De conformidad con lo dispuesto en los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011, el manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO y en concordancia con la Ley 715 de 2001, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO adelantará un proceso de contratación

1 NOMBRE DEL PROYECTO

NO APLICA

2 DEPENDENCIA SOLICITANTE

RECTORIA

3 DESTINACION DE LOS RECURSOS

Inversión [X] Funcionamiento [X]

4 INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 0000000012
Fecha de Expedición: 21 de abril de 2025
Rubro: 2.1.2.02.01.003.01.04: Elementos de aseo, lavandería y cafetería
2.1.2.02.01.003.01.01: Papelería y útiles de oficina
2.3.2.02.02.008.02.01: Proyecto Actividades Pedagógicas, Científicas, Culturales y Deportivas
2.3.2.02.01.003.01: Dotación Inst. de material y medio pedagógicos para el aprendizaje
Valor: $30,031,727

5 TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de consultoría _____	Contrato /convenio interadministrativo _____	Contrato de suministro _____	**Contrato de compraventa ____x___**	Contrato de prestación de servicios profesionales _____	Contrato de prestación de servicios de apoyo _____	Contrato de ciencia y tecnología _____	Contrato impulso actividades de interés público _____
Convenio de asociación _____	Convenio de cooperación _____	Seguros _____	Acuerdo Marco de Precios _____	Agregación de Demanda _____	Grandes Superficies _____	Otro _____ ¿Cuál? _____	

6 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO en cumplimiento de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), de conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles de preescolar, básica (primaria y secundaria) y media técnica.

El Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008 establece las normas generales para el funcionamiento de los Fondos de Servicios Educativos.

Los fondos de servicios educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

El Articulo 182 de la Ley 115 de 1994 asignó a los Consejos Directivos la administración de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos en los establecimientos Educativos estatales y asignó la ordenación del gasto al Rector ó Director de la Institución Educativa.

En cumplimiento de estos lineamientos, se ha identificado la necesidad de adquirir elementos de aseo y papelería que resultan esenciales para el normal desarrollo de las funciones administrativas, operativas y pedagógicas de la institución. Los elementos de aseo son fundamentales para mantener las condiciones mínimas de salubridad, higiene y bienestar en los espacios educativos, especialmente en áreas comunes, baños, salones de clase, oficinas administrativas y laboratorios. Por su parte, los elementos de papelería

son requeridos de manera continua para el desarrollo de procesos administrativos, elaboración de informes, registros académicos, actividades pedagógicas y documentación interna.

Luego de realizar una consulta de mercado en el municipio de Yumbo y su zona de influencia, se identificó la existencia de múltiples proveedores que ofrecen este tipo de bienes, lo cual permite garantizar condiciones adecuadas de disponibilidad, calidad, oportunidad y precios competitivos.

7 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
47000000	47130000	47131700	Suministros para aseos
44110000	44111900	44111912	Borradores para tableros blancos
31000000	31200000	31201500	Cinta adhesiva
31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
44120000	44121700	44121708	Marcadores
0120000	60121100	60121107	Hojas de papel para acuarela

8 ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [X] NO [ ]

9 ESTUDIO DEL SECTOR

Ver documento anexo.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1. Objeto del contrato

Adquirir elementos de aseo y papelería necesarios para el funcionamiento administrativo y operativo de la Institución Educativa Mayor de Yumbo

10.2 Plazo del contrato

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar a entera satisfacción del Instituto el servicio objeto del presente contrato, será hasta el 15/06/2026, plazo que empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de iniciación y hasta finalizar el plazo fijado.

10.3 Valor estimado del contrato

Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de **TREINTA MILLONES TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($30,031,727) M/CTE** INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HUBIERE LUGAR POR EFECTO DE SU CELEBRACIÓN, ejecución y liquidación.

10.4 Forma de pago

LA INSTITUCION EDUCATIVA pagara el 100% del valor del contrato una vez la entidad contratante por medio de supervisor certifique el recibido a satisfacción, y documento que acredite estar al día en el pago de aportes parafiscales y aportes a la Seguridad Social (Ley 789 de 2002, ley 828 de 2002 y ley 1150 de 2007). PARÁGRAFO: El pago anteriormente citado se hará en el Municipio de Yumbo., para lo cual el contratista debe suministrar la certificación bancaria para realizar el giro electrónico único método de pago entre las partes

10.5 Lugar de ejecución del contrato

Yumbo - Calle 12 número 11-81 barrio Uribe

10.6 Obligaciones específicas del contratista

1. Entregar los bienes objeto de este proceso conforme a las especificaciones técnicas descritas, en el lugar y en los plazos establecidos en el contrato y de conformidad con la logística acordada con el supervisor del contrato.

2. Entregar los bienes en buen estado, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados, garantizando su uso inmediato.

3. Asumir los costos de carga y transporte de los elementos al momento de realizar la entrega a la entidad, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados al Instituto por parte del proveedor.

4. Realizar las entregas dentro del término señalado, previa suscripción del acta de inicio, teniendo en cuenta que podrán realizarse entregas mínimas parciales de los insumos, previo acuerdo con el supervisor del contrato.

5. Previo a la entrega de los bienes, el contratista deberá suministrar al supervisor del contrato una muestra aleatoria de algunos bienes representativos con el fin de constatar que estos cumplan con las especificaciones técnicas y calidad.

6. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los bienes entregados, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de tres (03) días hábiles.

7.El Contratista se compromete a suministrar los bienes a los precios descritos en la propuesta resultante de la audiencia de subasta, sin formula de reajuste durante el tiempo de vigencia.

8. Entregar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación la respectiva factura de los bienes entregados.

9. Entregar con la factura el certificado de los aportes parafiscales y seguridad social debidamente suscrito por el representante legal o revisor fiscal.

10. Las demás obligaciones que se deriven del presente estudio previo y de la naturaleza del contrato

10.7 Obligaciones generales del contratista

Constituyen las obligaciones generales para el contratista:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) presentar facturación correspondiente a los servicios o bienes presentados. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente

licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. O) Para la suscripción del presente contrato se debe presentar a la dependencia el certificado donde conste la práctica del examen médico pre ocupacional vigente, en los términos establecidos por el Decreto 1072 de 2015.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables a la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

los Decretos 4791 de 2008 y 4807 de 2011, el manual de contratación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO y en concordancia con la Ley 715 de 2001, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MAYOR DE YUMBO adelantará un proceso de contratación.

