



Quibdó, 02 de octubre de 2025.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN

N° de contrato	.IP-004-II de 2025
Contratista	ALMACÉN Y TALLER LA B SAS , identificado con NIT 901685374-7, representado legalmente por el señor AFRANIO CUESTA MOYA , C.C. No. 71.977.299 de Quibdó
Fecha de suscripción del contrato	16/09/2025
Plazo de ejecución	Quince (15) días
valor	OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS (\$88.140.600)
Fecha de inicio	18 de septiembre de 2025
Fecha de terminación	02 de Octubre de 2025

En Quibdó, a los dos (02) días del mes de octubre de 2025, la Secretaría de Educación Departamental del Chocó y el contratista **ALMACÉN Y TALLER LA B SAS**, identificado con NIT 901685374-7, representado legalmente por el señor **AFRANIO CUESTA MOYA**, C.C. No. 71.977.299 de Quibdó, proceden a suscribir la presente Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción en cumplimiento del contrato celebrado dentro del Proceso de Invitación Pública No. IP-004-II de 2025, cuyo objeto es la "**ADQUISICIÓN MEDIANTE COMPRAVENTA DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA**" para las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación Departamental del Chocó, el valor total del contrato asciende a **OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS (\$88.140.600)** moneda corriente, IVA incluido.

En dicha fecha, en las instalaciones del Almacén de la Secretaría de Educación Departamental del Chocó, el contratista hizo entrega formal de la totalidad de los elementos objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos del proceso y aceptadas en la oferta seleccionada. A continuación, se detallan los ítems entregados, con su descripción, unidad de medida y cantidad correspondiente:

ITEMS	DESCRIPCION	Unidad de medida	CANT.
1	Tinta bk	UN	30
2	Tóner 3710	UN	15
3	Toner laser jet m 477 hp kit (4)	UN	10
5	Tóner 10s	UN	20

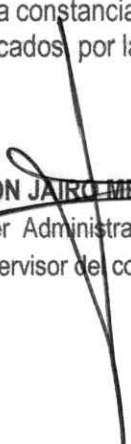
Dirección
Calle 24 N°2-75 Quibdó, Chocó.



ITEMS	DESCRIPCION	Unidad de medida	CANT.
7	tóner 83 a	UN	67
10	Resma tamaño carta	UN	350
11	Resma oficio	UN	450
12	Sharpe doble punta	CAJA	10
13	Pad maouse	UN	50
14	Tapabocas	CAJA	25
15	GUANTES	CAJA	25
16	Carpeta blanca 4 alas	un	1.000
17	Lapiceros	CAJA	30
18	Lápiz	CAJA	15
19	Cajas de archivo	UN	1.500
20	Cinta transparente grande	UN	30
21	Tijeras grandes	UN	20
22	Resaltador	CAJA	15
23	Pegante ofi plus	CAJA	10
24	Carpeta blanca plastificada	UN	1.000
25	Borrador de nata	CAJA	30
26	Clips de colores	CAJA	100
27	Cauchos	PQT	12
28	Fechador	UN	20
29	AZ tamaño oficio	UN	30
30	Separadores	UN	100
31	Separadores adhesivos (stck pestañas)	PQTE	30
32	Cinta correctora	UN	30
33	MOUSE	UN	30
34	Perforadora 2 huecos	un	20

Una vez verificados los anteriores elementos, el supervisor declara que los recibe a entera satisfacción, encontrándolos conformes en cantidad y calidad de acuerdo con lo estipulado en el comunicado de aceptación, el Contratista cumple a cabalidad con el objeto contractual, quedando pendiente únicamente el trámite administrativo para el pago correspondiente, previa certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento.

Para constancia, se firma la presente acta de entrega y recibo a satisfacción, en la fecha y lugar arriba indicados, por las partes intervinientes.


JHON JAIR MENA HURTADO
Lider Administrativo y Financiero
Supervisor del contrato


AFRANIO CUESTA MOYA
R/L ALMACEN Y TALLER LA B SAS
Contratista

Quibdó – choco, noviembre del 2025

SEÑORES:

GOBERNACIÓN DEL CHOCO
SECRETARIA DE EDUCACION

PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA IP-004-II DE 2025

ASUNTO: INFORME FINAL DEL PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCO.

Cordial saludo:

Por medio de la presente, me permito presentar informe parcial detallado de todo lo relacionado del cumplimiento del contrato de **PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCO.**

OBLIGACIONES GENERALES:

1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad.
3. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso;
4. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la SEDCHOCO.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales;
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;

- 9 Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SEDCHOCO.
- 10 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
- 11 Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
- 12 Contratar el personal idóneo de acuerdo con el requerimiento establecido en la ficha técnica.
- 13 Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los documentos del proceso, la propuesta presentada y el contrato.
2. Realizar el suministro en el sitio que correspondan y ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido, conforme a requerimientos técnicos, ficha técnica, estudios previos y propuesta presentada.
- 3 Entregar los productos en condiciones de óptima calidad, además de transportarlos y entregarlos en los plazos y lugar acordado en las cantidades requeridas, según instrucciones impartidas por el supervisor designado del contrato para atender el objeto contratado.
4. La entrega se efectuará de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se establezca por la entidad, los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista.
- 5.El contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para el Municipio los bienes defectuosos, se entiende por bienes defectuosos, aquellos que, habiéndose recibido a satisfacción a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez a dar uso de los mismos.
- 6.Cumplir sus obligaciones respecto a la seguridad social y parafiscales.
- 7.Colaborar con la Gobernación/Secretaria de Educación en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- 8.Entregar los soportes y evidencias requeridas que demuestren el cabal cumplimiento de las actividades realizadas.
- 9.Suministrar con las descripciones técnicas enunciadas cada una de los elementos e insumos requeridos, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, garantizando la calidad y oportunidad de estas.
- 10.Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.

11. Reportar inmediatamente a la secretaria de Educación de la Gobernación del Chocó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato.

12. En caso del alza del precio del producto en el mercado el contratista deberá asumir estos sobrecostos.

13. El oferente deberá entregar los productos en el sitio señalada por el supervisor.

14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

de manera personal y telefónica manteníamos contacto con el supervisor del contrato para efectos de ejecutar nuestras actividades de soporte a domicilio si eran requeridos en cualquier horario conforme a los requerimientos mínimo establecidos en los estudios previos servicio el cual lo cubríamos casi siempre de manera inmediata.

siempre se tuvo en cuenta las indicaciones asignadas por el supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.

todo lo suministrado fueron de calidad en la ejecución del contrato.

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Tinta bk	UN	30	44.000	1.320.000
2	Tóner 3710	UN	15	290.000	4.350.000
3	Toner laser jet m 477 hp kit (4)	UN	10	630.000	6.300.000
5	Tóner 10s	UN	20	540.000	10.800.000
7	tóner 83 a	UN	20	328.000	6.560.000
10	Resma tamaño carta	UN	350	22.500	7.875.000
11	Resma oficio	UN	450	27.800	12.510.000
12	Sharpe doble punta	CAJA	10	45.000	450.000
13	Pad maouse	UN	50	32.000	1.600.000
14	Tapabocas	CAJA	25	52.000	1.300.000
15	GUANTES	CAJA	25	47.500	1.187.500
16	Carpeta blanca 4 alas	un	1.000	3.950	3.950.000
17	Lapiceros	CAJA	30	8.500	255.000
18	Lápiz	CAJA	15	11.000	165.000
19	Cajas de archivo	UN	1.500	13.300	19.950.000
20	Cinta transparente grande	UN	30	17.500	525.000
21	Tijeras grandes	UN	20	7.900	158.000
22	Resaltador	CAJA	15	23.500	352.500
23	Pegante ofi plus	CAJA	10	65.500	655.000

24	Carpeta blanca plastificada	UN	1.000	1.950	1.950.000
25	Borrador de nata	CAJA	30	23.000	690.000
26	Clips de colores	CAJA	100	3.350	335.000
27	Cauchos	PQT	12	14.800	177.600
28	Fechador	UN	20	97.000	1.940.000
29	AZ tamaño oficio	UN	30	9.500	285.000
30	Separadores	UN	100	1.900	190.000
31	Separadores adhesivos (stck pestañas)	PQTE	30	3.450	103.500
32	Cinta correctora	UN	30	3.550	106.500
33	MOUSE	UN	30	47.000	1.410.000
34	Perforadora 2 huecos	UN	20	34.500	690.000
SUBTOTAL					74.067.731
IVA					14.072.869
TOTAL					88.140.600

REGISTRO FOTOGRAFICO









Atentamente,

ALMACEN Y TALLER LA B S.A.S

NIT: 901685374-7

AFRANIO CUESTA MOYA

CC:71977299

DIRECCION: CALLE 33 No: 1 – 118 BARRIO KENNEDY QUIBDO – CHOCO

TELEFONOS: 3113101443 – 67142226

CORREO ELECTRONICO: tallerlab@gmail.com



Gobernación
del Chocó

Secretaría
de Educación
INGRESO DE BIENES A ALMACÉN

VERSION
2.0

CÓDIGO
102.01.F01

FECHA DEL FORMATO
9/08/2022

FECHA 2/10/2025

CONSECUTIVO No.

PROVEEDOR ALMACEN Y TALLER LA B SAS

Nit. / CC. 900681269-1

DIRECCIÓN CALLE 33 NRO 1-118 BARRIO KENNEDY

TELÉFONO 3171729446

CORREO ELECTRÓNICO RECEPCION@MISFACTURAS.COM.CO

CONTRIBUYENTE NO

TIPO DE ADQUISICIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Nº ORDEN DE COMPRA / CONTRATO Nº IP-004-II DE 2025

TIPO DE ENTREGA

COMPRAVENTA

ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

ITEM	OBSERVACION	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1		tinta bk	30	\$ 44.000	\$ 1.320.000
2		Toner 3710 (Ricoh SP 3710)	15	\$ 290.000	\$ 4.350.000
3		tonner laser jet kit m 477hp kit (4)	10	\$ 630.000	\$ 6.300.000
4		tonner 10 s	20	\$ 540.000	\$ 10.800.000
5		toner 83 a	20	\$ 328.000	\$ 6.560.000
6		resma oficio	450	\$ 27.800	\$ 12.510.000
7		resma carta	350	\$ 22.500	\$ 7.875.000
8		sharpie	10	\$ 45.000	\$ 450.000
9		pad mouse	50	\$ 32.000	\$ 1.600.000
10		caja de lapabocas x 50 und	25	\$ 52.000	\$ 1.300.000
11		cuantales caja	25	\$ 47.500	\$ 1.187.500
12		carpeta 4 alas x 10	1000	\$ 3.950	\$ 3.950.000
13		lapicero negro caja * 12	30	\$ 8.500	\$ 255.000
14		lapiz caja * 12	15	\$ 11.000	\$ 165.000
15		caja de archivo	1500	\$ 13.300	\$ 19.950.000
16		cinta grande	30	\$ 17.500	\$ 525.000

17	tijeras 8"	20	\$ 7.900	\$ 158.000
18	resaltador varios colores caja * 12	15	\$ 23.500	\$ 352.500
19	pegante en barra caja * 12	10	\$ 65.500	\$ 655.000
20	carpeta blanca plastificada * 50 und	1000	\$ 1.950	\$ 1.950.000
21	borrador de nata 624 caja * 24	30	\$ 23.000	\$ 690.000
22	clips de colores cjas * 10	100	\$ 3.350	\$ 335.000
23	paquete de cauchos	12	\$ 14.800	\$ 177.600
24	fechadores	20	\$ 97.000	\$ 1.940.000
25	az oficio	30	\$ 9.500	\$ 285.000
26	separadores plastificados	100	\$ 1.900	\$ 190.000
27	separadores adhesivos pestañas	30	3.450	\$ 103.500
28	cinta correctora	30	3.550	\$ 106.500
29	mouse	30	47.000	\$ 1.410.000
30	Perforadora 2 huecos	20	34.500	\$ 690.000
				\$ 88.140.600

OBSERVACIONES: Los insumos se receptionan acorde a las descripciones técnicas

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA Y FIRMA DE S
 C.C. *[Firma]* ALMACENISTA (VoBo.)
 C.C. *[Firma]*

VO. BO COORDINACION ADMINISTRATIVA
 C.C. 35896815
 ALMACEN Y TALLER LAS B SAS/ RL AFRANIO CUESTA MOYA
 C.C.



Gobernación
del Chocó

Secretaría
de Educación INGRESO DE BIENES A ALMACÉN

VERSIÓN
2.0

CÓDIGO
102.01.F01

FECHA DEL FORMATO
9/08/2022

FECHA

2/10/2025

CONSECUTIVO No.

PROVEEDOR

ALMACEN Y TALLER LA B SAS

Nit. / CC.

