No. DE PROCESO: 4143.007.26-21-2024

1. NOMBRE DEL PROYECTO

La Institución Educativa Liceo Departamental ha consolidado en el presupuesto Institucional para la presente vigencia fiscal 2024, el proyecto denominado "Proyecto de Gestión Anual Escolar – Rectoría", el cual tiene como objetivo general *"Fortalecer la gestión escolar anual en sus procesos de dirección pedagógica y administración eficiente de los recursos físicos, humanos y financieros de la institución educativa promoviendo entre otros aspectos, la participación de la comunidad educativa en la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción y metas en cobertura, equidad y calidad determinantes en los índices de eficiencia interna y calidad educativa".*

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Nombre de la Dependencia: Secretaría de Educación – Institución Educativa Liceo Departamental de Cali.
Área solicitante: Gestión Directiva – Rectoría.
Nombre del Servidor designado como Supervisor: FRANCISNED ECHEVERRY ALVAREZ
Cargo del Servidor designado como Supervisor: Profesional Especializado

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

CONSULTORÍA ____	CONVENIOS: Asociación ____ Cooperación ____	CONTRATOS DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ____	
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS ____	CONTRATOS IMPULSO ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO *[Normativa vigente aplicable]* ____	COMPRAVENTA ____	
SUMINISTROS ____	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Profesionales ___ Apoyo ___	SEGUROS ____	OTROS ___X___ CUAL _____ ARRENDAMIENTO

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Institución Educativa Liceo Departamental, es un establecimiento educativo de carácter oficial, adscrito a la Alcaldía de Santiago de Cali, comprometido con la excelencia en la calidad de la educacion y la formación integral de la comunidad educativa. Ubicado actualmente en la Carrera 37 A No. 8-38, Barrio Eucarístico.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Misión: *"Somos una Institución educativa oficial certificada, inclusora, donde potenciamos estudiantes con talentos y/o capacidades excepcionales; posibilitamos ambientes pedagógicos de sana convivencia y formamos ciudadanos integrales, capaces de asumir los retos de un mundo globalizado".*

Visión: *"La Institución Educativa LICEO DEPARTAMENTAL ejercerá Liderazgo en la prestación del servicio educativo para ser reconocida a nivel nacional e internacional y contribuir al desarrollo social, económico, político y cultural del país".*

En cumplimiento a las disposiciones reglamentarias, dictadas por el Ministerio de Educación Nacional y en particular las contenidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la Institucion Educativa Liceo Departamental tiene como proposito posicionarse como una Institucion moderna, con proyección internacional, cumpliendo con altos estándares de excelencia y calidad académica, formando ciudadanos con valores, capaces de generar dinámicas de transformación social positiva, que propendan por el desarrollo económico, político y cultural del país, promoviendo, la participación de la comunidad educativa en la formulación, ejecución y seguimiento de planes de acción y metas en cobertura y equidad determinantes en los índices de eficiencia interna y calidad educativa. Con el proósito de mejorar el desempeño y calidad de los servicios y de la oferta académica disponible, la Institución Educativa Liceo Departamental ha implementado gradualmente el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el cual se constituye en una herramienta eficaz para medir y/o evaluar el desempeño institucional en téminos de calidad y satisfacción de la comunidad educativa. Este instrumento se enfoca en la adopción de un enfoque basado en procesos, lo cual permite identificar y gestionar de manera eficaz las actividades misionales y de apoyo necesarias, haciendo especial énfasis en el mejoramiento continuo para la prestación de un mejor servicio, por lo que, una de las políticas institucionales del Liceo Departamental es garantizar a la Comunidad Educativa y a la población en general la prestación de un servicio con calidad y eficiencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Institución Educativa Liceo Departamental con el proósito de garantizar un ambiente escolar adecuado para sus educandos, que genere bienestar a los estudiantes, entregará en arrendamiento un espacio para la prestación del servicio de fotocopiadora escolar. El servicio de fotocopiadora está orientado a proveer el suministro de artículos y elementos varios, entre ellos implementos escolares, diferentes suministros y todo lo relacionado en la línea de fotocopias, útiles, etc.