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular
se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabilizo que la contratación no excede el valor del 20 SMLVG

12. Tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica

NO APLICA.

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio

El contratista deberá cumplir el suministro de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, y al cumplimiento de demás actividades que se encaminan al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

Los bienes suministrados a la entidad deben ser de la más alta calidad, que permita que tengan duración en el tiempo, el oferente deberá especificar la marca de cada uno de los productos a ofertar

COMPRA DE ASEO Y PRODUCTOS DE PAPELERIA		
PROYECTO GESTION ANUAL ESCOLAR		
Elementos de aseo, lavanderia y cafeteria - 2.1.2.02.01.003.01.04		
VALOR MAX A OFERTAR $8,086,203		
NOMBRE DEL PROYECTO	CANT	DESCRIPCION DEL ELEMENTO
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	MOPA PLANA DE ALGODÓN (TRAPEADOR PEREZOSO)DE 80 CM X 16 DE 135 DE ALTO

GESTION ANUAL ESCOLAR	120	GALON DE BLANQUEADOR DESINFECTANTE O LIMPIDO AL INGREDIENTE ACTIVO HIPOCLORITO 3,5% PRESENTACION GALON DEBIDAMENTE ROTULADO DONDE SE DETALLE SU USO Y PRECAUCION MARCA DE NIVEL DE TOXIDAD REGISTRO INVIMA VIGENTE
GESTION ANUAL ESCOLAR	90	GALON BASE CONCENTRADO PARA DILUIR EN AGUA AMBIENTADOR AROMA LAVANDA CONCENTRADO ALTA VISCOSIDAD LARGA DURACION DEBIDAMENTE ROTULADO DONDE SE DETALLE SU USO Y PRECAUCION MARCA DE NIVEL DE TOXIDAD REGISTRO INVIMA VIGENTE
GESTION ANUAL ESCOLAR	40	DULCE ABRIGO ROJO X 1/2 MTS FILETEADO EN SUS BORDES
GESTION ANUAL ESCOLAR	60	ESCOBA, CON ÁREA DE BARRIDO MAYOR A 30 Y MENOR O IGUAL A 41 cm, CON ACOPLE PLÁSTICO ROSCADO, CON MANGO, CON MATERIAL DE LAS CERDAS EN FIBRA PLÁSTICA PLUMILLADA, TEXTURA DE CERDAS SUAVE
GESTION ANUAL ESCOLAR	90	TRAPEADOR INDUSTRIAL TIPO COPA FABRICADO EN FIBRAS DE ALGODÓN REF 800 # 20, PESO APROX 3/4 DE LIBRA (375 gr APROX) PALO DE MADERA DE ROSCA EN SU BASE EMPAQUE INDIVIDUAL
GESTION ANUAL ESCOLAR	120	DETERGENTE EN POLVO X 500 GRS, RAPIDA DISOLUCION, UTILIZADO PARA LABORES DE LIMPIEZA BIODEGRADABLE AROMA FLORAL DEBIDAMENTE ROTULADO DONDE SE DETALLE SU USO Y PRECAUCION MARCA DE NIVEL DE TOXIDAD REGISTRO INVIMA VIGENTE
GESTION ANUAL ESCOLAR	10	JABON LIQUIDO PARA COCINA DESENGRASANTE X 500 CC AROMA LIMON
GESTION ANUAL ESCOLAR	50	PAPEL HIGIENICO TRIPLE HOJA BLANCO, SIN FRAGANCIA, SU ACOLCHADO PROPORCIONA SEGURIDAD Y COMODIDAD, TEXTURA SUAVE Y ABSORVENTE, GRACIAS A SU TAMAÑO EL ROLLO SE VE COMO SI ESTUVIERA NUEVO POR MAS TIEMPO. REDUCE EL DESPERDICIO ROLLO X 35 MTS LAS FIBRAS VIRGENES UTILIZADAS EN LA FABRICACION PROCEDEN DE BOSQUES CULTIVADOS MANEJADOS BAJO CRITERIOS AMBIENTALES SANOS, ECONOMICAMENTE VIABLES Y SOCIALMENTE BENEFICOS. EMPAQUE INDIVIDUAL
GESTION ANUAL ESCOLAR	1	BOLSA T40 PA0QUETE X 100 UNIDADES COLOR NEGRA
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	GALON DE LIQUIDO ATRAPAPOLVO SURFACTANTE NO IONICO, HIDROCARBURO
GESTION ANUAL ESCOLAR	45	JABON AZUL PRODUCIDO POR SAPONIFICACION DE GRASAS-BIODEGRADABLE-FRAGANCIA CITRONELA HERBAL BARRA CUADRADA X 300 GR MULTIUSOS
GESTION ANUAL ESCOLAR	38	BOLSA DE BASURA TIPO INDUSTRIAL 90 X 110 PAQ X 5 NEGRA
GESTION ANUAL ESCOLAR	10	RECOGEDOR INDUSTRIAL
GESTION ANUAL ESCOLAR	21	GUANTE INDUSTRIAL TALLA L
GESTION ANUAL ESCOLAR	20	GUANTE INDUSTRIAL TALLA M
GESTION ANUAL ESCOLAR	1	CAJA DE GUANTES DE NITRILO TALLA M COLOR NEGRO
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	VENENO PARA HORMIGA ARRIERA EN OJUELAS X 250 GR MARCA SUGERIDA EXTERMIHORMIGA
PROYECTO GESTION ANUAL ESCOLAR		
Papelería y útiles de oficina -2.1.2.02.01.003.01.01		
VALOR MAX A OFERTAR $7,333,999		
NOMBRE DEL PROYECTO	**CANT**	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**