900681269-1

DIRECCIÓN

CALLE 33 NRO 1-118 BARRIO KENNEDY

TELÉFONO

3117129446

CORREO ELECTRÓNICO

RECEPCION@MISFACTURAS.COM.CO

CONTRIBUYENTE

NO

TIPO DE ADQUISICIÓN

MÍNIMA CUANTÍA

TIPO DE ENTREGA

COMPRAVENTA

Nº ORDEN DE COMPRA / CONTRATO

Nº IP-004-II DE 2025


ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

ITEM	OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1		tinta bk	30	\$ 44.000	\$ 1.320.000
2		Tóner 3710 (Ricoh SP 3710)	15	\$ 290.000	\$ 4.350.000
3		tonner lasser jet kit m 477hp kit (4)	10	\$ 630.000	\$ 6.300.000
4		tonner 10 s	20	\$ 540.000	\$ 10.800.000
5		tonner 83 a	20	\$ 328.000	\$ 6.560.000
6		resma oficio	450	\$ 27.800	\$ 12.510.000
7		resma carta	350	\$ 22.500	\$ 7.875.000
8		sharpie	10	\$ 45.000	\$ 450.000
9		pad mouse	50	\$ 32.000	\$ 1.600.000
10		caja de tapabocas x 50 und	25	\$ 52.000	\$ 1.300.000
11		guantes caja	25	\$ 47.500	\$ 1.187.500
12		carpeta 4 alas x 10	1000	\$ 3.950	\$ 3.950.000
13		lapicero negro caja * 12	30	\$ 8.500	\$ 255.000
14		lapiz caja * 12	15	\$ 11.000	\$ 165.000
15		caja de archivo	1500	\$ 13.300	\$ 19.950.000
16		cinta grande	30	\$ 17.500	\$ 525.000

17	tierras 8"	20	\$ 7.900	\$ 158.000
18	resaltador varios colores caja * 12	15	\$ 23.500	\$ 352.500
19	pegante en barra caja * 12	10	\$ 65.500	\$ 655.000
20	carpetilla blanca plastificada * 50 und	1000	\$ 1.950	\$ 1.950.000
21	borrador de nata 624 caja * 24	30	\$ 23.000	\$ 690.000
22	clips de colores clas * 10	100	\$ 3.350	\$ 335.000
23	paquete de cauchos	12	\$ 14.800	\$ 177.600
24	fechadores	20	\$ 97.000	\$ 1.940.000
25	az oficio	30	\$ 9.500	\$ 285.000
26	separadores plastificados	100	\$ 1.900	\$ 190.000
27	separadores adhesivos pestañas	30	3.450	\$ 103.500
28	cinta correctora	30	3.550	\$ 106.500
29	mouse	30	47.000	\$ 1.410.000
30	Perforadora 2 huecos	20	34.500	\$ 690.000
				\$ 88.140.600

OBSERVACIONES: Los insumos se receptionan acorde a las descripciones técnica

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE ALMACENISTA (Vob.o.)
 C.C. 

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA Y FIRMA DE S
 C.C. 

VO BO COORDINACION ADMINISTRATIVA ALMACEN Y TALLER LAS B SAS/ RL AFRANIO CUESTA MOYA

C.C. 358916815.

C.C.



ACLARATORIO NO.1 AL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN IP-004-II DE 2025 CELEBRADO ENTRE LA GOBERNACION DEL CHOCO-SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL Y ALMACEN Y TALLER LA B SAS

Entre los suscritos, a saber, **YINA PAOLA REALES MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.077.429.514 de Quibdó, en calidad de Secretaria de Educación Departamental del Chocó, identificada con el NIT: 891.680.010 -3, nombrado mediante Decreto No. 006 del 02 de enero de 2024, debidamente facultada mediante decreto 0191 del 14 de agosto de 2020 para celebrar contratos o convenios, quien en adelante y para efectos del presente convenio se denominará el **CONTRATANTE y/o LA SECRETARÍA**, por una parte, y por la otra **ALMACEN Y TALLER LA B SAS**, con NIT **900681269-1**, representada legalmente por el señor **AFRANIO CUESTA MOYA**, identificado con la cedula de ciudadanía nro. 71.977.299 de Quibdó, quien en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido suscribir el presente Aclaratorio No. 1 al comunicado de aceptación IP-004-II de 2025, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES:

- 1) Que, el día 18 de septiembre de 2025, se suscribió el comunicado de aceptación IP-004-II, cuyo objeto es: **ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ, y la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS URABÁ, DARIÉN - CARIBE**, en adelante **ALMACEN Y TALLER LA B SAS** identificada con el NIT: **900681269-1**, representada legalmente por el señor **AFRANIO CUESTA MOYA**, quien actúa en calidad de representante legal, identificado nro. 71.977.299 de Quibdó, por un valor de **OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS (\$88.140.600) M/CTE**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 2156 del 02 de mayo de 2025 y el Registro Presupuestal N° 10496 del 18 de septiembre del 2025.
- 2) Que, como se puede evidenciar en la **FORMA DE PAGO**, del comunicado de aceptación IP-004-II de 2025, quedo establecida la exigencia en el numeral 6 "6) Formato de entrega de dotación debidamente suscrito por la persona autorizada de la comunidad educativa." incluido por equivocación y carece de relación con el objeto contractual pactado que es el suministro de papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina, ya que dicha exigencia no guarda relación con el objeto del contrato, por lo que resulta improcedente.
- 3) Que, la Ley 80 de 1993 establece en su artículo 23 que los pliegos y contratos deben definir "*con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato*" y prohíbe incluir "*condiciones y exigencias de imposible cumplimiento*" o ajenas al objeto contratado.
- 4) Que, el Comunicado de Aceptación equivale a un acto administrativo que perfecciona el contrato, dado que "*la oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal*" en los procesos derivados de la mínima cuantía, en ese contexto, el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo, Ley 1437 de 2011 autoriza la corrección en cualquier tiempo de errores puramente formales en actos administrativos, siempre que no se altere el sentido material de la decisión.



- 5) Que, la inclusión del numeral 6 es un error de digitación/contenido que no modifica el consentimiento contractual principal ni el alcance del objeto convenido, por tanto, su retiro es una corrección formal permitida por la ley, sin que ello afecte la validez del contrato.
- 6) Que, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, en los contratos estatales debe mantenerse la igualdad entre derechos y obligaciones pactadas, y si dicha equivalencia se rompe por causas no imputables a la parte afectada, las partes deben restablecerla sin demora, en este caso, la eliminación del numeral 6 restaura la correspondencia original entre las obligaciones del contratista (entregar los bienes objeto del contrato) y las condiciones de pago definidas, preservando así el equilibrio contractual.
- 7) Que, las partes consideran conveniente aclarar, la **FORMA DE PAGO**, del comunicado de aceptación suscrito, en el sentido de indicar que "la entrega de dotación" establecida en la misma no hace parte de las condiciones señaladas, en aras de no generar confusión o desacuerdos al momento de realizar los cobros por parte del contratista y para la entidad al momento de aval los respectivos pagos
- 8) Que, tras el análisis técnico y jurídico realizado, se concluyó que la aclaración requerida no afecta las condiciones esenciales del contrato ni genera perjuicio alguno para la administración o el contratista, por lo que resulta procedente efectuar la misma.
- 9) Que, en virtud del Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales al celebrar contratos buscan el cumplimiento de los fines estatales consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.
- 10) Que, el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, contempla que en virtud del principio de responsabilidad "Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato."
- 11) Que, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en relación con el contenido del contrato estatal dispone: "(...) En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta Ley y a los de la buena administración (...)"
- 12) Que, por lo anterior, se da la necesidad de aclarar la CLAUSULA QUINTA. DESEMBOLSOS. del convenio interadministrativo GSEDCHOCO-II-088-2025 suscrito, en aras de no generar confusión o desacuerdos al momento de realizar los cobros por parte del contratista y para la entidad al momento de aval los respectivos pagos.
- 13) Que la Aclaración en mención no afecta el valor del contrato.
- 14) En consonancia con lo expuesto y ante la necesidad de continuar garantizando la prestación del servicio, para el cumplimiento de la función misional a cargo de la Secretaría de Educación, asignadas por mandato



constitucional y legal, la presente acta aclaratoria se regirá por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, sus normas reglamentarias, complementarias, por el Código Civil, y en especial por las siguientes:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: ACLARAR la **FORMA DE PAGO** del comunicado de aceptación **IP-004-II de 2025**, la cual quedará así:

"FORMA DE PAGO: LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CHOCÓ realizara un pago único por el cien por ciento (100%) del valor del contrato una vez cumplido a satisfacción el objeto contratado, previa presentación de los siguientes requisitos: 1) presentación de la cuenta de cobro o factura según corresponda. 2) Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. 3) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. 4) Informe de seguimiento por parte del supervisor. 5) Certificado de Cumplimiento total del contrato por parte del supervisor. 6) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar. En todo caso el pago que se genere en virtud del presente contrato estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. El presente aclaratorio no genera erogación alguna a cargo de la Secretaria de Educación, ni reconocimiento económico a favor del comunicado de aceptación.

CLÁUSULA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO: El presente Aclaratorio No. 1 del comunicado de aceptación N° IP-004-II de 2025 del asunto, requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

CLÁUSULA CUARTA. VALIDÉZ DE LAS DEMÁS ESTIPULACIONES: Las demás estipulaciones conservan su vigencia, alcance y exigibilidad.

Dado en Quibdó a los treinta (30) días de Septiembre de 2025

YINA PAOLA REALES MORENO
Supervisor del Contrato

AFRANIO CUESTA MOYA
Rep. Legal ALMACEN Y TALLER LA B

Proyecto: Arleth Arriaga- Contratista
Reviso: Franci Jácome- Asesora de contratación




Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

ACTA DE INICIO

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó

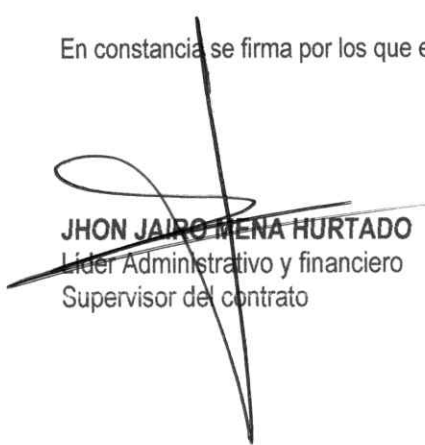
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE APOYO		Gobernación del Chocó
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO: INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL		
	FORMATO ACTA DE INICIO	Código: GCO.FT.003 Versión: 02 Fecha: 04 de septiembre de 2024	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Clase de Contrato:	Contrato de compraventa		
No de contrato:	IP-004-II DE 2025	Fecha de Suscripción:	16 - 09 - 2025
Contratante:	SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL- GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ	NIT:	891680010-3
Contratista:	ALMACEN Y TALLER LA B SAS	No. de Identificación:	900681269-1
Objeto del Contrato:	ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.		
Valor del Contrato:	OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS (\$88.140.600) M/CTE.		
Fecha de Inicio:	18- 09 - 2025		
Fecha de Terminación:	02 - 10- 2025		

En la ciudad de Quibdó, en la Secretaria de Educación Departamental se reunieron: **JHON JAIRO MENA HURTADO**, Líder Administrativo y Financiero en calidad de supervisor y **AFRANIO CUESTA MOYA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.977.299 de Quibdó, representante legal de **ALMACEN Y TALLER LA B SAS**, con NIT: 900681269-1, en su calidad de contratista, con el fin de iniciar la ejecución del contrato en mención.

Se deja constancia que las erogaciones que el Contratante efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2156 del 02 de Mayo de 2025 y Registro Presupuestal No. 10496 del 18 de septiembre del 2025, expedidos para tal fin por la Coordinadora de la oficina de Presupuesto de la entidad.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron el día dieciocho (18) de septiembre de 2025.


JHON JAIRO MENA HURTADO
Líder Administrativo y financiero
Supervisor del contrato


AFRANIO CUESTA MOYA
R/L ALMACEN Y TALLER LA B SAS
Contratista



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

ACEPTACIÓN DE SUPERVISIÓN

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

Quibdó, 18 de septiembre de 2025

Señora

YINA PAOLA REALES MORENO

Secretaria de Educación Departamental

Despacho

Asunto: Aceptación de la designación como supervisor

Atento saludo,

Me permito manifestarle que acepto la designación como supervisor del contrato **IP-004-II DE 2025**, celebrado entre la Secretaria de Educación Departamental del chocó y el contratista **ALMACEN Y TALLER LA B SAS**, cuyo objeto es **“ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ”**

Atentamente,

JHON JAIRO MENA HURTADO

Lider Administrativo y Financiero



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

PANTALLAZO DE SECOP

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



- Búsqueda
- Procesos
- Contratos
- Proveedores
- Mis procesos
- Menú
- Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Contrato en edición**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

Volver

Iniciar ejecución >

2 Condiciones

Identificación del contrato

3 Bienes y servicios

Identificación del contrato en SECOP

CO1.PCCNTR.8320757

4 Documentos del Proveedor

Versión del contrato 1

5 Documentos del contrato

Estado de contrato Firmado

6 Información presupuestal

Fecha de generación del estado 4 días de tiempo transcurrido (09/12/2025 4:51:03 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

7 Ejecución del contrato

Número del contrato IP-004-II DE 2025

8 Modificaciones del Co...

Objeto del contrato ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ

9 Incumplimientos

Tipo de contrato Compraventa

¿Asociado a otro contrato? Si No

Duración del contrato 15 días

Fecha de inicio del contrato

Fecha de terminación del contrato 27/09/2025 11:59 PM

Tiempo ediciones en días 0 días

Liquidación Si No *

Obligaciones ambientales Si No *

Obligaciones posconsumo Si No *

Reversión Si No *

Información de la Entidad Estatal contratante



GOBERNACIÓN DEL CHOCÓ.

0 Recomendación(es)



Información del proveedor contratista



almacen y taller la b sas

COLOMBIA, Quibdó
Número de documento 901685374

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
almacén y taller la b sas	BANCO DE BOGOTÁ	Corriente	578679052

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: AFRANIO CUESTA MOYA **Fecha de aprobación:** 16/09/2025 11:57:41 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: Yina Paola Reales Moreno **Fecha de aprobación:** 16/09/2025 17:21:34 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8320757_Firmado

Contrato de ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso: Cantidad mínima
Unidad de contratación: GOBERNACIÓN - EDUCACIÓN
Proceso de Contratación: IP-004-II 2025
Título de la oferta: IP-004-II 2025
Cantidad del contrato: 88.140.600 pesos colombianos



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



Quibdó, 18 de septiembre del 2025

Señor

JHON JAIRO MENA HURTADO

Líder Administrativo y Financiero

Asunto: Delegación de Supervisión.


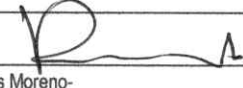
Mediante el presente escrito, llego a ustedes con el fin de comunicarles que, han sido designados para ejercer la supervisión del contrato Nro. **IP-004-II DE 2025**, celebrado entre la Secretaria de Educación Departamental del chocó y el contratista **ALMACEN Y TALLER LA B SAS**, cuyo objeto es **“ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ”**

Atentamente


YINA PAOLA REALES MORENO

Secretario de Educación

Del Departamento del Chocó.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Arieth Yanely Arriaga Gil Profesional de apoyo of contratación	 Franci Jácome Chavez – Asesora oficina de contratación SED CHOCO	 Yina Paola Reales Moreno- Secretaria de Educación Departamental



OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

LEY 1474 DE 2011

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en el contrato.
2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en la invitación pública y estudios previos.
3. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, anexo técnico y en la propuesta presentada.
4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
5. Informar a Unidad de Contratación de la SED-CHOCO, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista.
6. Recibir la correspondencia del Contratista luego de radicada en la Oficina de atención al ciudadano de la Secretaría de Educación Departamental del Chocó y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto.
8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Unidad de Contratación de la SED-CHOCO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptualizar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
11. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA SED-CHOCO.
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley.
14. Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.
15. Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales



Gobernación
del Chocó

Secretaría
de Educación

únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

16. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (sólo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); 17. Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

Atentamente


YINA PAOLA REALES MORENO

Secretario de Educación
Del Departamento del Chocó.