La población a atender son estudiantes de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica y media técnica y demás personas entre docentes, directivos y administrativos, visitantes, por lo que, la I.E., plantea la necesidad de contratar a una persona natural o jurídica que, por su experiencia y su capacidad técnica, administrativa, jurídica y financiera tome en arrendamiento el espacio destinado para el servicio de fotocopiadora y otros suministros, en aras del mejoramiento de los procesos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y de calidad de la Institución, realizando la labor contratada con el máximo de eficiencia y calidad, aplicando la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

normatividad vigente sobre la materia para el mejoramiento de los procesos misionales que coabyuven a la Institución en el logro de los objetivos y metas planteados.

En síntesis, La Institución Educativa Liceo Departamental de Cali, requiere contratar mediante arrendamiento el espacio destinado para el servicio de fotocopiadora y suministros varios a una persona con las capacidades técnicas, administrativas, jurídicas y financieras para ejecutar el contrato. Teniendo en cuenta que, actualmente la Institución Educativa no cuenta dentro de su planta de personal con personas que, puedan desarrollar el objeto del presente contrato, se hace necesario contratar a una persona natural o juridica idónea para el desarrollo del objeto contractual que, cuente con la logística, los recursos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y que, garantice la satisfaccion de las necesidades planteadas permitiendo a la Institución Educativa alcanzar la realización de los fines esenciales del Estado, enmarcados en la Constitución Política de 1991.

5. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

La entidad necesita una persona natural o jurídica que, por su experiencia, conocimiento y experticia, pueda desarrollar el objeto contractual. EL ARRENDATARIO podrá acreditar experiencia con estudios, constancias laborales y/o referencias personales y/o comerciales, acreditando mínimo un (1) año en el cumplimiento de las labores encomendadas y de objetos contractuales con características similares. De igual forma, el objeto contractual a ejecutar esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161801	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 Servicios de Administración de Empresas	18 Servicios de Alquiler o Arrendamiento de Equipo de Oficina	01 Servicios de Alquiler o Leasing de Fotocopiadora

6. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI [X] NO [ ]

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La Institución Educativa, considera necesario adelantar el presente proceso de contratación de acuerdo a las siguientes especificaciones:

7.1. OBJETO: SELECCIÓN OBJETIVA DE LA MEJOR PROPUESTA PARA LA ENTREGA EN ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA DE LA SEDE CENTRAL DE LA IE LICEO DEPARTAMENTAL PARA LA VIGENCIA 2024.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7.2. ALCANCE DEL OBJETO: El (La) contratista seleccionado, deberá prestar el servicio de fotocopiadora para la comunidad educativa primordialmente estudiantes, personal docente, directivo docente y administrativos de la Institución Educativa Liceo Departamental de Cali en la sede Central de la IE, mediante la modalidad de contrato de arrendamiento. El futuro contratista debe garantizar el suministro de productos de alta calidad que satisfagan totalmente las necesidades de la comunidad educativa, de acuerdo a la solicitud elevada por parte de la dependencia solicitante.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Se establece un plazo de ejecución desde la fecha de firma del acta de inicio sin que exceda el 13 de diciembre de 2024, para la ejecución total del contrato previa publicación en el SECOP del Contrato de Arrendamiento y de las garantías a que haya lugar, la expedición del correspondiente registro presupuestal y el cumplimiento de todas las formalidades plenas del contrato.

PARÁGRAFO: En el plazo de ejecución se tienen contemplados los días que no se realice la prestación del servicio por concepto de días no atendidos (de acuerdo al calendario académico), imprevistos, fuerza mayor y/o caso fortuito, etc.

7.4. VALOR: El valor del contrato será aquel cuya oferta resulte ser la más beneficiosa para la entidad; es decir, el mayor valor ofertado de las propuestas recibidas, siempre que sea la propuesta cuya relación costo-beneficio sea la más favorable para la IE. Con el propósito de brindar orientación a los posibles oferentes frente a los valores estimados para el presente proceso, la Institución Educativa Liceo Departamental establece como valor estimado total para la adjudicación en calidad de arrendamiento del espacio físico de fotocopiadora, la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.oo) MCTE.