GESTION ANUAL ESCOLAR	100	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR PAPEL DE GRAN CALIDAD PARA IMPRENTA, ESCRITURA Y OFICINA. PAPEL BLANCO MULTIPROPOSITO ELABORADO 100%CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR. EXCELENTE CALIDAD DE IMPRESION Y OPTIMO DESEMPEÑO EN TODAS LAS TECNOLOGIAS DE IMPRESION. CATALOGADO INTERNACIONALMENTE COMO "AMIGO DE LA NATURALEZA" MEDIANTE EL PROCESO DE ELABORACION DE PAPEL CON ESTA FIBRA SE REDUCEN LOS DESECHOS SOLIDOS Y SE PRODUCE UN PAPEL FINO, BIODEGRADABLE Y RECICLABLE.
GESTION ANUAL ESCOLAR	20	RESMA TAMAÑO OFICIO 75 GR PAPEL DE GRAN CALIDAD PARA IMPRENTA, ESCRITURA Y OFICINA. PAPEL BLANCO MULTIPROPOSITO ELABORADO 100%CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR. EXCELENTE CALIDAD DE IMPRESION Y OPTIMO DESEMPEÑO EN TODAS LAS TECNOLOGIAS DE IMPRESION. CATALOGADO INTERNACIONALMENTE COMO "AMIGO DE LA NATURALEZA" MEDIANTE EL PROCESO DE ELABORACION DE PAPEL CON ESTA FIBRA SE REDUCEN LOS DESECHOS SOLIDOS Y SE PRODUCE UN PAPEL FINO, BIODEGRADABLE Y RECICLABLE.
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	PLIEGOS DE PAPEL BOND BLANCO
GESTION ANUAL ESCOLAR	1	HUELLEROS
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	TINTA PARA SELLOS NEGRA
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	BARRA DE SILICONA GRUESA
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	BARRA DE SILICONA DELGADA
GESTION ANUAL ESCOLAR	3	CLIPS MARIPOSA CAJA X 50
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	CLIPS PEQUEÑO CAJA X 100 U
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	CAJA DE CHINCHES
GESTION ANUAL ESCOLAR	1	ROLLO DE PAPEL CONTAC X 3 MTS
GESTION ANUAL ESCOLAR	1	KIT DE TINTAS IMPRESORA CANON G2100 (JUEGO X 4 **ORIGINAL** COLOR MAGENTA, CIAN, YELLOW Y BLACK)
GESTION ANUAL ESCOLAR	3	CAJA DE GRAPAS STANDARX 5000 UND IDEAL PARA ORGANIZAR TRABAJOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS. CON RECUBRIMIENTO COBRIZADO. SUJETA HASTA 35 H DE 75 g.
GESTION ANUAL ESCOLAR	30	CUADERNO 100 H/ 200 PAGINAS 1 MATERIA CUADRICULADO COSIDO CON CINTA DE REFUERZO FABRICADO EN PAPEL BOND DE 56 g/m2, TAMAÑO 23,24 X 17,9 CARATULA EN CARTON GRUESO CON PLASTIFICADO BRILLANTE.
GESTION ANUAL ESCOLAR	1	CINTA TT RESINA 110 MM X 300 MTS PARA USO EN IMPRESORA ZEBRA DE ETIQUETAS GT 800
GESTION ANUAL ESCOLAR	1	ROLLO ETIQUETA RECTANGULAR POLYESTER PLATA TAMAÑO 50mm x 25 mm, rollo x 2000 etiquetas, core 1", cabida 2, ADHESIVO DE SEGURIDAD
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	TONER GENERICO 283A PARA USO EN IMPRESORAS HP
GESTION ANUAL ESCOLAR	1	TONER GENERICO HP LASER P1006 IMPRESORAS HP
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP LASER JET TANK MFP 1602W USB WIFI **ORIGINAL**
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	TINTA LIQUIDA PARA IMPRESORA EPSON ECOTANK L3150 ORIGINAL 544 BK ESTAN DISEÑADAS PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA IMPRESORA, EVITAN TAPONAMIENTO EN EL CABEZAL, ASEGURAN UNA EXCELENTE CALIDAD EN LA IMPRESION. GARANTIZA ALTO RENDIMIENTO, CUENTA CON SISTEMA ECOFIT tm DE LLENADO FACIL QUE EVITA DERRAMES X 65 mL