Elaboró	Reviso	Aprobó
Arleth Yanelly Arriaga Gil Profesional de apoyo of contratación	Franci Jácome Chavez - Asesora oficina de contratación SED CHOCO	Yina Paola Reales Moreno- Secretaria de Educación Departamental





únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

16. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (sólo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); 17. Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

Atentamente


YINA PAOLA REALES MORENO

Secretario de Educación
Del Departamento del Chocó.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Arleth Yanelly Arriaga Gil Profesional de apoyo of contratación	 Franci Jácome Chavez – Asesora oficina de contratación SED CHOCO	 Yina Paola Reales Moreno- Secretaria de Educación Departamental



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

REGISTRO PRESUPUESTAL

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



Nro. RP: 10496	Fecha: 18 de Septiembre de 2025	Vigencia: 2025	Tipo de presupuesto: PRESUPUESTO ENTIDAD
Dependencia: Secretaria de Educación Adscrita a Central	Estado: APROBADO	Valor total: 88.140.600,00	Nro. Contrato: IP-004-II-2025
Código BPIN: 202500000000644			
Tercero: 901685374 - ALMACEN Y TALLER L B SAS			
Descripción: ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA, PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ			

RUBROS DE EGRESO

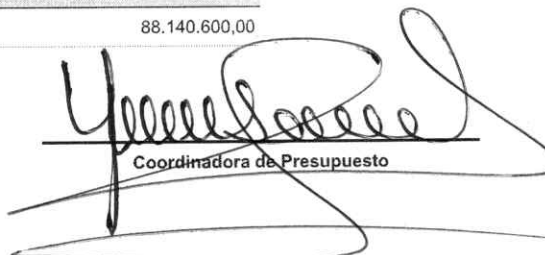
CDP	Código	Resumido	Rubro de egreso	Valor
2156	2.3.2.02.02.009.44	1202	Implementacion y seguimiento a los Planes Institucionales 2025 - BPIN202500000000644 - CPC91199 CICP: 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. Fuente: 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION. Fondo: 1 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION. MGA: 4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA. CPC: 91121 - Servicios de la administración pública relacionados con la educación. Sector: 45 - GOBIERNO TERRITORIAL. Situación: C. BPIN: 202500000000644	88.140.600,00

Total 88.140.600,00

Son: OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS

PROGRAMACIÓN DE PAGOS

Mes	Valor
OCTUBRE	88.140.600,00


Coordinadora de Presupuesto

Elaboró: YUSI KARINA PALOMEQUE SERNA.
Aprobó: YUSI KARINA PALOMEQUE SERNA.
Imprimé: YUSI KARINA PALOMEQUE SERNA.



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

COMUNICADO DE ACEPTACIÓN

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA IP-004-II DE 2025

SEÑORES.

ALMACEN Y TALLER LA B SAS

NIT: 901685374-7

R.L. AFRANIO CUESTA MOYA

C.C. 71.977.299 de Quibdó

DIRECCIÓN: Calle 33 n° 1 – 118, barrio Kennedy

Teléfono: 3117129446

ASUNTO: COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERA PORCESO DE MINIMA CUANTIA N° IP-004-II DE 2025.

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que de acuerdo al informe de evaluación del proceso de invitación pública de mínima cuantía N° IP-004-II DE 2025 publicada en SECOP II, cuyo objeto es la **ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ**, su oferta presentada por valor de **OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS (\$88.140.600) M/CTE.** en razón a la necesidad fue seleccionada y aceptada por parte de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ de manera expresa e incondicional, adicional a lo anterior, se informa que usted deberá prestar los servicios con las especificaciones técnicas de conformidad con la oferta presentada y aceptada, así:

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Tinta bk	UN	30	44.000	1.320.000
2	Tóner 3710	UN	15	290.000	4.350.000
3	Toner laser jet m 477 hp kit (4)	UN	10	630.000	6.300.000
5	Tóner 10s	UN	20	540.000	10.800.000
7	tóner 83 a	UN	20	328.000	6.560.000
10	Resma tamaño carta	UN	350	22.500	7.875.000
11	Resma oficio	UN	450	27.800	12.510.000
12	Sharpe doble punta	CAJA	10	45.000	450.000
13	Pad maouse	UN	50	32.000	1.600.000
14	Tapabocas	CAJA	25	52.000	1.300.000
15	GUANTES	CAJA	25	47.500	1.187.500
16	Carpeta blanca 4 alas	un	1.000	3.950	3.950.000
17	Lapiceros	CAJA	30	8.500	255.000
18	Lápiz	CAJA	15	11.000	165.000
19	Cajas de archivo	UN	1.500	13.300	19.950.000
20	Cinta transparente grande	UN	30	17.500	525.000
21	Tijeras grandes	UN	20	7.900	158.000
22	Resaltador	CAJA	15	23.500	352.500
23	Pegante ofi plus	CAJA	10	65.500	655.000

**CALLE 24 N° 02 - 75
BARRIO YESCA GRANDE**



24	Carpeta blanca plastificada	UN	1.000	1.950	1.950.000
25	Borrador de nata	CAJA	30	23.000	690.000
26	Clips de colores	CAJA	100	3.350	335.000
27	Cauchos	PQT	12	14.800	177.600
28	Fechador	UN	20	97.000	1.940.000
29	AZ tamaño oficio	UN	30	9.500	285.000
30	Separadores	UN	100	1.900	190.000
31	Separadores adhesivos (stck pestañas)	PQTE	30	3.450	103.500
32	Cinta correctora	UN	30	3.550	106.500
33	MOUSE	UN	30	47.000	1.410.000
34	Perforadora 2 huecos	UN	20	34.500	690.000
SUBTOTAL					74.067.731
IVA					14.072.869
TOTAL					88.140.600

1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad.
3. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso;
4. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la SEDCHOCO.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales;
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
9. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SEDCHOCO.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
11. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
12. Contratar el personal idóneo de acuerdo con el requerimiento establecido en la ficha técnica.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.



1.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los documentos del proceso, la propuesta presentada y el contrato.
2. Realizar el suministro en el sitio que correspondan y ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido, conforme a requerimientos técnicos, ficha técnica, estudios previos y propuesta presentada.
3. Entregar los productos en condiciones de óptima calidad, además de transportarlos y entregarlos en los plazos y lugar acordado en las cantidades requeridas, según instrucciones impartidas por el supervisor designado del contrato para atender el objeto contratado.
4. La entrega se efectuará de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se establezca por la entidad, los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista.
5. El contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para el Municipio los bienes defectuosos, se entiende por bienes defectuosos, aquellos que, habiéndose recibido a satisfacción a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez a dar uso de los mismos.
6. Cumplir sus obligaciones respecto a la seguridad social y parafiscales.
7. Colaborar con la Gobernación/Secretaría de Educación en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
8. Entregar los soportes y evidencias requeridas que demuestren el cabal cumplimiento de las actividades realizadas.
9. Suministrar con las descripciones técnicas enunciadas cada una de los elementos e insumos requeridos, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, garantizando la calidad y oportunidad de estas.
10. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.
11. Reportar inmediatamente a la secretaria de Educación de la Gobernación del Chocó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato.
12. En caso del alza del precio del producto en el mercado el contratista deberá asumir estos sobrecostos.
13. El oferente deberá entregar los productos en el sitio señalada por el supervisor.
14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.



Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

1.1.3. OBLIGACIONES DE LA SED CHOCO.

2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
3. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
4. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.
5. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las facturas o cuentas de cobros presentadas por el contratista.
6. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
7. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley.
8. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

1.1.3. OTRAS OBLIGACIONES

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual

FORMA DE PAGO: LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL CHOCÓ realizara un pago único por el cien por ciento (100%) del valor del contrato una vez cumplido a satisfacción el objeto contratado, previa presentación de los siguientes requisitos: 1) presentación de la cuenta de cobro o factura según corresponda. 2) Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato. 3) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. 4) Informe de seguimiento por parte del supervisor. 5) Certificado de Cumplimiento total del contrato por parte del supervisor. 6) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar. En todo caso el pago que se genere en virtud del presente contrato estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.SUPERVISIÓN: La vigilancia y supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria de Educación o quien esta designe, quien deberá cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

1.Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias

**CALLE 24 N° 02 - 75
BARRIO YESCA GRANDE**



para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista. **6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8.** En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado. **10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar la SED CHOCÓ. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

De igual forma nos permitimos informarle que de conformidad con el literal "d" del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral **8** del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta **comunicación de aceptación** junto con **la oferta**, constituyen para todos los efectos el **Contrato de Mínima Cuantía N° IP-004-II DE 2025**, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.


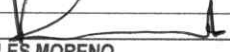
Si se presenta incumplimiento del presente contrato por parte de **ALMACEN Y TALLER LA B SAS** con NIT: **900681269-1**, representada legalmente por el **AFRANIO CUESTA MOYA** identificado con C.C. N° 71.977.299 de Quibdó, por un valor de **OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS (\$88.140.600) M/CTE**, la Secretaria de Educación Departamental del Chocó le hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato independientemente de la indemnización de perjuicios que le ocasione a la entidad.



6. POLIZA DE GARANTÍAS: Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia de lo anteriormente expuesto se firma por parte la SED CHOCÓ, en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Firmado en Secop II por las partes.

Elaboró	Revisó 	Aprobó 
Arleth Yanelly Arriaga Gil Profesional de apoyo of contratación	Franci Jácome Chavez - Asesora de Contratación	YINA PAOLA REALES MORENO -Secretaria de Educación Departamental



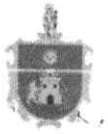
Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



**INFORME FINAL DE EVALUACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC- IP-004-II 2025**

OBJETO: "ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, procedió a convocar a los interesados a participar en la invitación pública de mínima cuantía **IP-004-II 2025**.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – VERIFICACIÓN DEL MENOR PRECIO OFERTADO.

En el término para efectuar la evaluación y calificación de las propuestas presentadas en la invitación pública de mínima cuantía **IP-004-II 2025**

Se reunió el Comité Evaluador Designado, con el fin de evaluar y seleccionar las personas naturales o jurídicas, que ofrezcan la propuesta con el menor precio y cumplan con las condiciones de la invitación.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, y dentro del término dispuesto en la invitación pública del presente proceso de selección, se procede con la verificación por parte del Comité Evaluador, advirtiéndole que se presentó **3 proponente**.

De igual forma, se advierte que se evaluará a los oferentes atendiendo lo dispuesto en numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía:

"4. La Entidad Estatal 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente". (negrita, cursiva y subraya fuera del texto original).

N°	PROPONENTE	NIT	VALOR PROPUESTA ECONOMICA
1	E Y S COMPUTADORES S.A.S.	818001129	\$71.991.600
2	ALMACEN Y TALLER LA B SAS	901685374	\$88.140.600
3	GRUPO INTERSUMI	901161694	\$81.664.706

A. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: Se procedió con la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes, frente al cual NO se recibieron observaciones a través de la plataforma SECOP II.

B. SUBSANACIONES: Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la ley 1150 del 2007, el Comité Evaluador, procedió a analizar los requisitos



habilitantes jurídicos, financieros y técnicos de las ofertas con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y celeridad de la contratación estatal.

El Cronograma estableció la necesidad por parte del oferente subsanar documentos acordes al INFORME DE VERIFICACIÓN de la siguiente manera:

Nº	PROPONENTE	NIT	DEBE SUBSANAR
1	E&S COMPUTADORES S.A.S.	818001129	SI
2	ALMACEN Y TALLER LA B SAS	901685374	SI
3	GRUPO INTERSUMI	901161694	SI

Vencido el plazo establecido en la Invitación Pública, esto es hasta las 03:00 PM, del (05) de Agosto de 2025, fue verificado en SECOP II, advirtiendo que se recibieron subsanaciones del proceso, de la siguiente manera:

Nº	PROPONENTE	FECHA	HORA
1	E&S COMPUTADORES S.A.S.	05/08/2025	2:57
2	ALMACEN Y TALLER LA B SAS	08/05/2025	13:07

OFERENTE No. 1	
OFERENTE	VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA
E&S COMPUTADORES S.A.S.	\$71.991.600

1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
14	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	CUMPLE	SUBSANA
RESULTADO		CUMPLE	

OBSERVACIONES: CUMPLE

1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Experiencia Habilitante		
EXPERIENCIA GENERAL			
Certificado 1			
1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre o Razón social del contratante • Objeto del contrato 	NO CUMPLE	NO SUBSANA

**CALLE 24 N° 02 - 75
BARRIO YESCA GRANDE**



	<ul style="list-style-type: none"> • Valor del contrato • Fecha de inicio (día/mes/año) • Fecha de terminación (día/mes/año) • Calidad en el cumplimiento del objeto contratado • Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene. <p>Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.</p>		
RESULTADO		NO CUMPLE	

OBSERVACIONES: NO CUMPLE.