7.5. FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán por parte del ARRENDATARIO, en forma total cancelando el valor total estimado al inicio de la ejecución del contrato o **en forma parcial** en mensualidades anticipadas; la Institución Educativa recibirá del ARRENDATARIO dentro de los diez (10) primeros días de cada mes el valor contemplado como contraprestación en el respectivo contrato. EL ARRENDATARIO pagará al ARRENDADOR, como contraprestación por el espacio y demás derechos de explotación de infraestructura entregados en ARRENDAMIENTO una retribución mes a mes del valor adjudicado hasta cancelar la totalidad de los SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000.oo) o el valor propuesto sin que este sea inferior al estimado por la Institución Educativa. El pago se realizará mediante consignación bancaria en la cuenta de ahorros No. 24019180223 del banco Caja Social, previo código asignado al ARRENDATARIO en las instalaciones del ARRENDADOR. El valor fijado en la presente cláusula se pagará en forma anticipada en los plazos establecidos. El incumplimiento a esta obligación acarrea los intereses por concepto de mora y demás sanciones o multas a que haya lugar. EL ARRENDATARIO se obliga al pago mensual de servicios públicos, por el consumo realizado en la prestación del servicio de fotocopiadora, de acuerdo, al censo de carga e hidráulico que levantará la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (cuando haya lugar). De lo anterior, se informará oportunamente y a la mayor brevedad posible al ARRENDATARIO seleccionado.

PARÁGRAFO: Es requisito obligatorio presentar el recibo de pago y/o en su defecto paz y salvo de las obligaciones derivadas de los servicios públicos, de acuerdo a las instrucciones dadas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios. Este es un requisito de habilitación, por tanto, la no presentación del mismo dará lugar a rechazo de la propuesta.

7.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el cumplimiento del objeto contractual, EL ARRENDATARIO se obliga para con la Institución Educativa Liceo Departamental de Cali, además de las obligaciones contempladas en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015, Manual de Contratación vigente y de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normatividad complementaria a:

- Indicar la marca de los productos; los productos que se van a expender deben ser nuevos, originales, de marcas reconocidas en el mercado, de muy buena calidad y aprecios moderados.
- Se deben observar todas las normas de salubridad y sanidad, aseo y limpieza.
- Todos los productos deben tener el máximo de garantía.
- La vigencia de la propuesta económica presentada por el oferente debe ser igual o superior a 30 días.
- El oferente deberá responder por los productos vencidos, entregados en fechas cercanas a su vencimiento, productos en mal estado, cajas o bolsas abiertas, deterioro, etc.
- El oferente deberá presentar las licencias, certificaciones, fichas técnicas de los productos y/o permisos expedidos por autoridad competente y todos aquellos que considere indispensables para la ejecución del presente contrato. Para este contrato es obligatoria la entrega del listado de los productos a comercializar.
- El oferente seleccionado debe tener la disponibilidad de inventario necesaria y hacer las recomendaciones que considere pertinentes para lograr mejores resultados.
- Para presentar la propuesta, verificar el cierre del proceso y la apertura de los sobres, el oferente Representante Legal deberá informar con anticipación para tramitar el permiso de ingreso. Para el caso de presentación de sobre por persona distinta al Representante Legal, deberá presentar poder debidamente autenticado.
- Se debe anexar certificación de fabricación o autorización para distribución por parte del fabricante y anexar certificados de calidad (según sea el caso).
- El oferente deberá presentar adjunto con su propuesta económica, compromiso de cumplimiento del pliego de condiciones de la Invitación Pública y de la oferta presentada.
- Restaurar los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, los cuales deben devolverse una vez finalizado el contrato, a solicitud del supervisor, previo inventario. **Nota:** el inventario debe ser revisado y aprobado por la supervisión del contrato y la Rectoría de la Institución Educativa para proceder a la liquidación del contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Pasar la lista de los artículos con los precios ya establecidos a la Rectoría del plantel, para su revisión y aprobación. Una vez aprobada deberá ser publicada en lugar visible y a disposición de la comunidad educativa.
- Entregar a la Institución Educativa las regalías que efectúen las compañías embotelladoras y otras.
- Velar por el buen uso, instalaciones físicas y funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles entregados al ARRENDATARIO con ocasión de la ejecución del presente contrato.
- Tramitar ante las autoridades competentes los permisos sanitarios, demás documentos legales necesarios, los cuales son requisitos obligatorios de ejecución del contrato.
- Brindar una atención adecuada a la comunidad educativa al momento de requerir los servicios.
- Tener en cuenta la normatividad en lo relativo al manejo ambiental, disposición adecuada de residuos sólidos y demás.
- Ubicar buzón de PQRS en lugar visible, el cual será revisado periódicamente en compañía del Coordinador de procesos de calidad de la Institución Educativa.
- Diseñar estrategias de atención a las PQRS y planes de mejora del servicio en el término de los treinta (30) días siguientes a la auditoria del mismo.
- Cumplir con las obligaciones relativas al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás prestaciones y/o acreencias laborales a las cuales tengan derecho el personal que labora en los servicios de fotocopiadora. El incumplimiento a esta obligación ocasionará la suspensión y/o terminación unilateral inmediata del contrato. **Nota:** El personal que labora en el servicio de fotocopiado no tendrá vínculo o relación laboral de ninguna índole con la Institución Educativa Liceo Departamental.
- Realizar la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta y asumir los costos totales de la prestación del servicio. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los riesgos previsibles e imprevisibles del presente contrato, así como, la planeación, ejecución, terminación y liquidación del mismo.
- Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones pactados.
- Informar a la Institución Educativa Liceo Departamental dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Institución.
- Indemnizar al ARRENDADOR por cualquier daño o perjuicio que le pudiera causar a este, las acciones u omisiones del ARRENDATARIO derivadas de la ejecución del presente contrato.
- Informar a la Institución Educativa Liceo Departamental, dentro del día hábil siguiente conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.
- Acatar los reglamentos internos y cumplir con la organización, disciplina y medidas de seguridad establecidas por el ARRENDADOR.
- Restituir el espacio dado en arriendo en las mismas condiciones de recibo, salvo el deterioro natural por uso a la terminación del contrato suscribiendo la respectiva acta de entrega.
- Pagar al ARRENDADOR la remuneración ofertada por el uso del espacio dado en ARRIENDO, en las condiciones y plazos previstos en el presente contrato.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Realizar el pago de los servicios públicos mensuales, de acuerdo, al censo de cargas e hidráulico expedido por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
- Velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
- El (la) CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Institución Educativa Liceo Departamental por escrito la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando el (la) CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Institución Educativa Liceo Departamental, con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.
- Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- El (la) CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional, Salud y Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente.
- En el evento en que el (la) CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simple y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Institución Educativa Liceo Departamental para lo cual aportará el RUT actualizado.
- El (la) CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
- Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo.
- Las demás contempladas en la Constitución y la Ley.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o que se requieran para la óptima ejecución del presente contrato.

7.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El ARRENDATARIO se obliga a:

7.7.1. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso.
7.7.2. Pagar al ARRENDADOR el canon de arrendamiento, el valor de las cuotas de administración ordinarias y a las respectivas empresas los servicios públicos a través de la oficina de bienes inmuebles de la Alcadía Municipal Santiago de Cali a partir de la entrega del inmueble cuando aplique.
7.7.3. Efectuar las reparaciones locativas, previa autorización de la Rectoría de la Institución.
7.7.4. Permitir en cualquier tiempo las visitas del ARRENDADOR o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la continuidad regular del servicio a cargo del ARRENDATARIO.

7.7.5. Realizar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
7.7.6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado.
7.7.7. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el ARRENDADOR.
7.7.8. Restituir el inmueble al ARRENDADOR a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.