GESTION ANUAL ESCOLAR	4	CUBO O NOTAS ADHESIVO REMOVIBLES 5 COLORES NEON 1 X400 HOJAS 76 X76 mm
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	PORTAMINAS DE 2MM ,CUERPO PLASTICO ,TERMINAL CON AFILA MINA GANCHO METALICO COLOR N/A
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	MARCADOR COLOR VERDE MARCADOR PERMANANENTE IDEAL PARA MARCAR EN PAPEL, PLASTICO, METAL, TINTA DE SECADO RAPIDO RESISTENTE A LA DECOLORACION Y EL AGUA CON CERTIFICADO AP (NO TOXICO) CUERPO PLASTICO Y PUNTA CINCEL O BISELADA QUE LE PERMITE MARCAR HASTA 3 TIPOS DE TRAZO, (FINO MEDIANO, GRUESO
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	MARCADOR COLOR NEGRO MARCADOR PERMANANENTE IDEAL PARA MARCAR EN PAPEL, PLASTICO, METAL, TINTA DE SECADO RAPIDO RESISTENTE A LA DECOLORACION Y EL AGUA CON CERTIFICADO AP (NO TOXICO) CUERPO PLASTICO Y PUNTA CINCEL O BISELADA QUE LE PERMITE MARCAR HASTA 3 TIPOS DE TRAZO, (FINO MEDIANO, GRUESO
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	MARCADOR ROJO MARCADOR PERMANANENTE IDEAL PARA MARCAR EN PAPEL, PLASTICO, METAL, TINTA DE SECADO RAPIDO RESISTENTE A LA DECOLORACION Y EL AGUA CON CERTIFICADO AP (NO TOXICO) CUERPO PLASTICO Y PUNTA CINCEL O BISELADA QUE LE PERMITE MARCAR HASTA 3 TIPOS DE TRAZO, (FINO MEDIANO, GRUESO
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	MARCADOR AZUL MARCADOR PERMANANENTE IDEAL PARA MARCAR EN PAPEL, PLASTICO, METAL, TINTA DE SECADO RAPIDO RESISTENTE A LA DECOLORACION Y EL AGUA CON CERTIFICADO AP (NO TOXICO) CUERPO PLASTICO Y PUNTA CINCEL O BISELADA QUE LE PERMITE MARCAR HASTA 3 TIPOS DE TRAZO, (FINO MEDIANO, GRUESO
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO, DOBLE PUNTA FINA Y ULTRAFINA. MARCA EN PAPEL, PLASTICO, METAL Y EN LA MAYORIA DE LAS SUPERFICIES, SECA RAPIDAMENTE, RESITENTE A LA DECOLORACION Y AGUA, CUERPO Y TAPAS PLASTICAS.
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	MARCADOR PERMANENTE BLANCO O GRIS PARA USO EN CUALQUIER SUPERFICIE
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	CINTA DE ENMASCARAR,PARA USAR EN DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO DIMENSIONES 24 mm x 40 m, COLOR BEIGE, MULTIPLES USOS SOPORTE DE PAPEL CREPE, ADHESIVO CON RESINA DE CAUCHO, RESISTENTE A LOS DESGARRES, ALTA IMPERMEABILIDAD QUE EVITA FILTRACIONES, FACIL REBORDEADO DE SUPERFICIES
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	CINTA DE ENMASCARAR,PARA USAR EN DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO DIMENSIONES 36 mm x 40 m, COLOR BEIGE, MULTIPLES USOS SOPORTE DE PAPEL CREPE, ADHESIVO CON RESINA DE CAUCHO, RESISTENTE A LOS DESGARRES, ALTA IMPERMEABILIDAD QUE EVITA FILTRACIONES, FACIL REBORDEADO DE SUPERFICIES
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	CINTA DE ENMASCARAR,PARA USAR EN DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO DIMENSIONES 48mm x 40 m, COLOR BEIGE, MULTIPLES USOS SOPORTE DE PAPEL CREPE, ADHESIVO CON RESINA DE CAUCHO, RESISTENTE A LOS DESGARRES, ALTA IMPERMEABILIDAD QUE EVITA FILTRACIONES, FACIL REBORDEADO DE SUPERFICIES
GESTION ANUAL ESCOLAR	16	LAPICERO COLOR NEGRO VIVO E INTENSO, PUNTO DE ESCRITURA 1,00 mm, FORMA DEL CUERPO TRANSPARENTE Y TRIANGULAR, CON RESPIRO EN LA TAPA, METROS DE ESCRITURA CONTINUA 1100(+/- 10%), TIPO DE TINTA Inkjoy
GESTION ANUAL ESCOLAR	30	MARCADOR PARA PIZARRAS BLANCAS, CUERPO DE ALUMINIO DE ALTA CALIDAD, SE LIMPIA EN SECO CON FACILIDAD SIN DEJAR RESIDUOS DE PRACTICAMENTE TODAS LAS SUPERFICIES NO POROSAS, TALES COMO ESMALTE Y MELAMINA , LA TINTA DE SECADO ES RAPIDO, RESISTENTE A LA LUZ Y PUEDE APLICARSE DE MANERA UNIFORME GRACIAS AL GROSOR DE TRAZO DE SU PUNTA REDONDA 1,5-3 mm, GRACIAS A SU TINTA "Cap off" EL PRODUCTO PUEDE PERMANECER DESTAPADO DURANTE VARIOS DIAS SIN SECARSE, ARTICULO RELLENABLE, SIN ADICION DE BUTILACETATO, COLOR NEGRO

GESTION ANUAL ESCOLAR	20	MARCADOR PARA PIZARRAS BLANCAS, CUERPO DE ALUMINIO DE ALTA CALIDAD, SE LIMPIA EN SECO CON FACILIDAD SIN DEJAR RESIDUOS DE PRACTICAMENTE TODAS LAS SUPERFICIES NO POROSAS, TALES COMO ESMALTE Y MELAMINA , LA TINTA DE SECADO ES RAPIDO, RESISTENTE A LA LUZ Y PUEDE APLICARSE DE MANERA UNIFORME GRACIAS AL GROSOR DE TRAZO DE SU PUNTA REDONDA 1,5-3 mm, GRACIAS A SU TINTA "Cap off" EL PRODUCTO PUEDE PERMANECER DESTAPADO DURANTE VARIOS DIAS SIN SECARSE, ARTICULO RELLENABLE, SIN ADICION DE BUTILACETATO, COLOR AZUL
GESTION ANUAL ESCOLAR	20	MARCADOR PARA PIZARRAS BLANCAS, CUERPO DE ALUMINIO DE ALTA CALIDAD, SE LIMPIA EN SECO CON FACILIDAD SIN DEJAR RESIDUOS DE PRACTICAMENTE TODAS LAS SUPERFICIES NO POROSAS, TALES COMO ESMALTE Y MELAMINA , LA TINTA DE SECADO ES RAPIDO, RESISTENTE A LA LUZ Y PUEDE APLICARSE DE MANERA UNIFORME GRACIAS AL GROSOR DE TRAZO DE SU PUNTA REDONDA 1,5-3 mm, GRACIAS A SU TINTA "Cap off" EL PRODUCTO PUEDE PERMANECER DESTAPADO DURANTE VARIOS DIAS SIN SECARSE, ARTICULO RELLENABLE, SIN ADICION DE BUTILACETATO, COLOR ROJO
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	ALMOHADILLA PARA TABLERO ACRILICO EN MADERA Y FELPA SINTETICA PARTE SUPERIOR LARGO 12 cm X ANCHO DE 5 cm Y ALTO 3 cm COMO MINIMO
GESTION ANUAL ESCOLAR	12	TINTA BORRABLE C. NEGRA CASI SIN OLOR, CON SISTEMA DE GOTEO, SIN ADICION DE BUTILACETATO PARA RECARGA DE LOS MARCADORES DE USO EN TABLEROS BLANCOS EN ACRILICOS , SECADO RAPIDO, FRASCO DE RECARGA DE TINTA CONTIEN 30ml
GESTION ANUAL ESCOLAR	6	TINTA BORRABLE C. AZUL CASI SIN OLOR, CON SISTEMA DE GOTEO, SIN ADICION DE BUTILACETATO PARA RECARGA DE LOS MARCADORES DE USO EN TABLEROS BLANCOS EN ACRILICOS , SECADO RAPIDO, FRASCO DE RECARGA DE TINTA CONTIEN 30ml
GESTION ANUAL ESCOLAR	6	TINTA BORRABLE C. ROJO CASI SIN OLOR, CON SISTEMA DE GOTEO, SIN ADICION DE BUTILACETATO PARA RECARGA DE LOS MARCADORES DE USO EN TABLEROS BLANCOS EN ACRILICOS , SECADO RAPIDO, FRASCO DE RECARGA DE TINTA CONTIEN 30ml
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE O SELLADO DE CAJAS DE CARTON, MATERIAL SOPORTADO EN POLIPROPILENO, NO CONTIENE PVC, SEGURIDAD DE SELLADO ADECUADA, FACIL DESENROLLADO, TRANSPARENTE, DIMENSIONES (48mmx 100mt), ADHESIVO ACRILICO LIBRE DE DISOLVENTES
GESTION ANUAL ESCOLAR	3	GANCHO PARA LEGAJAR O SUJETADOR DE DOCUMENTOS. PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE PAQ X 20
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	RESALTADOR FLUORESCENTE, DE CUERPO TRASLUCIDO Y REDONDO PARA UNA CONFORTABLE SUJECION, TAPA Y TAPON DEL MISMO COLOR DE LA TINTA, PUNTA INDEFORMABLE PARA RESALTAR Y SUBRAYAR, PUNTA CINCEL CON DOS ANCHOS DE LINEA, ANCHO DE TRAZO 2,3 Y 5mm, APTA PARA DESTACAR TEXTOS, IDEAL PARA TODO TIPO DE PAPEL, , NO TOXICO, COLOR INTENSO Y LUMINOSO FUCSIA
GESTION ANUAL ESCOLAR	5	RESALTADOR FLUORESCENTE, DE CUERPO TRASLUCIDO Y REDONDO PARA UNA CONFORTABLE SUJECION, TAPA Y TAPON DEL MISMO COLOR DE LA TINTA, PUNTA INDEFORMABLE PARA RESALTAR Y SUBRAYAR, PUNTA CINCEL CON DOS ANCHOS DE LINEA, ANCHO DE TRAZO 2,3 Y 5mm, APTA PARA DESTACAR TEXTOS, IDEAL PARA TODO TIPO DE PAPEL NO TOXICO, COLOR INTENSO Y LUMINOSO AMARILLO
GESTION ANUAL ESCOLAR	1	CARTULINA TAMAÑO 1/8 DE PLIEGO (23.5 x 0.3 x 34.5 cm) COLOR FLUORESCENTE PAQUETE X 10 UNIDADES
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO CUERPO EN RESINA TERMOPLASTICAS, PUNTA EN ACERO INOXIDABLE DE 1 MM, TIEMPO DE SECADO 12 SEGUNDOS, CONTENIDO 7 ml
GESTION ANUAL ESCOLAR	10	PEGANTE EN BARRA X 40 GR DE ALTO PODER ADHESIVO DE FACIL APLICACION SOBRE PAPEL, CARTON, CARTULINA, RAPIDEZ DE SECADO EN MENOS DE 60 SEGUNDOS, NO HUMEDECE, NO DEJA GRUMOS, Y NO ARRUGA EL PAPEL, PRACTICO ENVASE CON TAPA DE ROSCA QUE GARANTIZA ABSOLUTA HERMETICIDAD, LAVABLE, NO TOXICO
GESTION ANUAL ESCOLAR	2	CARPETA COLGANTE PLASTICA MEDIDAS 28 X 38 cm VARILLA DE METAL DE EXTREMO A EXTREMO QUE CONTIENE GANCHOS EN LAS SOLAPAS PERMITIENDO SU SUSPENSION EN GUIAS DE LOS ARCHIVADORES ELABORADA EN POLIPROPIELNO RESITENTE E IMPERMEABLE VERDE