1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS:

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.	Oferta Económica (Anexo N° 2)	NO CUMPLE	VER OBSERVACION
RESULTADO			

Resultado: NO CUMPLE

El proponente presenta aclaración de la propuesta económica la cual no es clara, en el entendido, que el valor de lapropuesta cambia, el cual queda por un valor de (\$60.498.943),

ITEMS	REQUISITOS HABILITANTES	OBSERVACION
1	JURIDICOS	CUMPLE
2	Técnicos	NO CUMPLE
3	Económicos	NO CUMPLE

OFERENTE No. 2	
OFERENTE	VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA
ALMACÉN Y TALLER LA B SAS	\$88.140.600

1.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
14	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	CUMPLE	SUBSANA
RESULTADO			CUMPLE

OBSERVACIONES: CUMPLE

**CALLE 24 N° 02 - 75
BARRIO YESCA GRANDE**

ITEMS	REQUISITOS HABILITANTES	OBSERVACION
1	JURIDICOS	CUMPLE
2	Técnicos	CUMPLE
3	Económicos	CUMPLE

3. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:

Teniendo en cuenta que el proponente **ALMACÉN Y TALLER LA B SAS**, subsano el componente Jurídico, el Comité Evaluador informa que el proponente, CUMPLE con los requisitos exigidos en la invitación pública **IP-004-II DE 2025**, razón por la cual se recomienda a la Secretaria de Educación Departamental ADJUDICAR el contrato al citado proponente.

5. PUBLICACIÓN Y OBSERVACIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 se publica el informe el 10 de Septiembre de 2025, de conformidad con lo anterior, se procede con la publicación del Informe final de evaluación

Firma de los Miembros del Comité Evaluador.

JHON JAIRO MENA
líder Administrativo y Financiero
Evaluador componente técnico


FRANCI JACOME CHAVEZ
Profesional de apoyo
Evaluadora componente jurídico



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

INFORME DE EVALUACIÓN

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



Tipo de Proceso	MÍNIMA CUANTÍA	Código	IP-004-II 2025
Objeto	ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.		
Asunto	INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES		

1. CONVOCATORIA

Mediante Invitación Pública con radicado **IP-004-II 2025**, la Secretaria de Educación Departamental, en uso de las facultades legales, reglamentarias y en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2006, la Ley 1474 de 2015 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, procedió a convocar a los interesados en participar del proceso de Mínima Cuantía con Radicado IP-004-II 2025

2. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – VERIFICACIÓN DEL MENOR PRECIO OFERTADO.

En el término para efectuar la evaluación y calificación de las propuestas presentadas en la invitación pública de Mínima Cuantía **IP-004-II 2025**, se reunió el Comité-Evaluador, con el fin de evaluar y seleccionar las personas naturales o jurídicas, que ofrezcan la propuesta con el menor precio y cumplan con las condiciones de la invitación.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, y dentro del término dispuesto en la invitación pública del presente proceso de selección, se procede con la verificación por parte del Comité Evaluador, advirtiendo que se presentaron (04) proponentes.

De igual forma, se advierte que se evaluará a los oferentes atendiendo lo dispuesto en numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía:

“4. La Entidad Estatal 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”. (negrita, cursiva y subraya fuera del texto original).

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el presupuesto oficial so pena de rechazo. En todo caso la propuesta será evaluada con el valor total antes de IVA.

Es así como, una vez verificados los valores, se estableció el siguiente orden donde las propuestas se relacionan y evalúan de la siguiente manera

Nº	PROPONENTE	NIT	VALOR PROPUESTA ECONOMICA
----	------------	-----	---------------------------



1	E Y S COMPUTADORES S.A.S.	818001129	\$71.991.600
2	ALMACEN Y TALLER LA B SAS	901685374	\$79.975.600,00
3	GRUPO INTERSUMI	901161694	\$81.664.706

VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES ECONOMICOS: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

En el término para efectuar la evaluación y calificación de las propuestas presentadas dentro del proceso de mínima cuantía número **IP-004-II 2025**, se reunió el Comité Evaluador, con el fin de evaluar los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos de las ofertas presentadas con fundamento en los principios de eficiencia, eficacia y celeridad de la contratación estatal, obteniendo los siguientes resultados:

OFERENTE No. 1	
OFERENTE	VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA
TALLER LA B S.A.S	\$88.140.600

2.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Carta de presentación de la oferta (Anexo N° 1)	CUMPLE	
2	Carta de conformación consorcial (Anexo N° 2)	N/A	
3	Existencia y Capacidad Legal	CUMPLE	
4	Autorización del Órgano Societario	N/A	
5	Documento de identidad	CUMPLE	
6	Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales (Anexo N° 6)	CUMPLE	
7	Certificación bancaria	CUMPLE	
8	Antecedentes Disciplinarios (PGN) – Entidad	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
9	Antecedentes Disciplinarios (PGN) – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
10	Antecedentes Fiscales (CGR) – Entidad	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
11	Antecedentes Fiscales (CGR) – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
12	Antecedentes Judiciales (PN) – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
13	Certificado de Medidas Correctivas – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
14	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	NO CUMPLE	VER OBSERVACION
15	Registro Único Tributario - RUT	CUMPLE	
16	Compromiso anticorrupción (Anexo N° 5)	CUMPLE	
17.	Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causales de incompatibilidad, inhabilidades (Anexo N° 4)	CUMPLE	
RESULTADO		CUMPLE	



RESULTADO: NO CUMPLE

1. El proponente no presenta certificado REDAM de acuerdo a lo establecido en el numeral 8. Literal K.

1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Experiencia Habilitante		
	EXPERIENCIA GENERAL		
	El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de dos (02) años de estar constituido y creado.	CUMPLE	Fecha de expedición 05 de Abril de 2000
1.1	Certificado 1 <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o Razón social del contratante • Objeto del contrato • Valor del contrato • Fecha de inicio (día/mes/año) • Fecha de terminación (día/mes/año) • Calidad en el cumplimiento del objeto contratado • Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene. • Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. 	NO CUMPLE	VER OBSERVACION
1.2	Certificado 1 <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o Razón social del contratante • Objeto del contrato • Valor del contrato • Fecha de inicio (día/mes/año) • Fecha de terminación (día/mes/año) • Calidad en el cumplimiento del objeto contratado • Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene. Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.	CUMPLE	
1.3	Certificado 1 <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o Razón social del contratante • Objeto del contrato • Valor del contrato • Fecha de inicio (día/mes/año) • Fecha de terminación (día/mes/año) • Calidad en el cumplimiento del objeto contratado • Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene. Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.	NO CUMPLE	VER OBSERVACION
2	Cumplimiento de Condiciones Técnicas. (Anexo N° 4)	CUMPLE	
RESULTADO		NO CUMPLE	



OBSERVACIONES: NO CUMPLE.

- 1. El proponente presenta certificación de experiencia, la cual no cumple con lo establecido en la invitación pública en el numeral 8.3

8.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El oferente deberá allegar máximo dos (2) Certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados suscritos con entidades públicas o privadas y cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar es decir compraventa de implementos de oficina, y cuyo monto debe ser igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial realizados durante las (02) dos últimas vigencias. Para la experiencia adquirida con entidades pertenecientes al sector privado será necesaria la presentación de contrato y/o certificación de contrato acompañada de la constancia transaccional bancaria generada con ocasión a la prestación del servicio o suministro realizado.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas: Los oferentes que demuestren la condición de mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto y/o alcance (Se entiende por objeto similar el relacionado con la ejecución de contratos de apoyo logístico del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, cuyo valor de uno o sumados, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares

- 1. El proponente presenta certificación N°3 de experiencia "entiendo que es una empresa mipyme", la cual no cumple con lo establecido en la invitación pública en el numeral 8.3

1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS:

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.	Oferta Económica (Anexo N° 2)	NO CUMPLE	VER OBSERVACION
RESULTADO			

Resultado: NO CUMPLE

Se solicita al proponente aclaración frente a la información suministrada en el formato de oferta económica, al revisar la misma se encuentre errores de cálculo.



Propuesta presentada						Verificación de los ítems		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Tarifa de	UN	30	\$ 30.373	\$ 941.176	30	31.373	941.190.00
2	Tarifa 370	UN	15	\$ 210.644	\$ 3.159.666	15	210.644	3.159.660.00
3	Tarifa laser p/ m=477 hp=8 (4)	UN	10	\$ 430.252	\$ 4.302.521	10	430.252	4.302.520.00
5	Tarifa 70a	UN	20	\$ 373.782	\$ 7.475.640	20	373.782	7.475.640.00
7	línea 83 a	UN	20	\$ 223.193	\$ 4.463.860	20	223.193	4.463.860.00
10	Resma tamaño carta	UN	350	\$ 15.350	\$ 5.372.500	350	15.350	5.372.500.00
11	Resma oficio	UN	450	\$ 18.824	\$ 8.470.800	450	18.824	8.470.800.00
12	Shampoo jabón para	CAJA	10	\$ 31.597	\$ 315.970	10	31.597	315.970.00
13	Pad masaje	UN	50	\$ 22.185	\$ 1.109.250	50	22.185	1.109.250.00
14	Tijeras de punta	CAJA	25	\$ 37.423	\$ 935.575	25	37.423	935.575.00
15	GUAN 80 S	CAJA	25	\$ 37.423	\$ 935.575	25	37.423	935.575.00
16	Carpeta blanca 4 años	un	1.000	\$ 2.824	\$ 2.824.000	1.000	2.824	2.824.000.00
17	Lapiceros	CAJA	30	\$ 5.916	\$ 177.480	30	5.916	177.480.00
18	Lápiz	CAJA	15	\$ 7.955	\$ 119.325	15	7.955	119.325.00
19	Capa de archivo	UN	1.500	\$ 8.964	\$ 13.446.000	1.500	8.964	13.446.000.00
20	Orta transparente grande	UN	30	\$ 11.877	\$ 356.310	30	11.877	356.310.00
21	Tijera grande	UN	20	\$ 5.378	\$ 107.560	20	5.378	107.560.00
22	Resaltador	CAJA	15	\$ 16.134	\$ 242.010	15	16.134	242.010.00
23	Pegante oficio	CAJA	10	\$ 44.370	\$ 443.700	10	44.370	443.700.00
24	Carpeta blanca plastificada	UN	1.000	\$ 1.345	\$ 1.345.000	1.000	1.345	1.345.000.00
25	Borrador de resaca	CAJA	30	\$ 16.359	\$ 490.770	30	16.359	490.770.00
26	Clips de oficina	CAJA	100	\$ 2.286	\$ 228.600	100	2.286	228.600.00
27	Cuchitas	P.U.T	12	\$ 10.084	\$ 121.008	12	10.084	121.008.00
28	Fichador	UN	20	\$ 65.882	\$ 1.317.640	20	65.882	1.317.640.00
29	A2 tamaño oficio	UN	30	\$ 6.723	\$ 201.690	30	6.723	201.690.00
30	Separadores	UN	100	\$ 1.300	\$ 130.000	100	1.300	130.000.00
31	Separadores adhesivos (sin pestañas)	P.U.TE	30	\$ 2.352	\$ 70.560	30	2.352	70.560.00
32	Orta corredera	UN	30	\$ 2.420	\$ 72.600	30	2.420	72.600.00
33	ALFUSE	UN	30	\$ 4.300	\$ 129.000	30	4.300	129.000.00
34	Perforadora 2 huecos	UN	20	\$ 23.529	\$ 470.580	20	23.529	470.580.00
SUBTOTAL					\$ 60.497.142	30	2.420	72.600.00
IVA					\$ 11.496.457	30	32.493	974.790.00
TOTAL					\$ 71.993.600	20	23.529	470.580.00
VALOR DE LA PROPUESTA: Setenta y un millones novecientos noventa y un mil seiscientos pesos.						20	23.529	470.580.00
NEYFILUISA ANDRADE ARRIAGA C.C. 54.252.362								60.498.943.00

OFERENTE No. 2	
OFERENTE	VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA
ALMACÉN Y TALLER LA B SAS	\$71.991.600

2.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Carta de presentación de la oferta (Anexo N° 1)	CUMPLE	
2	Carta de conformación consorcial (Anexo N° 2)	N/A	
3	Existencia y Capacidad Legal	CUMPLE	
4	Autorización del Órgano Societario	N/A	

CALLE 24 N° 02 - 75
BARRIO YESCA GRANDE



5	Documento de identidad	CUMPLE	
6	Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales (Anexo N° 6)	CUMPLE	
7	Certificación bancaria	CUMPLE	
8	Antecedentes Disciplinarios (PGN) – Entidad	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
9	Antecedentes Disciplinarios (PGN) – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
10	Antecedentes Fiscales (CGR) – Entidad	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
11	Antecedentes Fiscales (CGR) – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
12	Antecedentes Judiciales (PN) – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
13	Certificado de Medidas Correctivas – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
14	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	CUMPLE	
15	Registro Único Tributario - RUT	CUMPLE	
16	Compromiso anticorrupción (Anexo N° 5)	CUMPLE	
17.	Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causales de incompatibilidad, inhabilidades (Anexo N° 4)	CUMPLE	
RESULTADO		CUMPLE	

1.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Experiencia Habilitante		
	EXPERIENCIA GENERAL		
	El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de dos (02) años de estar constituido y creado.	CUMPLE	Fecha de expedición 21 de Febrero de 2023
1.1	Certificado 1 <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o Razón social del contratante • Objeto del contrato • Valor del contrato • Fecha de inicio (día/mes/año) • Fecha de terminación (día/mes/año) • Calidad en el cumplimiento del objeto contratado • Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene. • Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. 	CUMPLE	
2	Cumplimiento de Condiciones Técnicas. (Anexo N° 4)	CUMPLE	
RESULTADO		CUMPLE	

OBSERVACIONES: CUMPLE.