7.8. PROHIBICIONES: El servicio de FOTOCOPIADORA y **EL ARRENDATARIO,** estarán sujetos a las siguientes prohibiciones y limitaciones:

- Iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos legales para ello.
- **EL ARRENDATARIO** no podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato.
- Las adiciones o prórrogas se acordarán por escrito.
- **EL ARRENDATARIO** sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.
- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos, sustancias psicoactivas, detonantes o explosivas y/o cualquier sustancia prohibida por la Ley.
- Habilitar el servicio en horarios no establecidos o abrir el local en horas o dias que la Institucion Educativa no este laborando, salvo autorizacion escrita de la Rectoría.
- Utilizar el espacio arrendado para actividades diferentes a las establecidas en el objeto del presente contrato y en horarios no hábiles.
- Alterar precios sin la autorizacion de la Rectoria de la Institución.
- Admitir estudiantes dentro del local, salvo autorizacion escrita de la Rectoría.
- Arrendar, subarrendar, realizar adecuaciones, reformas o mejoras al local, salvo previa autorizacion de la Rectoría, con el visto bueno del Consejo Directivo.
- Utilizar las instalaciones para pernoctar.
- Fumigar sin autorización previa.
- Instalar equipos o aparatos a nombre particular.
- Dar uso inadecuado a los elementos de la institución a su cargo.
- Realizar acciones que atenten contra la institución, los estudiantes, los docentes y la comunidad Educativa en general.
- Las demas establecidas en la Constitución y la Ley.

7.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Santiago de Cali, en las instalaciones de la Institución Educativa Liceo Departamental en el sitio que la institución tiene designado para tal fin.

8. FICHA TÉCNICA

(Aplica solo para selección abreviada por Subasta Inversa).

NO APLICA.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La presente contratación, tiene su fundamento jurídico en los artículos 24 y 32 de la Ley 80 de 1993; de igual forma, el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección del presente proceso es el de Invitacion Pública de Mínima Cuantía, de acuerdo, a las normas enunciadas y con base en las reglas establecidas para tal modalidad. Con fundamento en las normas citadas, y de acuerdo a lo establecido en los estudios previos de conveniencia, oportunidad, necesidad y riesgo, y, de conformidad con el presupuesto oficial estimado para atender la presente convocatoria, se procede a dar inicio a un proceso de mínima cuantía. Teniendo en cuenta, lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, sobre los estudios previos para la contratación de mínima cuantía, se pone a consideración de los interesados el presente estudios, la invitación pública y los anexos.
En consecuencia y dadas las consideraciones anteriores, se tiene que la selección del contratista que ejecutará el contrato cuyo objeto es **SELECCIÓN OBJETIVA DE LA MEJOR PROPUESTA PARA LA ENTREGA EN ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA DE LA SEDE CENTRAL DE LA IE LICEO DEPARTAMENTAL PARA LA VIGENCIA 2024,** se realizará mediante la modalidad de Invitacion Pública de Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta que, el contrato a ejecutar es de arrendamiento, la adjudicación se realizará a la persona natural o jurídica cuya oferta represente la mejor relación costo – beneficio. Es decir, el mayor valor ofertado y el cumplimiento de altos estandares de calidad y servicio. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

9.a. TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA.
(Aplica solo para Concurso de Méritos).

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO ____	PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS)	____
	PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA (PTD).	____
	CONFORMACIÓN LISTA CORTA	____
	CONFORMACIÓN LISTA MULTIUSOS	____

NO APLICA.

9.b. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA
(Aplica solo para Concurso de Méritos).

NO APLICA.

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para la correcta ejecución del presente proceso de contratación, se contará con la supervisión de: FRANCISNED ECHEVERRY ALVAREZ, Cargo del Servidor designado como Supervisor: PROFESIONAL ESPECIALIZADO, quien hace parte del personal de planta de la Institución Educativa, previa designación escrita por parte del señor Rector de la IE.

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	

11. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique).*

NO APLICA.

12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

¿Cuenta con análisis del sector?	Si		No	X

Para el análisis económico del sector y la estimación del valor estimado del contrato, es necesario tener en cuenta los siguientes lineamientos:

La Institución Educativa Liceo Departamental identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación es el **COMERCIAL Y DE SERVICIOS,** el cual está integrado por un conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las Instituciones Educativas, brindando el servicio de fotocopiadora y espacios adecuados para tal fin. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

13. RECURSOS

Elegir una de las opciones según el origen de los recursos.