GESTION ANUAL ESCOLAR	2	CARPETA COLGANTE PLASTICA MEDIDAS 28 X 38 cm VARILLA DE METAL DE EXTREMO A EXTREMO QUE CONTIENE GANCHOS EN LAS SOLAPAS PERMITIENDO SU SUSPENSION EN GUIAS DE LOS ARCHIVADORES ELABORADA EN POLIPROPIELNO RESITENTE E IMPERMEABLE AZUL REY
GESTION ANUAL ESCOLAR	50	CARPETA LEGAJADORA CARTON YUTE DE 440 GR CON RECUBRIMIENTO EN SUS PARTES EXTERNAS TROQUELADAS PESTAÑA LATERAL ALETAS DE 5 CM DE ANCHO Y FORRADAS EN MATERIAL WAFLEX CON SU RESPECTIVO GANCHO PLASTICO CAPACIDAD 200 HOJAS
PROYECTO HUMANIDADES		
Actividades pedagógicas 2.3.2.02.02.008.01		
VALOR MAX A OFERTAR $4,666,525		
NOMBRE DEL PROYECTO	**CANT**	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**
PROYECTO HUMANIDADES	5	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR PAPEL DE GRAN CALIDAD PARA IMPRENTA, ESCRITURA Y OFICINA. PAPEL BLANCO MULTIPROPOSITO ELABORADO 100%CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR. EXCELENTE CALIDAD DE IMPRESION Y OPTIMO DESEMPEÑO EN TODAS LAS TECNOLOGIAS DE IMPRESION. CATALOGADO INTERNACIONALMENTE COMO "AMIGO DE LA NATURALEZA" MEDIANTE EL PROCESO DE ELABORACION DE PAPEL CON ESTA FIBRA SE REDUCEN LOS DESECHOS SOLIDOS Y SE PRODUCE UN PAPEL FINO, BIODEGRADABLE Y RECICLABLE.
PROYECTO HUMANIDADES	4	CINTA DE ENMASCARAR PARA USAR EN DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO DIMENSIONES 36MM X 25MT, COLOR BEIGE, MULTIPLES USOS SOPORTE DE PAPEL CREPE, ADHESIVO CON RESINA DE CAUCHO, RESISTENTE A LOS DESGARRES, ALTA IMPERMEABILIDAD QUE EVITA FILTRACIONES, FACIL REBORDEADO DE SUPERFICIES
PROYECTO HUMANIDADES	5	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE O SELLADO DE CAJAS DE CARTON, MATERIAL SOPORTADO EN POLIPROPILENO, NO CONTIENE PVC, SEGURIDAD DE SELLADO ADECUADA, FACIL DESENROLLADO, TRANSPARENTE, DIMENSIONES (48mmx 100mt), ADHESIVO ACRILICO LIBRE DE DISOLVENTES
PROYECTO HUMANIDADES	100	KITS ESCOLARES (LAPIZ. LAPICERO REGAL DE 30CM, CUADERNO COCIDO, SACAPUNTA, BORRADOR
PROYECTO HUMANIDADES	30	PAQUETE DE OCTAVOS DE CARTULINA DIFERENTES COLORES FUERTES
PROYECTO HUMANIDADES	10	BARRAS DE SILICONA, GRUESA
PROYECTO HUMANIDADES	8	CARTELERAS EN CORCHO, 3 MILÍMETROS DE ESPESOR, 2,40 METROS LARGO POR 90 METROS ANCHO, DEBIDAMENTE INSTALADA
PROYECTO HUMANIDADES	2	GALON DE PEGANTE PARA LAMINA DE CORCHO
PROYECTO HUMANIDADES	5	BOLSA NEGRA EXTRA GRANDE 70 X 120 CM CALIBRE 3 X 12 UNID
PROYECTO HUMANIDADES	10	PARES DE GUANTES PARA ASEO, MAXIMA DURACIÓN TALLA 9
PROYECTO HUMANIDADES	2	ROLLO DE CINTA ANCHA TRANSPARENTE GRANDE 48 MM x 200 m
PROYECTO TRIPLE A		
Actividades pedagógicas 2.3.2.02.02.008.01		
VALOR MAX A OFERTAR $147,240		
NOMBRE DEL PROYECTO	**CANT**	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**