1.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS:

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
2.	Oferta Económica (Anexo N° 2)	CUMPLE	VER OBSERVACION
RESULTADO			

Resultado: CUMPLE

OFERENTE No. 3	
OFERENTE	VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA
GRUPO INTERSUMI SAS	\$81.664.706

2.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Carta de presentación de la oferta (Anexo N° 1)	CUMPLE	
2	Carta de conformación consorcial (Anexo N° 2)	N/A	
3	Existencia y Capacidad Legal	CUMPLE	
4	Autorización del Órgano Societario	N/A	
5	Documento de identidad	CUMPLE	
6	Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales (Anexo N° 6)	CUMPLE	
7	Certificación bancaria	CUMPLE	
8	Antecedentes Disciplinarios (PGN) – Entidad	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
9	Antecedentes Disciplinarios (PGN) – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
10	Antecedentes Fiscales (CGR) – Entidad	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
11	Antecedentes Fiscales (CGR) – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
12	Antecedentes Judiciales (PN) – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
13	Certificado de Medidas Correctivas – Representante Legal	CUMPLE	VERIFICADOS POR LA ENTIDAD
14	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)	CUMPLE	
15	Registro Único Tributario - RUT	CUMPLE	
16	Compromiso anticorrupción (Anexo N° 5)	CUMPLE	
17.	Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causales de incompatibilidad, inhabilidades (Anexo N° 4)	CUMPLE	
RESULTADO		CUMPLE	

1.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Experiencia Habilitante		
EXPERIENCIA GENERAL			



	El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de dos (02) años de estar constituido y creado.	CUMPLE	Fecha de expedición 02 de Marzo de 2018
1.1	Certificado 1 <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o Razón social del contratante • Objeto del contrato • Valor del contrato • Fecha de inicio (día/mes/año) • Fecha de terminación (día/mes/año) • Calidad en el cumplimiento del objeto contratado • Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene. • Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. 	NO CUMPLE	VER OBSERVACION
2	Cumplimiento de Condiciones Técnicas. (Anexo N° 4)	CUMPLE	
RESULTADO		NO CUMPLE	

OBSERVACIONES: NO CUMPLE.

1. El proponente presenta contrato pero el mismo no cumple con lo establecido en la invitación pública en el numeral 8.3

8.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

EXPERIENCIA ESPECIFICA: El oferente deberá allegar máximo dos (2) Certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados suscritos con entidades públicas o privadas y cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar es decir compra venta de implementos de oficina, y cuyo monto debe ser igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial realizados durante las (02) dos últimas vigencias. Para la experiencia adquirida con entidades pertenecientes al sector privado, será necesaria la presentación de contrato y/o certificación de contrato acompañada de la constancia transaccional bancaria generada con ocasión a la prestación del servicio o suministro realizado.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

1.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS:

	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
3.	Oferta Económica (Anexo N° 2)	CUMPLE	VER OBSERVACION
RESULTADO			

Resultado: CUMPLE



TÉRMINO PARA SUBSANAR

En caso de requerimientos estos se deberán allegar dentro del término señalado en el cronograma a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

De conformidad con lo anterior, se procede con la publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, por el término de un (1) día hábil, acorde a lo dispuesto en el cronograma del proceso.

En consecuencia, los proponentes cuentan con el término de un día (01) hábil, para subsanar los documentos en el presente requerimiento, a través del Portal Único de Contratación SECOP II

Firma de los Miembros del Comité Evaluador, en la ciudad de Quibdó, el día cuatro (04) de Agosto de 2025.


JHON JAIRO MENA
líder Administrativo y Financiero
Evaluador componente técnico


FRANCIS JACOME CHAVEZ
Profesional de apoyo
Evaluadora componente jurídico



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

INVITACIÓN PÚBLICA

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



DE MINIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, ley 2069 de 2020, Decreto 0142 de 2023 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La Secretaria de Educación Departamental, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

LIMITACIÓN A MIPYMES: El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes Nacionales, lo anterior, en los términos del artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015¹

¹ **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.



INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

INFORMACIÓN SUMINISTRADA: La entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución, la Ley y especialmente aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de La Secretaria de Educación Departamental o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de Licitación Pública, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de La Secretaria de Educación Departamental. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

DE LA RECIPROCIDAD: Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO: Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponible desde el momento que aparezcan publicados por este medio.



CORRESPONDENCIA: Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección, serán tratadas como derecho de petición.

COMUNICACIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS:

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, estos serán realizados únicamente mediante adendas o Actos Administrativos, los cuales pasarán a formar parte de la misma. Los comunicados serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la invitación pública

REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA: Para participar en el presente proceso de mínima cuantía, el oferente deberá entregar propuesta, la cual debe contener las siguientes características:

- La propuesta debe ser entregada a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
- Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
- Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha considerado todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, y examinó completamente los pliegos de condiciones.

Todos los aspectos favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente proceso deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular la oferta, y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II:

Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.

INDISPONIBILIDAD SECOP II:

La entidad dará aplicación al protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, aplicado cuando una falla general o particular se presente dentro de las 4 horas previas a los hitos del proceso de contratación.

Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los procesos de contratación, por lo cual no está sujeto a discrecionalidad de las entidades y proveedores salvo en los casos específicos relacionados.



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

Correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad: neyfer.cordoba@sedchoco.gov.co

LUGAR, HORA Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

En el presente proceso de contratación sólo se podrán presentar ofertas hasta la hora y fecha indicada en el cronograma. La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Seguidamente se le dará inicio al acta de cierre.

ENTREGA DE OFERTAS: Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean *allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico neyfer.cordoba@sedchoco.gov.co.*

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al Secop II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación evaluará la totalidad de los documentos de la oferta más favorable.

Para ello, a partir de la información contenida en el acta de cierre, en la que se inscribirán los datos de los oferentes participantes y el valor de su propuesta, la Entidad determinará la propuesta más favorable, verificará que aritméticamente esté correcta y que contenga la totalidad de los servicios solicitados, superado este control, verificará que los documentos solicitados cumplan con la información exigida y publicará el resultado.

INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

La entidad evaluará la oferta más favorable de conformidad con Art. 2.2.1.2.1.5.2 el Decreto 1082 de 2015, e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes durante un (1) día hábil. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación final.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.



La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación.

PUBLICIDAD DEL INFORME DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Con base en la evaluación obtenida en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro resumen de la oferta, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, técnicos y el valor de la oferta económica. Los resultados de la evaluación serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), además permanecerán disponibles en la plataforma para el pleno conocimiento de los interesados.

A partir de la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes, los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones a dicho informe, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas durante el periodo establecido para tal fin, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección serán tratadas como derecho de petición.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta. Corresponde adjudicar la presente contratación a la Secretaría de Educación Departamental del Chocó de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996, y el Acuerdo 163 de 1996.



Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a la Secretaría de Educación Departamental, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mejor oferta y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad.
3. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso;
4. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la SEDCHOCO.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales;
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
9. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SEDCHOCO.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
11. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
12. Contratar el personal idóneo de acuerdo con el requerimiento establecido en la ficha técnica.
13. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

1.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los documentos del proceso, la propuesta presentada y el contrato.
2. Realizar el suministro en el sitio que correspondan y ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido, conforme a requerimientos técnicos, ficha técnica, estudios previos y propuesta presentada.



3. Entregar los productos en condiciones de óptima calidad, además de transportarlos y entregarlos en los plazos y lugar acordado en las cantidades requeridas, según instrucciones impartidas por el supervisor designado del contrato para atender el objeto contratado.
4. La entrega se efectuará de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se establezca por la entidad, los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista.
5. El contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para el Municipio los bienes defectuosos, se entiende por bienes defectuosos, aquellos que, habiéndose recibido a satisfacción a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez a dar uso de los mismos.
6. Cumplir sus obligaciones respecto a la seguridad social y parafiscales.
7. Colaborar con la Gobernación/Secretaría de Educación en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
8. Entregar los soportes y evidencias requeridas que demuestren el cabal cumplimiento de las actividades realizadas.
9. Suministrar con las descripciones técnicas enunciadas cada una de los elementos e insumos requeridos, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, garantizando la calidad y oportunidad de estas.
10. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.
11. Reportar inmediatamente a la secretaria de Educación de la Gobernación del Chocó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato.
12. En caso del alza del precio del producto en el mercado el contratista deberá asumir estos sobrecostos.
13. El oferente deberá entregar los productos en el sitio señalada por el supervisor.
14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

1.1.3. OBLIGACIONES DE LA SED CHOCO

2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo de este.
3. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
4. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.
5. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las facturas o cuentas de cobros presentadas por el contratista.
6. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
7. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley.
8. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.



1.1.3. OTRAS OBLIGACIONES

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual

1. **TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** Contrato de prestación de servicios

2. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Administración del Chocó, independientemente de su objeto, la modalidad de selección del contratista se adelantará a través de la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y AMPARO PRESUPUESTAL

El presente proceso contractual se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2156 expedido por la Coordinadora de Presupuesto de la Sed Chocó, por valor de: **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS. (\$89.989.500,00) M/CTE.**

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha del acta de inicio.

5. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará, mediante un único pago equivalente al 100% del mismo, teniendo en cuenta lo siguiente: 1) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. 2) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. 3) Informe de seguimiento por parte del supervisor. 4) Certificado de Cumplimiento total del contrato por parte del supervisor. 5) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar.

El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá informar a la SEDCHOCO, la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen. Teniendo en cuenta que los recursos se girarán cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto



7. LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES

LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso se podrá solicitar la limitación a Mipyme de que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, con un mínimo de un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.



2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial del presente proceso no supera el valor establecido en la tabla "Umbral para convocatoria limitada a Mipyme", publicada en la página www.colombiacompra.gov.co, por tanto, dentro del término para formular observaciones, los interesados podrán realizar su solicitud de limitación a través de la plataforma electrónica del SECOP II, anexando los documentos descritos en el Art. 2.2.1.2.4.2.4., anteriormente transcrito.

NOTA 1. El proponente descargará y diligenciará el formato **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYME**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 8**, el cual deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte conforme a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2201.

La decisión de limitar o no la convocatoria a Mipymes, se comunicará mediante aviso publicado en la plataforma SECOP II. En el evento que la convocatoria sea limitada a Mipymes, además de participar las Mipymes individualmente consideradas, podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

Si al momento de hacer la manifestación de limitar la convocatoria a Mipymes se encuentran definidos los integrantes de la Unión temporal o del Consorcio, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren.

7.1. CRITERIOS DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021,



o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve de la siguiente manera: Se realizará un sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así sucesivamente.

6. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en este documento, así como las que se establezcan en el respectivo contrato:

ITEMS	DESCRIPCION	Unidad de medida	CANT.
1	Tinta bk	UN	30
2	Tóner 3710	UN	15
3	Toner laser jet m 477 hp kit (4)	UN	10
5	Tóner 10s	UN	20
7	tóner 83 a	UN	67
10	Resma tamaño carta	UN	350
11	Resma oficio	UN	450
12	Sharpe doble punta	CAJA	10
13	Pad maouse	UN	50
14	Tapabocas	CAJA	25
15	GUANTES	CAJA	25
16	Carpeta blanca 4 alas	un	1.000
17	Lapiceros	CAJA	30
18	Lápiz	CAJA	15
19	Cajas de archivo	UN	1.500
20	Cinta transparente grande	UN	30
21	Tijeras grandes	UN	20
22	Resaltador	CAJA	15
23	Pegante ofi plus	CAJA	10
24	Carpeta blanca plastificada	UN	1.000
25	Borrador de nata	CAJA	30
26	Clips de colores	CAJA	100
27	Cauchos	PQT	12
28	Fechador	UN	20
29	AZ tamaño oficio	UN	30
30	Separadores	UN	100
31	Separadores adhesivos (stck pestañas)	PQTE	30
32	Cinta correctora	UN	30
33	MOUSE	UN	30
34	Perforadora 2 huecos	un	20

NOTA: para el presente proceso, el menor precio será el valor que resulte de la sumatoria de todo los



Ítems ofertados y establecidos en la ficha técnica.

9. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Una vez realizada la apertura de los sobres se verificarán los requisitos habilitantes del proponente, quien presente la propuesta más económica, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

9.1 CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
- Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
- Cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor promedio establecido por la entidad en el costeo.
- Cuando el oferente omita alguna especificación, cantidad o denominación en la oferta económica
- Cuando el oferente no cuente con domicilio principal o sede si fuere limitado a mipyme territorialmente.
- Cuando el valor ofertado de alguno de los ítems supere el precio techo establecido en la ficha técnica, para el mismo.
- Cuando el proponente no oferte la totalidad de los bienes establecidos en la ficha técnica.
- Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos que se le soliciten para subsanar, a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.
- Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente al establecido en la Invitación Pública.
- Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
- Cuando el proponente no presente con la propuesta la oferta inicial de precio (Sobre No. 2 FORMATO No. 2 "CUADRO DE PRECIOS").
- Cuando la propuesta económica presente errores de cálculos aritméticos o inconsistencias en los valores numéricos.
- Cuando el valor total de la oferta se encuentre por debajo del ochenta por ciento del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, ó cuando el valor total de la propuesta pueda considerarse artificialmente bajo con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.
- Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.
- Cuando no se suscriba la oferta económica.

6.2 DECLARATORIA DE DESIERTA: La Sed Chocó podrá declarar desierta la presente Contratación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.



6.3 CRONOGRAMA: el cronograma del presente proceso de Invitación Pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	LUGAR
Publicación de la invitación pública, estudios previos y análisis del sector	24/06/2025	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Observaciones a la Invitación Pública y solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta 25/06/2025 a las 02:00 pm	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para contestar las observaciones, Aviso de limitación o no a Mipyme y publicación de adendas.	25/06/2025 hasta las 03:00 Pm	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para presentar propuestas y cierre del proceso	26/06/2025 hasta las 03:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Informe de presentación de ofertas	26/06/2025 hasta las 03:02 p.m.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicidad del informe de evaluación de las Ofertas	27/06/2025 hasta las 10:00 a.m	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para subsanar los requisitos del informe de evaluación en caso de requerirse y observaciones al informe de evaluación	30/06/2025 hasta las 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicidad de Informe Final y respuesta a observaciones	30/06/2025 hasta las 11:00 a.m	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de la comunicación de Aceptación de la Oferta Ganadora y aceptación por parte del oferente adjudicatario del contrato en la plataforma SECOP II/ o de declaratoria de desierto.	30/06/2025 hasta las 03:00 p.m	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente invitación pública, lo cual debe ser tenido en cuenta por los oferentes.

Toda adición o modificación a los plazos previstos en la presente y las demás modificaciones o adiciones a la Invitación Pública se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en la página Web del SECOP II, las cuales formarán parte integral del mismo. Hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso, podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas.

6.4 PUBLICACIÓN.

La invitación Pública se publicará según lo prescrito en el cronograma, en la página Web o porta Secop: www.colombiacompra.gov.co

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán evaluadas por un Comité designado para el efecto por la Sed Chocó, de conformidad con los criterios establecidos en la presente invitación pública. Tal corporación, en forma conjunta realizará el respectivo análisis en los días señalados para ello en el cronograma. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a



otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto La Sed Choco, corra traslado a los proponentes del informe de evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en el cronograma de la presente invitación pública.

