



## ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 4 de diciembre de 2020

### 1. NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR SUMINISTROS DE ARTICULOS DE PAPELERIA

Para garantizar el desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas de la institución, se hace necesario disponer de insumos o útiles específicos que permitan el desempeño de las tareas propias de las diferentes personas que laboran en el establecimiento educativo. De tal manera, es indispensable adquirir los elementos de papelería que se requieren para el desempeño de cada labor.

CANTIDAD	DESCRIPCION
10	FOLDER BLANCO 105 DE 1,5"
50	BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA PAPIER O ZEPPELIN
500	BOLSILLO CATALOGO CARTA DELGADO
48	BORRADOR DE NATA 626 BLUE LINE
10	FICHAS BIBLIOGRAFICAS BLANCAS, PQTE X 50
50	PLIEGO PAPEL CELOFAN COLORES SURTIDOS
2	PAQUETE BOMBAS SATINADAS COLOR DORADO X 50
2	PAQUETE BOMBAS SATINADAS COLOR PLATEADA X 50
10	PLIEGO CARTULINA NEGRA, GUARRO 100X70 CMS
10	TORRE JENGA EN MADERA DE 45 PIEZAS

ESTUDIO DE MERCADO		
COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3
AURELIO GONZALEZ ORTIZ	GIOVANNY ALBERTO VALENCIA GOMEZ	PAPELERIA ESTUDIANTIL
\$441,200	\$460,800	\$488,240

PRESUPUESTO OFICIAL: Teniendo en cuenta el análisis técnico del estudio de mercado, el presupuesto para contratar es de:  
**\$463,000 CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS**

### 2. DURACION DEL CONTRATO

El contrato empieza en el momento de la firma de este y culmina cuando se termine la labor contratada

### 3. UBICACIÓN FISICA

La prestación del servicio ó la entrega de los productos se harán en las instalaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN BENITO

BARRIO SAN BENITO

### 4. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa solo efectúa el pago después de recibidos los productos o el servicio de manera satisfactoria. Los pagos se harán con Transferencia Electronica a nombre del Titular del Contrato

### 5. OBLIGACIONES

El contratista se compromete a entregar los productos u ofrecer el servicio en los tiempos establecidos en el cronograma, garantizando la calidad de los mismos. De no ser así, se obliga a cumplir con la garantía estipulada en el contrato.

### 6. REQUISITOS HABILITANTES

Se deberá presentar la propuesta al cooreo electronico sanbenitocontratos@gmail.com y acompañada de la siguiente documentación:

- 1) Para el caso de venta una relación de productos ofrecidos con precio unitario y total, y en el caso de servicio el costo total de este especificando lo que se ofrece,
- 2) Para una persona jurídica: certificado de Cámara de Comercio no mayor a 3 meses.
- 3) Copia de Registro Único Tributario (RUT)
- 4) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 5) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Contraloría General
- 6) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General.



- 7) Certificado de medidas correctivas
- 8) Certificado de alturas, cuando el servicio así lo requiera
- 9) Aportes a Seguridad Social en Calidad de cotizante en caso de sr requerido por la labor a realizar

**7. INHABILIDADES**

Se consideran inhabilitadas o que presentan incompatibilidad para contratar las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en las siguientes situaciones contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, especialmente las siguientes:

- 1) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- 2) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- 3) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- 4) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- 5) Los servidores públicos.
- 6) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- 7) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- 8) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- 9) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- 10) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

**8. REQUISITOS DE EVALUACIÓN**

La Institución Educativa procederá a realizar las comparaciones de las propuestas mediante cotejo entre ellas. Para llevar a cabo la calificación de las propuestas se asignarán diez (10) puntos de acuerdo a los siguientes factores.