PROYECTO AAA	5	PAQUETE X 8 U BARRA DE SILICONA DELGADA
PROYECTO AAA	5	PAQUETE X 6 U DESILICONA GRUESA
PROYECTO AAA	2	TIJERAS MEDIANA DE ACERO PARA USO DOMESTICO Y PROFESIONAL

PROYECTO MI MAYOR ORGULLO (PREESCOLAR)		
Actividades pedagógicas 2.3.2.02.02.008.01		
VALOR MAX A OFERTAR $3,026,744		
NOMBRE DEL PROYECTO	**CANT**	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**
PROYECTO MI MAYOR ORGULLO (PREESCOLAR)	4	MARCADOR PARA PIZARRAS BLANCAS, CUERPO DE ALUMINIO DE ALTA CALIDAD, SE LIMPIA EN SECO CON FACILIDAD SIN DEJAR RESIDUOS DE PRACTICAMENTE TODAS LAS SUPERFICIES NO POROSAS, TALES COMO ESMALTE Y MELAMINA , LA TINTA DE SECADO ES RAPIDO, RESISTENTE A LA LUZ Y PUEDE APLICARSE DE MANERA UNIFORME GRACIAS AL GROSOR DE TRAZO DE SU PUNTA REDONDA 1,5-3 mm, GRACIAS A SU TINTA "Cap off" EL PRODUCTO PUEDE PERMANECER DESTAPADO DURANTE VARIOS DIAS SIN SECARSE, ARTICULO RELLENABLE, SIN ADICION DE BUTILACETATO, COLOR AZUL
PROYECTO MI MAYOR ORGULLO (PREESCOLAR)	4	MARCADOR PARA PIZARRAS BLANCAS, CUERPO DE ALUMINIO DE ALTA CALIDAD, SE LIMPIA EN SECO CON FACILIDAD SIN DEJAR RESIDUOS DE PRACTICAMENTE TODAS LAS SUPERFICIES NO POROSAS, TALES COMO ESMALTE Y MELAMINA , LA TINTA DE SECADO ES RAPIDO, RESISTENTE A LA LUZ Y PUEDE APLICARSE DE MANERA UNIFORME GRACIAS AL GROSOR DE TRAZO DE SU PUNTA REDONDA 1,5-3 mm, GRACIAS A SU TINTA "Cap off" EL PRODUCTO PUEDE PERMANECER DESTAPADO DURANTE VARIOS DIAS SIN SECARSE, ARTICULO RELLENABLE, SIN ADICION DE BUTILACETATO, COLOR ROJO
PROYECTO MI MAYOR ORGULLO (PREESCOLAR)	4	MARCADOR PARA PIZARRAS BLANCAS, CUERPO DE ALUMINIO DE ALTA CALIDAD, SE LIMPIA EN SECO CON FACILIDAD SIN DEJAR RESIDUOS DE PRACTICAMENTE TODAS LAS SUPERFICIES NO POROSAS, TALES COMO ESMALTE Y MELAMINA , LA TINTA DE SECADO ES RAPIDO, RESISTENTE A LA LUZ Y PUEDE APLICARSE DE MANERA UNIFORME GRACIAS AL GROSOR DE TRAZO DE SU PUNTA REDONDA 1,5-3 mm, GRACIAS A SU TINTA "Cap off" EL PRODUCTO PUEDE PERMANECER DESTAPADO DURANTE VARIOS DIAS SIN SECARSE, ARTICULO RELLENABLE, SIN ADICION DE BUTILACETATO, COLOR NEGRO
PROYECTO MI MAYOR ORGULLO (PREESCOLAR)	8	CINTA DE ENMASCARAR,PARA USAR EN DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO DIMENSIONES 48mm x 40 m, COLOR BEIGE, MULTIPLES USOS SOPORTE DE PAPEL CREPE, ADHESIVO CON RESINA DE CAUCHO, RESISTENTE A LOS DESGARRES, ALTA IMPERMEABILIDAD QUE EVITA FILTRACIONES, FACIL REBORDEADO DE SUPERFICIES
PROYECTO MI MAYOR ORGULLO (PREESCOLAR)	8	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE O SELLADO DE CAJAS DE CARTON, MATERIAL SOPORTADO EN POLIPROPILENO, NO CONTIENE PVC, SEGURIDAD DE SELLADO ADECUADA, FACIL DESENROLLADO, TRANSPARENTE, DIMENSIONES (48mmx 100mt), ADHESIVO ACRILICO LIBRE DE DISOLVENTES
PROYECTO MI MAYOR ORGULLO (PREESCOLAR)	100	ROMPECABEZAS DE MADERA 10 PIEZAS

PROYECTO ROBOTICA		
Dotación institucional de material y medios pedagógicos 2.3.2.02.01.003.01		
VALOR MAX A OFERTAR $46,300		
NOMBRE DEL PROYECTO	**CANT**	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**