Recibidas las propuestas se procederá a evaluar y comparar el precio ofertado con relación al presupuesto oficial, y las demás propuestas presentadas, a fin de establecer un orden de elegibilidad. Posteriormente se analizará los requisitos habilitantes definidos en el numeral 8 de la presente invitación del proponente que haya presentado la oferta con el precio más bajo.

Será seleccionada la oferta que presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos habilitantes.

NOTA: Para el presente proceso, el menor precio será el valor que resulte de la sumatoria de todo los ítems ofertados y establecidos en la ficha técnica.

En caso que el proponente cuya oferta sea la de más bajo precio no cumpla con los requisitos habilitantes, se analizarán los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el segundo menor precio y se contratará con ésta siempre y cuando cumpla con las condiciones de habilitación. Si no cumple las condiciones de habilitación se seguirá el mismo procedimiento con la oferta que presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En caso que ningún oferente resulte habilitado se dará por terminado el presente proceso y se iniciará uno nuevo.

De conformidad con el numeral 7º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo"*

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

El proponente deberá discriminar el costo de las cantidades de servicios requeridos, de acuerdo al Cuadro anexo No. 2. Estos deberán estar suscritos por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural proponente, en pesos colombianos discriminando los valores del IVA si es responsable de éste gravamen.

Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios unitarios de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de ellos.

Cuando el valor de las propuestas incluya centavos, éstos se aproximarán al peso por exceso o por defecto.

Bajo los principios de igualdad de condiciones y del deber de selección objetiva, al momento de evaluar las propuestas económicas de los proponentes del régimen común y el régimen simplificado se evaluará las propuestas antes de IVA.



Si la mejor propuesta económica es del régimen común al momento de la adjudicación se incluirá el IVA correspondiente.

8. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

a) Carta de Presentación de la Propuesta: Se elaborará a partir del modelo suministrado en la presente Invitación: Anexo No. 1; tal formato deberá estar suscrito por la persona natural, el representante legal de la Persona jurídica o Consorcio o Unión Temporal. Para todos los casos se debe adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscriba dicho documento.

b) Certificado de Registro Único Tributario (RUT): En cumplimiento de los mandatos establecidos en el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, Decreto 624 de 1989 y del Decreto 2788 del 31 de agosto 2004, los oferentes deberán presentar en sus propuestas el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN, en el cual se acredite el régimen en el que estén inscritos. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado.

Nota 1: dicha actividad deber estar incluida con fecha anterior a la publicación del proceso.

Nota 2: Teniendo en cuenta que el proceso a suscribir es de tracto sucesivo, y que la entidad requiere constantemente los objetos a contratar, la entidad requiere que los oferentes tengan domicilio principal o sede en el departamento del Chocó, con mínimo un año de estar radicada en la misma, so pena de rechazo de la oferta

c) Registro mercantil (si es persona natural con establecimiento de comercio) o Certificado de Existencia y Representación Legal (si es persona jurídica): Renovado año 2025, con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto social o actividad comercial sea la relacionada con el objeto a contratar Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de estos, deberá presentar dicho certificado por separado y cumplir cada uno con dicho objeto social y cumplir con el código CIU 4761.

d) Fotocopia de la cedula de ciudadanía: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar la fotocopia de su cedula de ciudadanía. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho documento por separado.

e) Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría: Las personas naturales o el Representante legal de las personas jurídicas proponentes, deben presentar el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado y este documento no debe ser superior a (15) días de antelación a la fecha del cierre del presente proceso

f) Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República: Todo proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, documento que debe estar vigente al cierre de la presente Contratación, de acuerdo a las fechas estipuladas en el mismo. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas



que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado y este documento no debe ser superior a (15) días de antelación a la fecha del cierre del presente proceso

g) Documento de constitución – consorcios y uniones temporales: En los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el documento de constitución de aquellas formas asociativas deberá, además de indicar si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, manifestar:

a) Si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución. La omisión de este señalamiento, hará que la Gobernación tome la propuesta como presentada por un consorcio.

b) Que la duración del consorcio o de la unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la Contratación.

c) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación Legal del consorcio o unión temporal.

h) Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: Artículo 172. Objeto de las medidas correctivas. Las medidas correctivas, son acciones impuestas por las autoridades de Policía a toda persona que incurra en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes específicos de convivencia. Las medidas correctivas tienen por objeto disuadir, prevenir, superar, resarcir, procurar, educar, proteger o restablecer la convivencia.

i) Manifestación de estar al día en los pagos de seguridad social y aportes parafiscales. Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003. (Anexo No. 3)

El oferente del presente proceso de selección, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.", especialmente lo consignado en el artículo 50 y la Ley 828 de 2003, por la cual se modificó el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para el efecto deberá aportar con la oferta: certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal y el contador de la empresa, cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de dicha fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Adicionalmente el oferente y/o oferentes adjudicatarios, deberán presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo.

j) Certificación Bancaria: El oferente debe anexar copia de certificación bancaria de la cuenta corriente o de ahorro que posea.

k) Deudores alimentarios morosos: En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan



otras disposiciones", la entidad pública – Secretaria de Educación Departamental, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior los proponentes deberán presentar certificado REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

I) Certificado inhabilidades delitos sexuales: El Representante Legal del Proponente y de cada uno de sus Integrantes para el caso de oferentes plurales, deberá allegar con su oferta el Certificado Consulta de Inhabilidades Delitos Sexuales cometidos con menores de 18 años Ley 1918 de 2018

8.2. EXPERIENCIA GENERAL: El oferente deberá acreditar experiencia general con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil, en los cuales se verificará que el oferente cuenta con más de dos (02) años de estar constituido y creado.

8.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El oferente deberá allegar máximo dos (2) Certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados suscritos con entidades públicas o privadas y cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar es decir compraventa de implementos de oficina; y cuyo monto debe ser igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial realizados durante las (02) dos últimas vigencias. Para la experiencia adquirida con entidades pertenecientes al sector privado, será necesaria la presentación de contrato y/o certificación de contrato acompañada de la constancia transaccional bancaria generada con ocasión a la prestación del servicio o suministro realizado.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas: Los oferentes que demuestren la condición de mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto y/o alcance (Se entiende por objeto similar el relacionado con la ejecución de contratos de apoyo logístico del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, cuyo valor de uno o sumados, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, expedidas por entidades del Estado o particulares

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:



- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Calidad en el cumplimiento del objeto contratado
- *Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.*
- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación serán de contratos ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, que tengan relación directa con el componente del objeto del proceso.

NOTA 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2024 Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2025.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2: cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos. En caso de que el oferente no indique cuales certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deberán ser verificadas, la entidad seleccionara de las certificaciones aportadas, aquellas que den cumplimiento a lo establecido en el presente requisito, ello teniendo en cuenta los principios de transparencia e igualdad.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

La certificación de los contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la evaluación de la experiencia se tomará del porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado, por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior,



la Secretaría de Educación Departamental podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 3: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con La Secretaría de Educación Departamental y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

8.4. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS: El proponente deberá diligenciar el ANEXO "CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS" diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

9. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Sed Chocó expresará su decisión de aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, documento sobre el cual se procederá al correspondiente registro presupuestal del compromiso.

10. MULTAS

En el evento en que **EL CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato a configurarse, desde esta instancia se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra **La Sed Choco**. Para la imposición de las multas, **La Sed Choco** dará aplicación al debido proceso conforme a la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte de la **Sed Choco**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos. Para la imposición de las multas pactadas, hacer efectiva la sanción penal pecuniaria, declarar el incumplimiento del contrato y decretar la caducidad del mismo, se seguirá el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con la ley 1474 de 2011.

11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, **La Sed Choco** hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar.

12. INDEMNIDAD

Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre a la Sed Choco de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.



13. CONDICIONES ECONÓMICAS

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

La oferta económica debe ser presentada en el cuestionario de la plataforma del SECOP II.

De la misma manera, el oferente deberá diligenciar el anexo correspondiente brindado por la entidad.

La oferta debe incluir la totalidad de los ítems requeridos, no se aceptarán ofertas parciales.

El valor total de la oferta presentada a través del CUESTIONARIO – LISTA DE PRECIOS de SECOP II no puede exceder el Presupuesto Oficial incluido impuestos.

Se seleccionará al oferente que presente el menor valor en la sumatoria de los valores ofertados en el formato de oferta económica brindado por la entidad.

Para efecto de la fijación de los costos el oferente deberá tener en cuenta los gastos administrativos operativos que incurra para cumplir con las obligaciones contractuales, los cuales son asumidos por éste en su totalidad. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Nota 1: el formato oferta económica suministrado por la entidad deberá ser suscrito por el representante legal

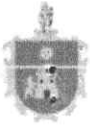
NOTA 2: El precio unitario de cada ítem no podrá sobrepasar el precio unitario promedio del estudio de mercado publicado en el análisis del sector, con el IVA incluido. En todo caso el valor del contrato será igual al valor del presupuesto oficial. El presupuesto asignado comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/ distrital que pueda generarse en la celebración y ejecución del contrato, impuestos y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta. Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones, *atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable.*

Nota 3: Los proponentes no podrán exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado so pena de rechazo. En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.

En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

Nota 4: El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley.



Nota 5: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Nota 6: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 7: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes

14. REPERCUSIONES LABORALES

EL futuro **CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente. **La Sed Choco**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo, entre otros.

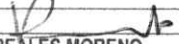
15. POLIZA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que los recursos se girarán cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

16. LUGAR DE DOMICILIO PRINCIPAL: El contrato de prestación de servicios se ejecutará en el Departamento del Chocó, municipio de Istmina.

Se firma en Quibdó, a los veinticuatro (24) días del mes de Junio de 2025.


YINA PAOLA REALES MORENO
Secretaria de Educación
Gobernación de Chocó

Revisó	Aprobó
FRANC JÁCOME CHAVEZ – Profesional de apoyo Contratación	 YINA PAOLA REALES MORENO -Secretaria de Educación Departamental



ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ

Oficina de Contratación
Quibdó.

REF. INVITACIÓN PÚBLICA No. IP 004-2025, ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ

El suscrito, (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, declaro que:

- a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación Publica, incluyendo las adendas No. _____
- b) De conformidad con los documentos de esta Invitación, me comprometo a ejecutar la siguiente contratación.
- c) Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Estudio previo que forma parte integral del proceso.
- d) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad que represento.
- e) Para esta contratación no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta y la información y documentos en ésta contenidos, son ciertos.
- f) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- g) Manifiesto, bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. De la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de las firmas que lo conforman.

h) Que me encuentro inscrito en el Régimen SIMPLIFICADO () COMÚN ().

i) Número de folios de la oferta: (____) folios.

Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación,

El Siguiete:

Nombre del representante Legal

C.C y/o NIT.

Dirección

Teléfono

Firma _____



**ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONOMICA**

INVITACIÓN PÚBLICA No. IP 004-2025

ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ”.

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Tinta bk	UN	30		
2	Tóner 3710	UN	15		
3	Toner laser jet m 477 hp kit (4)	UN	10		
5	Tóner 10s	UN	20		
7	tóner 83 a	UN	67		
10	Resma tamaño carta	UN	350		
11	Resma oficio	UN	450		
12	Sharpe doble punta	CAJA	10		
13	Pad maouse	UN	50		
14	Tapabocas	CAJA	25		
15	GUANTES	CAJA	25		
16	Carpeta blanca 4 alas	un	1.000		
17	Lapiceros	CAJA	30		
18	Lápiz	CAJA	15		
19	Cajas de archivo	UN	1.500		
20	Cinta transparente grande	UN	30		
21	Tijeras grandes	UN	20		
22	Resaltador	CAJA	15		
23	Pegante ofi plus	CAJA	10		
24	Carpeta blanca plastificada	UN	1.000		
25	Borrador de nata	CAJA	30		
26	Clips de colores	CAJA	100		
27	Cauchos	PQT	12		
28	Fechador	UN	20		
29	AZ tamaño oficio	UN	30		
30	Separadores	UN	100		
31	Separadores adhesivos (stck pestañas)	PQTE	30		
32	Cinta correctora	UN	30		
33	MOUSE	UN	30		
34	Perforadora 2 huecos	UN	20		
				SUBTOTAL	
				IVA	
				TOTAL	

VALOR DE LA PROPUESTA:

Nombre del representante Legal

C.C y/o NIT.

Dirección

Teléfono

Firma _____



ANEXO No. 3

INVITACION DE MINIMA CUANTIA IP 004-2025

ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ”.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

Nombre del representante Legal

C.C y/o NIT.

Dirección

Teléfono

Firma _____



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

ANEXO N° 4

INVITACION DE MINIMA CUANTIA IP 004-2025

Ciudad y Fecha

Señores

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ

Oficina de Contratación

Quibdó.

REF. ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ”.

El suscrito, _____, representante legal de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que el proponente no se encuentra incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de Ley 80 de 1993 y que adicionalmente no ha sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

Atentamente,

Nombre del representante Legal

C.C y/o NIT.

Dirección

Teléfono

Firma _____

Dirección

Calle 24 N° 2-75 Quibdó, Chocó.



Indicar proceso de contratación]

**ANEXO 5- AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES - LEY 1581-2012**

El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos.

El (la) suscrito(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía No. [Identificación de la persona], en mi calidad de titular de los datos sensibles, doy autorización a [Nombre e identificación del proponente] y a la **SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL**, para el uso y tratamiento de mis datos.

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos (artículo 5, Ley 1581 de 2012).

