



## **INVITACIÓN PARA CONTRATAR**

Decreto 1075 de 2015

La Institución Educativa Diego Echavarría Misas está interesada en seleccionar y contratar personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación o aviso de convocatoria, en cumplimiento de los principios y fines de la función administrativa, para lo cual se permite invitarlos a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

### **EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARAMETROS:**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN:** La selección de la presente contratación se realizará mediante el procedimiento estipulado en el Manual de Contratación que aprobó el Consejo Directivo, y el Decreto 1075 de 2015.

**PARTICIPANTES:** Podrán participar en el presente proceso de contratación, toda persona natural y/o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar.

**OBJETO A CONTRATAR:** Compraventa de útiles de escritorio y papelería.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 30 días calendario.

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El contratista deberá ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato en el Municipio de Itagüí, Institución Educativa contratante.

**FORMA DE PAGO:** La Institución Educativa contratante, cancelará el valor del contrato en su totalidad, en una sola cuota, una vez ejecutada las actividades del contrato.

**PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El presupuesto oficial para este proceso de selección está calculado en la suma de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$17.636.874).



## ACTIVIDADES A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y/O BIEN.	CANTIDAD
1	BOLIGRAFO 0,7 RETRÁCTIL SEMI GEL OFFI-ESCO	200
2	BOLSAS EN CAMBRIA ECOLOGICAS	100
3	BORRADOR BEIGE/NEGRO MIGA DE PAN	300
4	BORRADOR TABLERO MAGNETICO IMPORTADO	100
5	CARRETA DE NYLON ESTÁNDAR	10
6	CARRETA DE NYLON 50 LIBRAS	10
7	CARTON PAJA X 400 gms. 70 X 50 1/2 COLOR CREMA	30
8	CARTULINA BRISTOL 150 gms 70 X 100	300
9	CARTULINA METALIZADA 250 GMS 70 x DORADA/PLATA	30
10	CARTULINA PLANA 70 x 50 COLORES SURTIDOS	300
11	CINTA ANCHA TRANSPARENTE MMXM 48 X 100 MT	50
12	CINTA ENMASCARAR 12x20 (1/2")	50
13	CINTA ENMASCARAR 18X20 MM (3/4")	50
14	CINTA ENMASCARAR 24x20 (1")	50
15	CINTA ENMASCARAR 48X20 (2")	50
16	CINTA TRANSPARENTE 12X40 MMXM	60
17	CONTACT TRANSPARENTE X 20 mts.	10
18	GANCHO COSEDORA X 1000 GP/01	120
19	HILAZA X 6 GRANDE BLANCO	5
20	LAPIZ MINA No.2 NEGRO MIRADO	300
21	MARCADOR RECARGABLE TRAZO 150 COLORES	300
22	MARCADOR PERMANENTE EDDIN NEGRO	100
23	PAPEL FOTOCOPIADORA X 75 gms CARTA BLANCA	100
24	PAPEL BOND 60 gms 70 X 100 BLANCO	100
25	PAPEL PERIODICO 48.8/45 GMS 70 X 100	100
26	PAPEL SILUETA PAPERS KIDS 70 X 50 /80 grs	500
27	PINCEL CHINO PLANO No. 2	12
28	PINCEL CHINO PLANO No. 3	12
29	PINCEL CHINO PLANO No. 4	12
30	PINCEL CHINO PLANO No. 5	12
31	PINCEL CHINO PLANO No. 6	12
32	PINCEL CHINO PLANO No. 7	12
33	PINCEL CHINO PLANO No. 8	12
34	PORTAMINAS 2 MM PLASTICO 2 mm GP/710	120
35	ROLLO PAPEL KRAFT X 60 GMS/24" (60 CMS X 2	10
36	SILICONA LIQUIDA X 100 ml	100
37	TELEFONO INHALAMBRICO PANASONIC	1



<b>38</b>	TIJERA 6.5" MANGO NEGRO GP/165	12
<b>39</b>	TINTA MARCADOR TRAZO X 35 ML COLORES	200
<b>40</b>	VINILO ACRILICO X LITRO VARIOS COLORES	80

### **TÉRMINO PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN:**

Un (1) día, como mínimo se deberá fijar a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 3:00: p.m.