ROBOTICA	1	CINTA DE ENMASCARAR,PARA USAR EN DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO DIMENSIONES 48mm x 40 m, COLOR BEIGE, MULTIPLES USOS SOPORTE DE PAPEL CREPE, ADHESIVO CON RESINA DE CAUCHO, RESISTENTE A LOS DESGARRES, ALTA IMPERMEABILIDAD QUE EVITA FILTRACIONES, FACIL REBORDEADO DE SUPERFICIES
ROBOTICA	1	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE O SELLADO DE CAJAS DE CARTON, MATERIAL SOPORTADO EN POLIPROPILENO, NO CONTIENE PVC, SEGURIDAD DE SELLADO ADECUADA, FACIL DESENROLLADO, TRANSPARENTE, DIMENSIONES (48mmx 200mt), ADHESIVO ACRILICO LIBRE DE DISOLVENTES

PROYECTO ART LAB

Dotación institucional de material y medios pedagógicos 2.3.2.02.01.003.01

VALOR MAX A OFERTAR $998,029

NOMBRE DEL PROYECTO	CANT	DESCRIPCION DEL ELEMENTO
ART LAB	5	PAPEL FABRIANO TAMAÑO PLIEGO
ART LAB	1	KIT 50 ACRÍLICOS X 60ML COLORES PRIMARIOS, SECUNDARIOS, TERCIARIOS, PASTEL, TIERRA
ART LAB	1	JUEGO DE PINCELES SUAVES SURTIDOS X 10 UNIDADES TAMAÑOS VARIADOS
ART LAB	7	SALSERO PLÁSTICO DE 1 BOQUILLA. FABRICADO EN POLIPROPILENO, DURABLE Y FLEXIBLE. CAPACIDAD: 12 OZ (355 ML).
ART LAB	2	SILICONA BARRA GRANDE PAQUETE X 36
ART LAB	2	PORCELANICROM BLANCO X LIBRA
ART LAB	1	COLBON PEGANTE X KILO
ART LAB	1	SILICONA BARRA PEQUEÑA PAQUETE X57
ART LAB	1	LACA TRANSPARENTE BRILLANTE AEROSOL
ART LAB	1	CAJA DE LÁPICES 2H X 12
ART LAB	1	CAJA DE LÁPICES 6B X 12

PROYECTO EMPRESA DIDACTICA

Dotación institucional de material y medios pedagógicos 2.3.2.02.01.003.01

VALOR MAX A OFERTAR $240,113

NOMBRE DEL PROYECTO	CANT	DESCRIPCION DEL ELEMENTO
EMPRESA DIDACTICA LogisRAD	1	CINTA DE ENMASCARAR,PARA USAR EN DIFERENTES TIPOS DE TRABAJO DIMENSIONES 48mm x 40 m, COLOR BEIGE, MULTIPLES USOS SOPORTE DE PAPEL CREPE, ADHESIVO CON RESINA DE CAUCHO, RESISTENTE A LOS DESGARRES, ALTA IMPERMEABILIDAD QUE EVITA FILTRACIONES, FACIL REBORDEADO DE SUPERFICIES
EMPRESA DIDACTICA LogisRAD	2	CINTA ADHESIVA PARA EMPAQUE O SELLADO DE CAJAS DE CARTON, MATERIAL SOPORTADO EN POLIPROPILENO, NO CONTIENE PVC, SEGURIDAD DE SELLADO ADECUADA, FACIL DESENROLLADO, TRANSPARENTE, DIMENSIONES (48mmx 200mt), ADHESIVO ACRILICO LIBRE DE DISOLVENTES
EMPRESA DIDACTICA LogisRAD	1	ROLLO PELÍCULA STRETCH VINIPEL 50CM X 500METROS EMBALAJE
EMPRESA DIDACTICA LogisRAD	2	ROLLO PELÍCULA STRETCH VINIPEL 30CM X 500METROS EMBALAJE

PROYECTO OLIMPIADA MATEMATICA

Dotación institucional de material y medios pedagógicos 2.3.2.02.01.003.01

VALOR MAX A OFERTAR $ 5,486,574		
NOMBRE DEL PROYECTO	**CANT**	**DESCRIPCION DEL ELEMENTO**
OLIMPIADA MATEMATICA	15	CUBO RUBIK (4X4) SEMIPROFESIONAL
OLIMPIADA MATEMATICA	10	JUEGOS DE MESAS
OLIMPIADA MATEMATICA	15	CUBO RUBIK (2X2) SEMIPROFESIONAL
OLIMPIADA MATEMATICA	28	KITS ESCOLARES: BORRADOR, MARCADORES, REGLA DE 30 CM, CUADERNO ARGOLLADO PASTA DURA POR 160H 5 MATERIAS, LAPICEROS NEGRO RETRÁCTIL, PORTAMINAS DE 2 MM
OLIMPIADA MATEMATICA	3	LÁPIZ 2HB CAJA X 12 U TIPO EN GRAFITO Y ARCILLA, CUERPO EN MADERA FORMA EXAGONAL, CON BORRADOR LIBRE DE LATEX, MINA REFORZADA RESISTENTE A ROTURAS, PARA TRAZOS SUVES E INTENSOS, PRODYCTO NO TOXICO IDEAL PARA USO ESTUDIANTIL
OLIMPIADA MATEMATICA	1	BOLÍGRAFOS NEGROS TIPO GEL CAJA X 12 U
OLIMPIADA MATEMATICA	11	CALCULADORA CIENTÍFICA MODELO FX-95ES PLUS
OLIMPIADA MATEMATICA	1	RESMA TAMAÑO CARTA 75 GR PAPEL DE GRAN CALIDAD PARA IMPRENTA, ESCRITURA Y OFICINA. PAPEL BLANCO MULTIPROPOSITO ELABORADO 100%CON PULPA VIRGEN DE CAÑA DE AZUCAR. EXCELENTE CALIDAD DE IMPRESION Y OPTIMO DESEMPEÑO EN TODAS LAS TECNOLOGIAS DE IMPRESION. CATALOGADO INTERNACIONALMENTE COMO "AMIGO DE LA NATURALEZA" MEDIANTE EL PROCESO DE ELABORACION DE PAPEL CON ESTA FIBRA SE REDUCEN LOS DESECHOS SOLIDOS Y SE PRODUCE UN PAPEL FINO, BIODEGRADABLE Y RECICLABLE.
OLIMPIADA MATEMATICA	20	PLIEGOS PAPEL BOND
OLIMPIADA MATEMATICA	20	CUBO SOMA

Nota: las ofertas económicas no pueden superar los valores como techos por proyecto

Los bienes objeto de este proceso de selección deben ser entregados en las Instalaciones de la Institución Educativa Mayor de Yumbo

Todos los bienes objeto de este proceso deben ser entregados completamente, funcionales, en óptimas condiciones.