También declaro que fui informado que, por tratarse de datos sensibles, no estoy obligado a autorizar su tratamiento. De igual forma, fui informado de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento y autorización explícita de mi información sensible, de forma previa, expresa e informada, para el Tratamiento de mi información al proponente referido y a la **SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL**. Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo los criterios de desempate del proponente anteriormente mencionado y serán publicados junto con la oferta del mencionado proponente en SECOP II.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Dada en [Lugar desde de realiza el documento] a los [Día] de [Mes] de 2025.
Atentamente:

[Firma de quien autoriza]
[Nombre de quien autoriza]
[Cedula de ciudadanía]
[Cargo de quien autoriza] del [Tipo y Nombre de la Figura asociativa]



[Indicar proceso de contratación]

ANEXO 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores

SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

Calle 24 No. 2 - 75

Quibdó (Chocó)

El CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Gobernación del Chocó/ Secretaria de Educación Departamental; para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El CONTRATISTA se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del contrato ni con la ejecución del contrato.
2. El CONTRATISTA se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagan en su nombre.
3. El CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la REPÚBLICA DE COLOMBIA, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Gobernación del Chocó/ Secretaria de Educación Departamental, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la suscripción y ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la suscripción y ejecución, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Gobernación del Chocó/ Secretaria de Educación Departamental, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría.
4. El CONTRATISTA se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la suscripción y ejecución del contrato.
5. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 24 No. 2 - 75, Bogotá D.C., también puede reportar el hecho ante la Secretaria de Educación Departamental.
6. Si se comprobare el incumplimiento de estos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

Firma del representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre _____

Cargo _____

Documento de identidad _____



[Indicar proceso de contratación]

ANEXO 7
ACREDITACIÓN MIPYME
(Criterio de asignación de puntaje (cuando aplique) y criterio diferencial condiciones habilitantes
Experiencia)

(PERSONAS NATURALES)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.]

Señores
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación IP-XX-2025

Objeto: XXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad de juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

Nota: En todo caso, se podrá acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador]



ANEXO 7 – ACREDITACIÓN MIPYME
(Criterio de asignación de puntaje (cuando aplique) y criterios diferenciales para las condiciones
habilitantes)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Señores

SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación IP-XX-2025

Objeto: XXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota: En todo caso, se podrá acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

ANEXO 8
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROponente: _____

CONVOCATORIA PUBLICA N° _____

ITEMS	ENTIDAD CONTRATANTE	N° DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1							
2							
3							

FIRMA



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

ANEXO 9
CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Ciudad y Fecha

Señores
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
Despacho

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No _____

Yo, _____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ actuando como representante legal de _____, con Nit número _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumpliré con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública y sus Adendas.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2025

Firma del Representante Legal
C.C. No. _____ expedida en _____
NIT _____

Firma del Oferente
Dirección _____
Teléfono _____



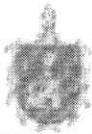
Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Nro. CDP: **2156** Fecha: **02 de Mayo de 2025** Vigencia: **2025** Tipo de presupuesto: **PRESUPUESTO ENTIDAD**
Dependencia: **Secretaría de Educación Adscrita a Central** Fecha de vencimiento: **31 de Diciembre de 2025** Estado: **APROBADA** Valor total: **89.989.500,00**

Descripción:


ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA, PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ

RUBROS DE EGRESO

Código	Resumido	Rubro de egreso	Valor
2.3.2.02.02.009.44	1202	Implementacion y seguimiento a los Planes Institucionales 2025 - BPIN20250000000644 - CPC91199 CICP: 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES. Fuente: 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION. Fondo: 1 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION. MGA: 4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA. CPC: 91121 - Servicios de la administración pública relacionados con la educación. Sector: 45 - GOBIERNO TERRITORIAL. Situación: C. BPIN: 20250000000644	89.989.500,00

Total 89.989.500,00

Son: OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS CON CERO CENTAVOS


Coordinadora de Presupuesto

Elaboró: YUSI KARINA PALOMEQUE SERINA
Aprobó: YUSI KARINA PALOMEQUE SERINA
Imprime: YUSI KARINA PALOMEQUE SERINA



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

ESTUDIOS PREVIOS

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



ESTUDIOS PREVIOS MODALIDAD DE SELECCIÓN INVITACION PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar los estudios previos pertinentes para la necesidad que pretende suplir La Gobernación del Chocó.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad elaborará un estudio previo que contendrá:

1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.

1.- DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental. De la cual se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, en su artículo 2° proclama la democracia participativa como uno de los pilares bajo los cuales se organiza el Estado Social de Derecho y establece dentro de sus fines esenciales, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida política de la Nación.

Para la Secretaría de Educación es fundamental que todas sus dependencias cuenten con los implementos necesarios adecuados para el correcto funcionamiento, ya que esta goza de autonomía para la administración de sus asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio y ejerce las funciones de coordinación, complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determine la Constitución Política y la Ley, con sujeción a las reglas generales de administración, organización y gestión establecidos para cada sector de la administración pública y para el régimen departamental.

Conforme a lo anterior le corresponde a la Gobernadora del Chocó dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestora y promotora del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.

La Secretaría de Educación Departamental del Chocó requiere la adquisición de papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina para el adecuado funcionamiento de sus diferentes dependencias durante la vigencia 2025. Dicha necesidad surge de la obligatoriedad de garantizar el correcto desarrollo de las actividades administrativas, académicas y operativas de la entidad, asegurando el abastecimiento oportuno de estos insumos esenciales para la gestión documental, la atención al público y el cumplimiento de las funciones misionales establecidas en el marco de la normativa vigente.

La adquisición de estos elementos resulta conveniente en la medida en que permite garantizar la disponibilidad de insumos esenciales sin interrupciones, optimizando los recursos públicos conforme a los principios de economía, eficacia y eficiencia contemplados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Además, se busca



asegurar la calidad de los bienes adquiridos mediante una selección que atienda a criterios de idoneidad y cumplimiento de especificaciones técnicas, lo que favorece el desempeño de las labores administrativas de la Secretaría de Educación Departamental.

La planificación anticipada de esta adquisición para la vigencia 2025 responde a la necesidad de prever y garantizar el suministro oportuno de estos elementos, esto permite evitar retrasos o afectaciones en la prestación de las gestiones administrativas de la Secretaría. Asimismo, mediante modalidad de selección facilitar un proceso de adquisición transparente, cumpliendo con los requisitos de publicidad y selección objetiva establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

A cargo de la Secretaría de Educación Departamental se encuentra el manejo de los servicios y bienes para el funcionamiento de la misma, por lo que le corresponde adelantar las acciones correspondientes para garantizar el suministro de los bienes y servicios requeridos, dentro de los cuales se encuentra la papelería, útiles de escritorio y oficina y los elementos de gestión documental.

La entidad, con base en los requerimientos, consumos y necesidades de las diferentes áreas y teniendo en cuenta su misión como entidad de planear, estructurar, contratar, ejecutar y administrar, evidencia la necesidad de contratar el suministro de los elementos e insumos de papelería.

Debe entenderse como obligación de la entidad, proveer al Almacén de todos los elementos necesarios que requieran sus dependencias para el buen funcionamiento, que permitan garantizar la prestación del servicio de manera oportuna y eficiente.

De acuerdo a los estudios realizados se pudo verificar que la Secretaría de Educación no cuenta con los útiles de oficina necesarios para la gestión de la dependencias.

Los elementos de papelería y de gestión documental son fundamentales debido a su impacto directo en la eficiencia, organización, manejo, control y correcta administración. A continuación, se detalla la importancia de estos elementos:

1. Organización de la información: Los expedientes contractuales, suelen ser voluminosos y complejos. Elementos de papelería como carpetas, separadores, archivadores y etiquetas permiten mantener la documentación organizada, facilitando el acceso rápido y ordenado a la información relevante.

2. Cumplimiento de Protocolos y Formalidades: En el ámbito judicial, existen estrictos protocolos y formalidades que deben respetarse en la elaboración y presentación de documentos. El uso de papelería adecuada, como sobres, formatos específicos y papeles membretados, asegura que cada documento cumple con los requisitos formales exigidos por la ley.

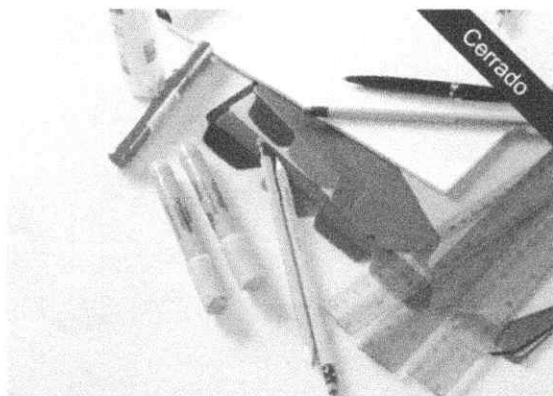
Conservación y Protección de Documentos: La preservación física de los documentos es fundamental, ya que muchos de estos deben ser almacenados durante largos periodos. La papelería adecuada, como carpetas resistentes o cajas de archivo, asegura que se mantengan en buen estado y que la información no se pierda o deteriore con el tiempo.

En cumplimiento del Decreto No. 310 del 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional" y del artículo 2.2.1.2.1.2.7 "Procedencia del acuerdo marco de precios" la gobernación del Chocó/Secretaría de Educación Departamental realizó la consulta para establecer si bajo el objeto contractual " existía un acuerdo marco vigente. Como resultado se identificó en la tienda virtual del estado



el acuerdo Marco para contratar el suministro de Papelería y útiles de oficina No. LP-AMP-102-2016 vigente desde el 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

La Secretaría de Educación del Departamento del Chocó, debe adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, para la escogencia de un contratista para adquirir mediante proceso de compraventa papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina para las diferentes dependencias de la secretaria de Educación departamental del chocó.



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina

LP-AMP-102-2016

De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018

Debido a lo anterior, al no existir un acuerdo Marco Vigente de conformidad con el decreto 310 del 2021 y circular externa 008 de 2022 la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda

Por lo anterior, la Gobernación del Chocó ha considerado necesario y oportuno adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, dando cumplimiento al Plan de Desarrollo que ha priorizado la Secretaría de educación Departamental, objeto del presente estudio.

1. LA DESCRIPCIÓN OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS.

ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

1.2 CLASIFICACION UNSPSC.

Se efectuó la clasificación y el servicio a contratar tiene los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	CLASIFICACIÓN UNSPSC
14111506	Papel para impresión de computadores
44103100	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadora
44122000	Carpetas de archivo, carpeta y separadores.
44122100	Suministros de sujeción
44121700	Instrumentos de escritura
43201800	Dispositivos de almacenamiento



2. ALCANCE:

El contratista debe garantizar la entrega de la totalidad de elementos y con las especificaciones técnicas requeridas cumpliendo con las obligaciones pactadas para suministrar los implementos establecidos en las condiciones técnicas.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en este documento, así como las que se establezcan en el respectivo contrato:

ITEMS	DESCRIPCION	Unidad de medida	CANT.
1	Tinta bk	UN	30
2	Tóner 3710	UN	15
3	Toner laser jet m 477 hp kit (4)	UN	10
5	Tóner 10s	UN	20
7	tóner 83 a	UN	67
10	Resma tamaño carta	UN	350
11	Resma oficio	UN	450
12	Sharpe doble punta	CAJA	10
13	Pad maouse	UN	50
14	Tapabocas	CAJA	25
15	GUANTES	CAJA	25
16	Carpeta blanca 4 alas	un	1.000
17	Lapiceros	CAJA	30
18	Lápiz	CAJA	15
19	Cajas de archivo	UN	1.500
20	Cinta transparente grande	UN	30
21	Tijeras grandes	UN	20
22	Resaltador	CAJA	15
23	Pegante ofi plus	CAJA	10
24	Carpeta blanca plastificada	UN	1.000
25	Borrador de nata	CAJA	30
26	Clips de colores	CAJA	100
27	Cauchos	PQT	12
28	Fechador	UN	20
29	AZ tamaño oficio	UN	30
30	Separadores	UN	100
31	Separadores adhesivos (stck pestañas)	PQTE	30
32	Cinta correctora	UN	30
33	MOUSE	UN	30
34	Perforadora 2 huecos	un	20



3.1. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

- El proponente deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.
- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con la Secretaría de Educación Departamental, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LOS MATERIALES

Los elementos serán recibidos en el área de Almacén de la Secretaría de Educación Departamental con la coordinación de quien asigne en la supervisión, de conformidad con los requerimientos realizados por el supervisor, de cada uno de los elementos a entregar.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista seleccionado deberá cumplir con las siguientes obligaciones

1. Prestar el servicio de manera oportuna y con responsabilidad.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso;
3. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la SEDCHOCO.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales;
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SEDCHOCO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la SEDCHOCO.
9. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SEDCHOCO en el momento en que sea requerido por el mismo.
10. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
11. Contratar el personal idóneo de acuerdo con el requerimiento establecido en la ficha técnica.
12. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.



4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

En la elaboración de los estudios previos (costos), se consultaron diferentes entidades (personas naturales y/o jurídicas) cuya actividad comercial u objeto se ajusta al de este proceso, y a partir de los valores suministrados por estas, se definió el presupuesto oficial para este proceso contractual.

Para establecer el Presupuesto Oficial que soporta el valor estimado del contrato, se realizó un estudio de costos de mercado teniendo en cuenta tres (3) cotizaciones solicitadas por la entidad para los trabajos a realizar en el presente proceso de contratación y con base en ello se promedió y se determinó el presupuesto oficial, de acuerdo a las necesidades requeridas, siendo este por valor de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS. (\$89.989.500,00) M/CTE. IVA INCLUIDO**

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA** que incluye el IVA del 19% por cada uno de los ÍTEMS. De no ser así se entendería que se encuentra incurso en **CAUSAL DE RECHAZO**.

En la ejecución del contrato resultante del presente proceso, el control estará a cargo de la supervisión del Contrato, quien debe basarse en la necesidad aprobadas y en los precios que se pacten en el contrato realizado con base en los precios de la oferta ganadora.

4.2 PRESUPUESTO OFICIAL: El valor para el presente proceso de selección. En aras de satisfacer la necesidad de la entidad esta cuenta con un presupuesto oficial de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS. (\$89.989.500,00) M/CTE., IVA INCLUIDO**

4.3. FORMA DE PAGO: Se efectuará el pago del 100% del valor total del contrato una vez el contratista cumpla a cabalidad con el objeto del presente contrato, a través del ingreso a almacén y/o acta de recibo a satisfacción.