**FACTORES DE CALIFICACIÓN PUNTAJE MAXIMO PARA OFERTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS**

1	Precios de producto o servicio ofrecido	7 puntos
2	Garantía de productos o servicios	3 puntos
<b>TOTAL:</b>		<b>10 PUNTOS</b>

**9. GARANTIAS A EXIGIR**

Que el material o los servicios corresponda a las especificaciones solicitadas por la Institución

**10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El presente documento se ajusta a los lineamientos establecidos en el Acuerdo del Consejo Directivo en el Acta # 03, Acuerdo # 04 del 24 de Abril de 2020

Cordialmente,

**MARGARITA MARIA SANCHEZ LEON**  
**RÉCTORA**

# INSTITUCION EDUCATIVA SAN BENITO

900817827.6

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

### Dependencia de Presupuesto

Vigencia

Disponibilidad presupuestal No.

Fecha de expedición

Fecha de aprobación


Descripción


No. Oficio

ÚTILES Y PAPELERÍA, SEGÚN ÍTEM 24 DEL PAA INICIAL.

El rector de la INSTITUCION EDUCATIVA como ordenador del fondo de servicios educativos certifica que a la fecha de aprobación de este documento existen recursos disponibles en el presupuesto del citado fondo para el objeto, por el valor de \$463,000. Así mismo certifica que el proyecto que se está afectando corresponde al objeto del gasto de esa solicitud, de acuerdo con las normas legales vigentes. El original de este documento con sus anexos deberá formar parte del expediente que contiene el proceso contractual. El valor del documento será discriminado en los siguientes rubros:

Rubro	Nombre rubro	Código	Valor (\$)
1092710061050010265142121205072	Materiales y suministros	18	463,000
<b>Total</b>			<b>463,000</b>

Elaboró   
NORIS PATERNINA DIAZ

Aprobó   
Margarita Maria Sanchez Leon



**INVITACION PUBLICA No. 14-2020**  
**Fecha: 7 de diciembre de 2020**  
**PROCESO DE SELECCIÓN**

SE INFORMA A LAS PERSONAS INTERESADAS EN PARTICIPAR EN EL  
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE:

**SUMINISTROS DE ARTICULOS DE PAPELERIA**

SEGÚN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL # 23  
QUE EN LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS SE PRESENTAN LOS REQUISITOS Y  
EL CRONOGRAMA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, EL  
CUAL SERA PUBLICADO EN [www.sanbenito.edu.co](http://www.sanbenito.edu.co)

**MARGARITA MARIA SANCHEZ LEON**  
**RECTORA**

Fecha de Publicación: 7 de diciembre de 2020

Fecha de Cierre: 14 de diciembre de 2020



## INVITACION PUBLICA No. 14-2020

### 1. NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR SUMINISTROS DE ARTICULOS DE PAPELERIA

Para garantizar el desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas de la institución, se hace necesario disponer de insumos o útiles específicos que permitan el desempeño de las tareas propias de las diferentes personas que laboran en el establecimiento educativo. De tal manera, es indispensable adquirir los elementos de papelería que se requieren para el desempeño de cada labor.

CANTIDAD	DESCRIPCION
10	FOLDER BLANCO 105 DE 1,5"
50	BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA PAPIER O ZEPPELIN
500	BOLSILLO CATALOGO CARTA DELGADO
48	BORRADOR DE NATA 626 BLUE LINE
10	FICHAS BIBLIOGRAFICAS BLANCAS, PQTE X 50
50	PLIEGO PAPEL CELOFAN COLORES SURTIDOS
2	PAQUETE BOMBAS SATINADAS COLOR DORADO X 50
2	PAQUETE BOMBAS SATINADAS COLOR PLATEADA X 50
10	PLIEGO CARTULINA NEGRA, GUARRO 100X70 CMS
10	TORRE JENGA EN MADERA DE 45 PIEZAS

PRESUPUESTO OFICIAL: Teniendo en cuenta el análisis técnico del estudio de mercado, el presupuesto para contratar es de:

**\$463,000** CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS

según DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL # **23**

### 2. DURACION DEL CONTRATO

El contrato tiene un plazo de 5 DIAS

### 3. UBICACIÓN FISICA

La prestación del servicio ó la entrega de los productos se harán en las instalaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN BENITO