Inversión		Funcionamiento	
Otros	X	Cual	ARRENDAMIENTO

13.a. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: NO APLICA.
Fecha de Expedición: NO APLICA.
Fecha de vencimiento: NO APLICA.
Valor: NO APLICA.
Compromiso que respalda: NO APLICA.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

14. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

(No aplica para Contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que cita textualmente: ***ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA.*** *Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

1. *La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.*

2. *<Numeral modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.*

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o*

b) *La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.*

CRITERIO DE EVALUACIÓN: PRECIO. Con el fin de garantizar la selección de la mejor oferta para la Institución Educativa y con el propósito de satisfacer la necesidad planteada en la presente contratación, *el único criterio de evaluación será PRECIO*. Sin embargo, se establece que la persona que pretenda celebrar el contrato deberá cumplir con los requerimientos establecidos, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Para presentar la oferta se deben tener en cuenta los siguientes factores:

- Cuota mensual como contraprestación o derecho para la institución por concepto de arrendamiento del espacio destinado. El contrato será adjudicado a quien ofrezca el mayor valor a pagar, por este concepto.
- El contrato a celebrar es un contrato de ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.
- Los precios unitarios de los servicios ofrecidos deben incluir todos los costos y gastos en los que pueda incurrir el oferente favorecido con la presente contratación para que pueda cumplir cabalmente con el objeto, incluyendo IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a que haya lugar.

14.1. REQUISITOS HABILITANTES: Para la presente contratación EL CONTRATISTA deberá presentar la totalidad de los documentos habilitantes (cuando apliquen y de conformidad con el objeto contractual), para verificar los requisitos de experiencia e idoneidad de los proponentes, los cuales se calificarán como PASA / NO PASA.

REQUISITOS GENERALES PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	
No.	**DOCUMENTO**
1	Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante Legal de la persona Jurídica.
2	Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
3	Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales cuando aplique).
4	Antecedentes disciplinarios profesionales.
5	Certificado de existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio u organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la Inscripción en cámara de comercio), con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
6	Libreta Militar Varón Menor de Cincuenta (50) años.
7	Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales, según el caso.
8	Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Procuraduría General de la Republica), el cual será objeto de verificación (Decreto 019 de 2012).
9	Certificado de Boletín de Responsables Fiscales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Contraloría General de la Republica), el cual será objeto de verificación (Decreto 019 de 2012).
10	Certificado de Antecedentes Judiciales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Policía Nacional).
11	Verificación de estado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
12	Formato único de Hoja de vida (DAFP), para personas naturales y para el representante legal de la persona jurídica. www.dafp.gov.co
13	Declaración de Ingresos (DAFP), para personas naturales y para el representante legal de la persona jurídica. www.dafp.gov.co.
14	Certificaciones laborales.
15	Referencias comerciales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

16	Certificaciones de idoneidad (Diplomas, actas de grado, seminarios, etc., cuando aplique).
17	Propuesta económica para servicios o cotización para suministro (cuando aplique).
18	Examen médico laboral (cuando aplique).
19	Certificación bancaria.
20	Póliza (en los casos que se requiera).

14.2. CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA OFERTA

EL ARRENDATARIO deberá ofertar sobre la totalidad de los bienes y/o servicios solicitados en esta contratación o de lo contrario, la propuesta será calificada como NO PASA. La presentación de la oferta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el estudio previo. EL ARRENDATARIO deberá presentar su oferta económica en sobre individual con las especificaciones técnicas del contrato a ejecutar. El precio deberá ser expresado en números enteros. La correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso se radicará en la VENTANILLA ÚNICA Y/O OFICINA DE CORRESPONDENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO DEPARTAMENTAL, ubicada en la carrera 37A No. 8-38, barrio Eucarístico, Cali – Valle, o a la dirección de correo electrónico ie_liceodepartamental@yahoo.es; en estos casos, el interesado o el proponente deberán confirmar el recibo de la información remitida. La oferta deberá presentarse y radicarse en forma física, en sobre cerrado en la VENTANILLA ÚNICA Y/O OFICINA DE CORRESPONDENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LICEO DEPARTAMENTAL, ubicada en la carrera 37A No. 8-38, barrio Eucarístico, Cali – Valle. La Institución Educativa Liceo Departamental, por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos registrados por los interesados y la publicará en el SECOP. Anexar en el sobre el CD con los documentos escaneados en formato PDF.

15. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles:

1. Retraso en los pagos de la contraprestación económica a cargo del ARRENDATARIO.
2. Incumplimiento en las obligaciones del contrato por parte del ARRENDATARIO.
3. Mala calidad de los productos y/o artículos a expender.

15.1. RETRASO EN LOS PAGOS DE LA CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA A CARGO DEL ARRENDATARIO.

- **Tipificación:** Ocurre en aquellos casos, cuando EL ARRENDATARIO sin justa causa, incurre en mora en el pago de la contraprestación económica a su cargo.
- **Asignación:** La ocurrencia de este riesgo será de cargo del ARRENDATARIO.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- **Estimación:** EL ARRENDATARIO, deberá pagar puntualmente los valores mensuales establecidos dentro de los primeros diez (10) días calendario mes anticipado, so pena de declararse la mora o incumplimiento del contrato con sus consecuentes implicaciones legales.

15.2. INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO POR PARTE DEL ARRENDATARIO.

- **Tipificación:** Ocurre cuando EL ARRENDATARIO no cumple con los requerimientos efectuados por la Institución Educativa dentro de los plazos que para el efecto establezca aquella y acorde con los plazos indicados.
- **Asignación:** La ocurrencia de los eventuales riesgos por incumplimiento serán asumidos por EL ARRENDATARIO.
- **Estimación:** Para mitigar este riesgo en caso que EL ARRENDATARIO incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en el contrato, EL ARRENDADOR podrá imponer mediante resolución motivada multas sucesivas por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, precedida de una audiencia AL ARRENDATARIO que garantice el derecho al debido proceso, acogiéndonos al procedimiento que sobre esta materia esté vigente al momento de imponer la multa.

15.3. MALA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ARTÍCULOS A EXPENDER.

- **Tipificación:** Ocurre cuando EL ARRENDATARIO no satisface las necesidades de la población educativa, en lo referente a calidad, cantidad o valor de los artículos ofertados en la lista de precios presentada.
- **Asignación:** La ocurrencia de los eventuales riesgos por incumplimiento serán asumidos por EL ARRENDATARIO.
- **Estimación:** Para mitigar este riesgo en caso que EL ARRENDATARIO incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en el contrato, EL ARRENDADOR podrá imponer mediante resolución motivada multas sucesivas por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, precedida de una audiencia al ARRENDATARIO que garantice el derecho al debido proceso, acogiéndonos al procedimiento que sobre esta materia esté vigente al momento de imponer la multa.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

De acuerdo con lo establecido en inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal tiene la potestad de exigir o no garantías en la contratación de mínima cuantía. Para la presente contratación no se exigirá Garantía del objeto contratado.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS.

(No aplica para contratos de prestación de servicios)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

18. NORMATIVIDAD DEL PROYECTO.

(Sí existe alguna normatividad especial)

El presente proceso se rige por lo reglamentado en el Decreto 4791 del año 2008 hoy compilado en el Decreto Único Reglamentario para el Sector Educación 1075 de 2015, por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 del año 2001, tal como se establece en el numeral 9 del presente estudio previo.

Conforme a lo dispuesto Ley 1150 de 2007, en su literal A, numeral 2, artículo 2, que establece las modalidades de selección del contratista y su justificación y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de "Mínima Cuantía", cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

19. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El presente proceso de contratación, no se encuentra cobijado por tratados de libre comercio. Lo anterior, en razón a la cuantía, objeto contractual y la modalidad de contratación.

En constancia de lo anterior se firma en el Distrito Especial Santiago de Cali, a los doce (12) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

Equipo estructurador del proceso

Firma Apoyo Jurídico Fecha: 12/08/2024	Firma Apoyo Técnico Fecha: 12/08/2024

Elaboró: Yolanda Ramírez Montenegro – Abogada Contratista.
Revisó: Francisned Echeverry Álvarez – Profesional Especializado.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.