



ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 26 de mayo de 2020

1. NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

COMPRA DE SUMINISTROS DE PAPELERIA

Dentro del proyecto de la Gestión administrativa y financiera se requieren insumos para ejecutar las labores de secretaría, coordinación y rectoría al igual que el apoyo a la gestión académica imprimiendo actividades que son utilizadas para el aprendizaje de las estudiantes, informes o comunicados a padres de familia e informes de y para los docentes. Por tal razón se hace necesaria la compra de diversos elementos de papelería e insumos para oficina

CANTIDAD	DESCRIPCION
100	RESMAS TAMAÑO CARTA BOND 75 GRS
400	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO 25 X 35 CMS
10	TACOS ADHESIVOS FLUORESCENTES DE 100 HOJAS
100	RESALTADORES
10	PEGANTE EN BARRA DE 25 GRS
10	CORRECTOR EN LAPIZ DE 9 ML
10	HUMEDECEDOR DE DEDOS
100	CINTA DE ENMASCARAR 12 X 20
100	CINTA DE ENMASCARAR 24 X 20
50	CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE DE 40 MTS
50	CLIP MARIPOSA, CAJA X 50
50	CLIP ESTANDAR, CAJA X 100
20	AZ OFICIO
40	MARCADORES SURTIDOS (NO AMARILLO), PUNTA FINA Y DELGADA (MARCA SOBRE TODO)
10	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA
50	GANCHOS COSEDORA, CAJA X 5000
2	COSEDORA TIPO ALICATE
20	PQTE SEPARADOR PLASTICO DE COLORES 105 X 5 PARA FOLDER
10	LIBROS DE ACTAS OFICIO X 200 FOLIOS
108	LAPICERO NEGRO CON TAPA , MINA 1.0
100	CUDERNO 105 ARGOLLADO (TAMAÑO CARTA)

ESTUDIO DE MERCADO		
COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3
GIOVANNY ALBERTO VALENCIA GOMEZ	AURELIO GONZALEZ ORTIZ	PAPELERIA ESTUDIANTIL
\$2,324,440	\$2,494,050	\$2,585,230

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

\$2,500,000 DOS MILLONES QUINIENTOS 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 ALVERNIA

BARRIO CAMPO VALDES

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 correo electrónico iealvernia2017@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 ser 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) Quiénes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- 3) Quiénes 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) Quiénes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- 5) Los servidores públicos.
- 6) Quiénes 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) Quiénes 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
TOTAL:		10 PUNTOS


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 # 05 del 23 de Abril de 2020

Cordialmente,


ALEXANDRA LATORRE AHUMADA
RECTOR

INSTITUCION EDUCATIVA ALVERNIA

811027248.9

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Dependencia de Presupuesto

Vigencia

Disponibilidad presupuestal No.

Fecha de expedición

Fecha de aprobación

Descripción

No. Oficio

SEGUN ITEM 14 DEL PAA SE REQUIERE COMPRAR MATERIALES DE PAPELERIA PARA EJECUTAR LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

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 \$2,500,000. Asi 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 (\$)
0491704153050010048542121205072	Materiales y suministros	18	2,500,000
Total			2,500,000

Elaboró Maria Cristina Rigol
MARIA CRISTINA RIGOL

Aprobó Rosa Alexandra Latorre Ahumada
ROSA ALEXANDRA LATORRE AHUMADA



INVITACION PUBLICA No. 03-2020
Fecha: 27 de mayo de 2020
PROCESO DE SELECCIÓN

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

COMPRA DE SUMINISTROS DE PAPELERIA

SEGÚN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL # 10
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.alverniamed.edu.co


ALEXANDRA LATORRE ARUMADA
RECTOR

Fecha de Publicación: 27 de mayo de 2020

Firma Testigo _____

Fecha de Cierre: 3 de junio de 2020

Nombre:



INVITACION PUBLICA No. 03-2020

1. NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR

COMPRA DE SUMINISTROS DE PAPELERIA

Dentro del proyecto de la Gestión administrativa y financiera se requieren insumos para ejecutar las labores de secretaría, coordinación y rectoría al igual que el apoyo a la gestión académica imprimiendo actividades que son utilizadas para el aprendizaje de las estudiantes, informes o comunicados a padres de familia e informes de y para los docentes. Por tal razón se hace necesaria la compra de diversos elementos de papelería e insumos para oficina

CANTIDAD	DESCRIPCION
100	RESMAS TAMAÑO CARTA BOND 75 GRS
400	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO 25 X 35 CMS
10	TACOS ADHESIVOS FLUORESCENTES DE 100 HOJAS
100	RESALTADORES
10	PEGANTE EN BARRA DE 25 GRS
10	CORRECTOR EN LAPIZ DE 9 ML
10	HUMEDECEDOR DE DEDOS
100	CINTA DE ENMASCARAR 12 X 20
100	CINTA DE ENMASCARAR 24 X 20
50	CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE DE 40 MTS
50	CLIP MARIPOSA, CAJA X 50
50	CLIP ESTÁNDAR, CAJA X 100
20	AZ OFICIO
40	MARCADORES SURTIDOS (NO AMARILLO), PUNTA FINA Y DELGADA (MARCA SOBRE TODO)
10	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA
50	GANCHOS COSEDORA, CAJA X 5000
2	COSEDORA TIPO ALICATE
20	PQTE SEPARADOR PLÁSTICO DE COLORES 105 X 5 PARA FOLDER
10	LIBROS DE ACTAS OFICIO X 200 FOLIOS
108	LAPICERO NEGRO CON TAPA , MINA 1.0
100	CUADERNO 105 ARGOLLADO (TAMAÑO CARTA)

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

\$2,500,000 DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

según **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL # 10**

2. DURACION DEL CONTRATO

El contrato tiene un plazo de 8 DIAS

3. UBICACIÓN FISICA

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

BARRIO CAMPO VALDES

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 iealvernia2017@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
TOTAL:		10 PUNTOS

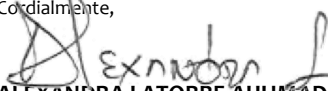
9. GARANTIAS A EXIGIR

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 # 05 del 23 de Abril de 2020

Cordialmente,



ALEXANDRA LATORRE AHUMADA
RECTOR



**CRONOGRAMA PROCESO SELECCIÓN DE CONTRATOS
 INVITACION PUBLICA 03-2020**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	Documento de Estudios Previos	26 de mayo de 2020	RECTOR
Apertura	Invitación publica	27 de mayo de 2020	RECTOR
Invitación	Aviso de invitación cierre	29 de mayo de 2020	RECTOR
Cierre Del Proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	29 de mayo de 2020	RECTOR
Evaluación	Verificación de criterios de evaluación	1 de junio de 2020	RECTOR
	Asignación de puntajes		RECTOR
	Verificación de requisitos habilitantes		RECTOR
	Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias		RECTOR
Publicación Informe	Publicación informe	2 de junio de 2020	RECTOR
	Recibo de observaciones		RECTOR
Respuesta A Observaciones	Respuesta a observaciones	3 de junio de 2020	RECTOR
			RECTOR
Adjudicación O Declaratoria Desierta	Resolución de adjudicación o Resolución declaratoria desierta	3 de junio de 2020	RECTOR
Celebración Contrato	Firma contrato	3 de junio de 2020	RECTOR

Cordialmente,


ALEXANDRA LATORRE ARUMADA
RECTOR