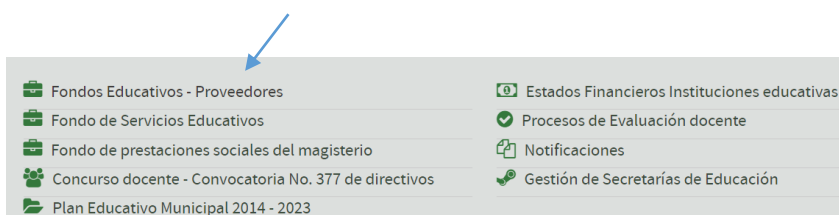
### **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas deben ser presentadas dentro del término de la publicación de la invitación ya sea de manera física o través de correo electrónico.

### **DOCUMENTOS**

Los proponentes interesados en participar, y que no estén inscritos en el software de proveedores, deberán solicitar la inscripción como proveedores, en la oficina de Fondos de Servicios Educativos, anexando copia del RUT, fotocopia de la cédula y certificado de existencia y representación legal si es una persona jurídica.

**Nota:** En la página de la Secretaría de Educación <http://www.semitagui.gov.co/> en el link Fondos Educativos – proveedores. Allí encontrarán la guía para subir la documentación.



El proponente seleccionado, deberá ingresar al software de proveedores la siguiente documentación:

### **Si es Persona Natural requiere subir al aplicativo:**

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- RUT
- Hoja de vida en formato de la función pública para persona natural.
- Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social vigente mediante el cual acredite la calidad de cotizante independiente, si la vigencia del contrato es superior a



un mes, es obligatorio que acredite afiliación ARL para los contratos de prestación del servicio.

- Certificado de antecedentes Procuraduría.
- Certificado de antecedentes Contraloría.
- Certificado Antecedentes judiciales de Policía Nacional.
- Certificado de Antecedentes Contravencionales, medidas correctivas de la Policía Nacional.
- Certificación cuenta bancaria.
- Si el contrato que se pretende ejecutar es una prestación de servicios y el contratista es una persona natural del género masculino, es necesario que tenga definida su situación militar, en virtud del artículo 36 de la Ley 48 de 1993 y el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016; la verificación del estado de la situación militar deberá realizarse por medio de la oficina de la jefatura de reclutamiento de las fuerzas militares de Colombia a través del siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>.
- Certificado de Registro Mercantil en caso de tener establecimiento de comercio abierto al público.

**Si es Persona Jurídica requiere subir al aplicativo de proveedores:**

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, del representante legal.
- RUT de la Persona Jurídica.
- Hoja de vida en formato de la función pública para persona Jurídica.
- Certificación cuenta bancaria de la persona jurídica.
- Certificación de paz y salvo en aportes al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal, en caso de tener, y/o por el representante legal; la certificación no puede ser firmada por el contador.
  - Certificado de antecedentes Procuraduría del representante legal y de la persona jurídica.
  - Certificado de antecedentes Contraloría del representante legal y de la persona jurídica.
  - Antecedentes judiciales de Policía Nacional, únicamente del representante legal.
  - Antecedentes contravencionales, medidas correctivas de Policía Nacional, únicamente del representante legal.
  - Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.

Las empresas de transporte deberán subir además: Póliza de cubrimiento global de responsabilidad civil, contractual y extra-contractual, vigente



**Nota:** Todos los documentos deberán estar vigentes.

#### **TRÁMITE PARA LA ESCOGENCIA DEL PROPONENTE**

Para iniciar el trámite de escogencia del proponente se seleccionará la oferta económica que en cumplimiento del principio de economía, sea la más favorable para la institución y que cumpla con todas las actividades propuestas en la presente invitación.

Es de anotar que el rector podrá seleccionar una propuesta más alta, siempre que se justifique en criterios de calidad y/o experiencia.

#### **REGLA DE EMPATE:**

En caso de empate entre los proponentes, la Institución Educativa seleccionará la propuesta económica que tenga mayor experiencia con la ejecución de contratos en la institución educativa.

**Nota:** En caso que exista empate o se seleccione una propuesta de mayor valor por criterio de calidad se deberá realizar la respectiva explicación.

**DECLARATORIA DE DESIERTA:** En caso que ningún proponente manifestara el interés en participar, se realizará nuevamente el proceso de invitación.

Si el oferente seleccionado no sube al software de proveedores, los documentos requeridos en la invitación, no se realizará la minuta del contrato hasta tanto no cumpla con todos los requisitos o hasta que el rector a través de oficio solicite se cancele el proceso y se inicie de nuevo.

Fecha fijación de la invitación: 22 de junio de 2022

Hora fijación de la publicación: 08:00p.m.

Fecha desfijado de la invitación: 22 de junio de 2022

Hora en que se desfija la publicación: 03:00p.m.

Firma del Rector(a):

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be the name of the Rector(a).