Todos los bienes deben cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas exigidas.

El valor pactado incluye el transporte de entrega en sitio indicado por la entidad.

Todos los bienes suministrados y los componentes deberán ser empacados, por cuenta del contratista, para prevenir todo daño de acuerdo con las mejores prácticas para protegerlos durante el transporte, almacenamiento e instalación.

14.2 Personal mínimo requerido

No APLICA

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje, sino que verifican la capacidad del proponente.

15.1 Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Institución revisara que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar ci contrato, Para ello, revisara el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Las personas jurídicas o naturales que deseen participar deberán aportar los siguientes documentos,
a) Oferta debidamente firmada y presentada por el representante legal o persona natural comerciante
b) Fotocopia de la cédula de representante legal o persona natural.
c) Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica).
d) Acta de conformación de consorcio o unión temporal (si aplica).
e) Certificado de antecedentes de disciplinarios de la persona jurídica y representante legal.
f) Certificado de antecedentes de fiscales de la persona jurídica y representante legal.
g) Certificado de antecedentes de judiciales del representante legal.
h) Certificado del sistema de registro nacional de Medidas correctivas del representante legal.
i) Certificado de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal (Ley 1918 de 2018).
j) Registro único tributario actualizado.
k) Formularlo Único de Hoja de vida si es persona natural o si es persona jurídica.
l) Certificado aportes parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal.
m) Certificado del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).
n) Certificado de no tener demandas por inasistencia alimentaria. Ley 2097 de 2021.

15.2 Experiencia

El proponente deberá presentar mínimo dos (02) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos con características similares, celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, dentro de los cuatro (04) años anteriores a la apertura del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente Contratación o del valor de su oferta, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), calculados de acuerdo con el año de inicio de la ejecución del contrato.

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social del contratante
Nombre o razón social del contratista
Número del contrato
Firma del encargado de la Entidad Contratante
Dirección y teléfono de la Entidad Contratante
Objeto del contrato
Valor del Contrato
Fecha de Inicio del Contrato
Fecha de terminación del contrato
Porcentaje de participación en caso de consorcio o unión temporal.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, debe identificarse en forma precisa, si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos, su plazo, valor, fechas de inicio y terminación.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia especifica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual deberá adjuntarse el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

No se aceptarán auto — certificaciones para la verificación.

Las certificaciones pueden ser reemplazadas por copia de actas de liquidación de contratos, las cuales deberán contener la totalidad de la información solicitada, para efecto de establecer el mínimo de experiencia requerida.

15.3 Capacidad financiera
NO APLICA.

15.4 Capacidad organizacional
NO APLICA.

15.5 Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*
NO APLICA

15. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- Presentar ficha técnica de los productos a entregar
- Presentar propuesta económica y carta de presentación

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El Instituto, determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección de los oferentes. Teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a un régimen especial con ofertas, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes oferte el menor precio en la propuesta económica, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas de calidad, servicio y oportunidad descritos en el presente documento y sus complementarios.

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará de la siguiente manera:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los criterios señalados en el pliego de condiciones de la Entidad;

b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad, para lo cual el pliego de condiciones establecerá:

I Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.
II. Las condiciones técnicas adicionales que para la entidad representen ventajas de calidad o de funcionamiento. Dichas condiciones podrán consistir en aspectos tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.
III. Las condiciones económicas adicionales que para la entidad representen ventajas cuantificables en términos monetarios, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, valor o existencia del anticipo, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones preexistentes en la entidad directamente relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de riesgos previsibles identificados, servicios o bienes adicionales a los presupuestados por la entidad y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.
IV. Los valores monetarios que se asignarán a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, de manera que permitan la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio.

El Instituto debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

17. CAUSALES DE RECHAZO

Serán objeto de rechazo las ofertas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

a) Si la OFERTA NO la suscribe el OFERENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.

b) Si la oferta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación pública.

c) Si el OFERENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la ENTIDAD dentro del término concedido por la misma.

d) Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no corresponden a la realidad de lo afirmado por el OFERENTE.

e) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, contradictorios entre sí o tendientes a inducir a error a Instituto.

f) Cuando existan varias ofertas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias ofertas presentadas por un mismo oferente para un Ítem específico.

g) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la verificación de las ofertas.

h) Si la oferta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

i) Cuando la oferta se presente por fuera del horario y la fecha establecida en el cronograma de la Invitación.

j) Cuando no se presente el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

k) Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.

l) Que la explicación rendida a la Entidad no responda a las circunstancias objetivas del presente proceso; por medio de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contra to si este es adjudicado. (valor artificialmente Bajo).

II) En caso de que los documentos dados para la presentación de información del oferente no cumpla los requisitos, presente inconsistencias o no se presente.

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

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Para lo anterior, se elaboró la matriz de riesgos que se anexa al presente estudio previo. En esta matriz se tipifican, asignan y estiman los riesgos teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del presente proceso de contratación directa.

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

20. ESTUDIOS Y DISEÑOS

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

21. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión y coordinación de la ejecución del presente contrato estará a cargo del RECTOR o quien haga sus veces. El Supervisor tendrá a cargo las siguientes actividades: 1) Conocer y entender los términos y condiciones del contrato. 2) Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del

contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del contrato. 3) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato. 4) Identificar las necesidades de cambio o ajuste. 5) Manejar la relación con el proveedor o contratista. 6) Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. 7) Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del contrato. 8) Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades del Instituto y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato. 9) Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del contrato. 10) La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

22. **NORMATIVA DEL PROYECTO** *(si existe alguna normativa especial)*

NO APLICA

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

En cumplimiento del numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 2015, la Dirección de Gestión del Medio Ambiente procede a establecer si el presente proceso de
contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedido par el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación que expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tan to no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos
acuerdos."
En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado colombiano.

En constancia de lo anterior se firma en yumbo, a los veintitrés (23) días de abril de 2026.

Cordialmente,

El ordenador del Gasto,

JULIO CESAR PEREA SALCEDO
Rector

Proyectó: Julián Henao Vallejo- Abogado Contratista