BARRIO SAN BENITO

### 4. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa solo efectúa el pago después de recibidos los productos o el servicio de manera satisfactoria. Los pagos se harán con Transferencia Electronica a nombre del Titular del Contrato

### 5. OBLIGACIONES

El contratista se compromete a entregar los productos u ofrecer el servicio en los tiempos establecidos en el cronograma, garantizando la calidad de los mismos. De no ser así, se obliga a cumplir con la garantía estipulada en el contrato.

### 6. REQUISITOS HABILITANTES

Se deberá presentar la propuesta al cooreo electronico sanbenitocontratos@gmail.com y acompañada de la siguiente documentación:

- 1) Para el caso de venta una relación de productos ofrecidos con precio unitario y total, y en el caso de servicio el costo total de este especificando lo que se ofrece,
- 2) Para una persona jurídica: certificado de Cámara de Comercio no mayor a 3 meses.
- 3) Copia de Registro Único Tributario (RUT)
- 4) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 5) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Contraloría General
- 6) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General.
- 7) Certificado de medidas correctivas
- 8) Certificado de alturas, cuando el servicio así lo requiera
- 9) Aportes a Seguridad Social en Calidad de cotizante en caso de sr requerido por la labor a realizar

### 7. INHABILIDADES

Se consideran inhabilitadas o que presentan incompatibilidad para contratar las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en las siguientes situaciones contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, especialmente las siguientes:



- 1) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- 2) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- 3) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- 4) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- 5) Los servidores públicos.
- 6) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- 7) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- 8) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
- 9) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- 10) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

**8. REQUISITOS DE EVALUACIÓN**

La Institución Educativa procederá a realizar las comparaciones de las propuestas mediante cotejo entre ellas. Para llevar a cabo la calificación de las propuestas se asignarán diez (10) puntos de acuerdo a los siguientes factores.

**FACTORES DE CALIFICACIÓN PUNTAJE MAXIMO  
 PARA OFERTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS**

1	Precios de producto o servicio ofrecido	7 puntos
2	Garantía de productos o servicios	3 puntos
<b>TOTAL:</b>		<b>10 PUNTOS</b>

**9. GARANTIAS A EXIGIR**

**Que el material o los servicios corresponda a las especificaciones solicitadas por la Institución**

**10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El presente documento se ajusta a los lineamientos establecidos en el Acuerdo del Consejo Directivo en el Acta # 03, Acuerdo # 04 del 24 de Abril de 2020

Cordialmente,

**MARGARITA MARIA SANCHEZ LEON  
 RÉCTORA**



**CRONOGRAMA PROCESO SELECCIÓN DE CONTRATOS  
INVITACION PUBLICA 14-2020**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	Documento de Estudios Previos	4 de diciembre de 2020	RECTORA
Apertura	Invitación publica	7 de diciembre de 2020	RECTORA
Invitación	Aviso de invitación cierre	9 de diciembre de 2020	RECTORA
Cierre Del Proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	9 de diciembre de 2020	RECTORA
Evaluación	Verificación de criterios de evaluación	10 de diciembre de 2020	RECTORA
	Asignación de puntajes		RECTORA
	Verificación de requisitos habilitantes		RECTORA
	Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias		RECTORA
Publicación Informe	Publicación informe	11 de diciembre de 2020	RECTORA
	Recibo de observaciones		RECTORA
Respuesta A Observaciones	Respuesta a observaciones	14 de diciembre de 2020	RECTORA
			RECTORA
Adjudicación O Declaratoria Desierta	Resolución de adjudicación o Resolución declaratoria desierta	14 de diciembre de 2020	RECTORA
Celebración Contrato	Firma contrato	14 de diciembre de 2020	RECTORA

Cordialmente,

**MARGARITA MARIA SANCHEZ LEON**  
**RECTORA**