Para el pago se deberá tener en cuenta la presentación de la siguiente información: 1. Factura o cuenta de cobro de los servicios prestados. 2. certificación de cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción por el supervisor del contrato y aval para el pago. 3. Planilla de pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 4. Los pagos están supeditados al PAC

NOTA 1: Se debe anexar para todos los pagos certificación y recibo de pago del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, cuando a ellos hubiere lugar. Salvo lo contemplado en el Art. 25 de la Ley 1607 de 2012.

NOTA 2: la Secretaría de Educación Departamental del Chocó, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, así:

- ✓ Denominación expresa como factura de venta.



- ✓ Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien suministra los bienes.
- ✓ Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes, junto con la discriminación del IVA pagado.
- ✓ Número consecutivo de factura de venta.
- ✓ Fecha de expedición de la factura.
- ✓ Descripción genérica o específica de los artículos vendidos.
- ✓ Valor total de la operación.
- ✓ Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

5. JUSTIFICACIÓN – ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO

La Secretaría de Educación Departamental para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a través de solicitud de cotizaciones a empresas y/o personas naturales con experiencia relacionada al objeto a contratar, recibiendo tres (03) cotizaciones de diferentes proveedores, las cuales cumplían con las condiciones técnicas requeridas para el fin propuesto, y fueron insumo para calcular el precio promedio de mercado.

Es decir, los requisitos mínimos que ha establecido la normativa y los entes de control al respecto de las cotizaciones es que: a) sean dirigidas a comerciantes (personas naturales o jurídicas) idóneos en razón al objeto a contratar b) que la solicitud de cotización sea estándar, de manera que las cotizaciones sean comparables c) que las solicitudes de cotización se envíen al mayor número de interesados posibles, de manera que se den mayores garantías sobre el precio cotizado.



FICHA TÉCNICA PAPELERIA 2025							
OBJETO: ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRVENTA PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCHO.							
DESCRIPCIÓN	CANT	UN	COT 1	COT 2	COT3	PROMEDIO	TOTAL
TINTA bk	30	UN	45.000	45.000	50.000	46.667	1.400.000
TONER 3710	15	UN	310.000	310.000	320.000	313.333	4.700.000
TONER LASER JET M 477 HP KIT (4)	10	UN	570.000	650.000	700.000	640.000	6.400.000
TONER 105	20	UN	956.000	356.000	356.000	556.000	11.120.000
TONER 83 a	20	UN	320.000	326.000	350.000	332.000	6.640.000
resma carta	350	UN	22.000	22.000	24.500	22.833	7.991.667
resma oficio	450	UN	28.000	28.000	28.000	28.000	12.600.000
SHARPIE DOBLE PUNTA	10	CAJA	48.000	45.000	48.000	47.000	470.000
PAD MAOUSE	50	UN	35.000	32.000	32.000	33.000	1.650.000
TAPABOCAS	25	CAJA	55.000	57.000	55.000	55.667	1.391.667
GUANTES	25	CAJA	49.000	47.000	49.000	48.333	1.208.333
CARPETA BLANCA 4 ALAS	1000	UN	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200.000
LAPICERO	30	CAJA	8.800	8.800	8.800	8.800	264.000
LAPIZ	15	CAJA	12.000	11.500	12.000	11.833	177.500
CAJAS DE ARCHIVO	1500	UN	12.000	14.000	14.000	13.333	20.000.000
CINTA TRANSPARENTE GRANDE	30	UN	18.000	17.000	18.000	17.667	530.000
TIJERAS GRANDES	20	UN	8.000	8.000	8.000	8.000	160.000
RESALTADOR	15	CAJA	24.000	24.000	24.000	24.000	360.000
PEGANTE OFI PLUS	10	CAJA	66.000	66.000	66.000	66.000	660.000
CARPETA BLANCA PLASTIFICADA	1000	UN	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000.000
BORRADOR DE NATA	30	CAJA	25.000	24.000	24.000	24.333	730.000
CLIPS DE COLORES	100	CAJA	3.200	3.500	3.500	3.400	340.000
CAUCHOS	12	PQT	15.000	15.000	15.000	15.000	180.000
FECHADOR	20	UN	98.000	98.000	98.000	98.000	1.960.000
AZ OFICIO	30	UN	10.000	10.000	10.000	10.000	300.000
SEPARADORES	100	UN	1.500	2.300	2.000	1.933	193.333
Separadores adhesivos (stick pestaña)	30	PQTE	3.500	3.500	3.500	3.500	105.000
CINTA CORRECTORA	30	UN	3.600	3.600	3.600	3.600	108.000
MOUSE	30	UN	50.000	45.000	50.000	48.333	1.450.000
PERFORADORA 2 HUECOS	20	UN	35.000	35.000	35.000	35.000	700.000
							89.989.500

5. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo para la ejecución del contrato se pacta desde la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el Supervisor, expedición del Registro Presupuestal y quince (15) días calendario.

El proponente deberá garantizar que el servicio ofrecido será permanente, es decir que no se interrumpirá en ninguna circunstancia y que cumplirá con las condiciones mínimas exigidas en los Invitación Pública del presente proceso de selección.

6. OBLIGACIONES:

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes

6.1. Obligaciones generales:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de las obras previstas en la Invitación y demás Documentos del proceso.
4. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas
5. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
6. Informar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.



7. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
9. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor

indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los documentos del proceso, la propuesta presentada y el contrato.
2. Realizar el suministro en el sitio que correspondan y ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido, conforme a requerimientos técnicos, ficha técnica, estudios previos y propuesta presentada.
3. Entregar los productos en condiciones de óptima calidad, además de transportarlos y entregarlos en los plazos y lugar acordado en las cantidades requeridas, según instrucciones impartidas por el supervisor designado del contrato para atender el objeto contratado.
4. La entrega se efectuará de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se establezca por la entidad, los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista.
5. El contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para el Municipio los bienes defectuosos, se entiende por bienes defectuosos, aquellos que, habiéndose recibido a satisfacción a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez a dar uso de los mismos.
6. Cumplir sus obligaciones respecto a la seguridad social y parafiscales.
7. Colaborar con la Gobernación/Secretaría de Educación en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
8. Entregar los soportes y evidencias requeridas que demuestren el cabal cumplimiento de las actividades realizadas.
9. Suministrar con las descripciones técnicas enunciadas cada una de los elementos e insumos requeridos, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, garantizando la calidad y oportunidad de estas.
10. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.
11. Reportar inmediatamente a la secretaria de Educación de la Gobernación del Chocó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato.
12. En caso del alza del precio del producto en el mercado el contratista deberá asumir estos sobrecostos.
13. El oferente deberá entregar los productos en el sitio señalada por el supervisor.



14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
3. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato, conforme a lo consagrado en la Ley 1474 de 2011.
4. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago, las facturas presentadas por el contratista
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la convocatoria.
6. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados por la ley.
7. Cumplir y hacer que se cumplan las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La supervisión deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato.
2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos.
3. Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
5. Informar a la Oficina Jurídica, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista.
6. Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes.
7. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto.
8. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.



9. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
10. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
11. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA GOBERNACIÓN.
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley.
14. Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.
15. Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.
16. Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica).
17. Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

5.1.- LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato de prestación de servicios se ejecutará en el Departamento del Chocó, municipio de Quibdó

6.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". Ley 1150 de 2007 "Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". Ley 1474 de 2011 Art 4, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional"

De Acuerdo a lo anterior el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, en el capítulo V, título III Teniendo en cuenta lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía y la celebración del contrato requerido. Realizado el análisis se determinó que corresponde a la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA, de conformidad con lo establecido por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y mediante el procedimiento establecido por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.



7.- GARANTIAS:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista debe presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el termino de este y cuatro (4) meses más.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. por el termino de este y cuatro (4) meses más.

8.- SUPERVISIÓN: Estará a cargo de la secretaria de Educación

YINA PAOLA REALES MORENO
Secretaria de Educación
Gobernación de Chocó



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

ANÁLISIS DEL SECTOR

Dirección

Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



ANÁLISIS DEL SECTOR

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, Deber de análisis de las Entidades Estatales, la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis del Riesgo. Para lo cual se deja constancia en el presente documento así:

ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

INTRODUCCIÓN

El presente estudio del sector se realiza con el objetivo de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación; para este caso la papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina desde la perspectiva técnica, legal, y financiera.

Con el propósito de garantizar un buen ambiente de trabajo la secretaria de educación departamental del chocó, busca garantizar a las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados, el servicio de aseo, limpieza integral y desinfección siendo este un factor de gran importancia en los ámbitos de trabajo y en los espacios educativos, puesto que mantener las cuestiones higiénicas de estos lugares no solo es sinónimo de salud física y mental sino que representa valores y creencias de esta, mejorando su imagen y eficiencia.

Por lo anterior, es importante mencionar que siendo la contratación una de las formas de actuación administrativa, y por ende, como ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad, es por ello, que la SED CHOCÓ, busca adelantar un proceso de **contratación directa** la cual está regulada por **ley 1150 de 2007**.

De modo que la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ**, a través del análisis del sector correspondiente al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, y técnica. La Guía para elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir cuatro (4) áreas:

1. Aspectos generales del mercado.
2. Comportamiento del gasto histórico.
3. Estudio de la oferta.
4. Estudio del mercado.

- ✓ **Aspectos Generales**, En este apartado se analizarán los factores clave del mercado en el sector de servicios y comercial, dentro del cual se enmarca el objeto de este estudio. Para ello, se examinarán los siguientes contextos relevantes: Económico, técnico y regulatorio.



- **Económico:** Se presentará información sobre el sector, así como un análisis de las principales variables macroeconómicas que podrían influir en su desempeño, incluyendo crecimiento del PIB, inflación y tendencias de inversión en servicios de **PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA.**
- **Técnico:** Se describirán los principales requisitos necesarios para la correcta ejecución del servicio, asegurando que cumpla con los estándares exigidos en el proceso de contratación. Esto incluye especificaciones sobre insumos, equipos, personal capacitado y metodologías de limpieza.
- **Regulatorio:** Se identificarán las normativas aplicables al proceso de contratación, considerando el marco legal vigente, los requisitos de certificación para empresas prestadoras del servicio y las disposiciones específicas que regulan la contratación pública en el sector educativo.
- ✓ **Comportamiento del gasto histórico:** Para determinar la viabilidad financiera del proceso de contratación, se debe analizar el gasto en contratos similares en los últimos años. Factores clave incluyen:
 - Evolución del gasto en papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina en el sector educativo en Chocó.
 - Modalidad de contratación previa (licitación pública, contratación directa, mínima cuantía).
 - Costo unitario por institución educativa, considerando tamaño y número de estudiantes.
 - Índices de inflación y costos de insumos, que pueden impactar el presupuesto proyectado.
- ✓ **Estudio de la Oferta** se realiza una identificación de los potenciales proveedores del servicio en el mercado nacional, se analiza el sector de servicio y comercial para conocer cómo se encuentra este en el mercado, y por consiguiente La oferta del servicio de aseo y limpieza está influenciada por:
Disponibilidad de proveedores en la región, incluyendo empresas locales y nacionales, **Capacidades técnicas y operativas**, como personal capacitado, uso de productos certificados y cumplimiento de normativas ambientales, **Diferenciación en la calidad del servicio**, considerando tiempos de respuesta, protocolos de desinfección y sostenibilidad, en la misma línea se detalla el presupuesto oficial estimado para el proceso contractual.
- ✓ **Estudio de la Demanda** se recopila información respecto a cómo ha sido la adquisición de este tipo de servicios en los procesos que ha llevado a cabo la SEDCHOCO, así como el comportamiento de otras Entidades Estatales con relación a la contratación del servicio. El análisis de mercado permite identificar tendencias y costos de referencia:
Proveedores registrados en SECOP y experiencias previas en contratos gubernamentales.
Comparación con experiencias en otros departamentos, evaluando modelos exitosos de contratación.
Normativas vigentes y requisitos técnicos exigidos, para garantizar el cumplimiento de estándares de calidad.
Tendencias en el sector, como la incorporación de prácticas de sostenibilidad y uso de productos biodegradables.



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

OBJETO	ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.
PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato se pacta desde la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el Supervisor, expedición del Registro Presupuestal y quince (15) días calendario.
TIPOLOGÍA DEL CONTRATO	El contrato a celebrar es un contrato de COMPRAVENTA
TIPO DE PROCESO	INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA

1.2. NECESIDAD DEL SERVICIO.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental. De la cual se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, en su artículo 2° proclama la democracia participativa como uno de los pilares bajo los cuales se organiza el Estado Social de Derecho y establece dentro de sus fines esenciales, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida política de la Nación.

Para la Secretaría de Educación es fundamental que todas sus dependencias cuenten con los implementos necesarios adecuados para el correcto funcionamiento, ya que esta goza de autonomía para la administración de sus asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio y ejerce las funciones de coordinación, complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determine la Constitución Política y la Ley, con sujeción a las reglas generales de administración, organización y gestión establecidos para cada sector de la administración pública y para el régimen departamental.

Conforme a lo anterior le corresponde a la Gobernadora del Chocó dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestora y promotora del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.

La Secretaría de Educación Departamental del Chocó requiere la adquisición de papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina para el adecuado funcionamiento de sus diferentes dependencias durante la vigencia 2025. Dicha necesidad surge de la obligatoriedad de garantizar el correcto desarrollo de las actividades administrativas, académicas y operativas de la entidad, asegurando el abastecimiento oportuno de estos insumos esenciales para la gestión documental, la atención al público y el cumplimiento de las funciones misionales establecidas en el marco de la normativa vigente.

La adquisición de estos elementos resulta conveniente en la medida en que permite garantizar la disponibilidad de insumos esenciales sin interrupciones, optimizando los recursos públicos conforme a los principios de economía, eficacia y eficiencia contemplados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. Además, se busca asegurar la calidad de los bienes adquiridos mediante una selección que atienda a criterios de idoneidad y



cumplimiento de especificaciones técnicas, lo que favorece el desempeño de las labores administrativas de la Secretaría de Educación Departamental.

La planificación anticipada de esta adquisición para la vigencia 2025 responde a la necesidad de prever y garantizar el suministro oportuno de estos elementos, esto permite evitar retrasos o afectaciones en la prestación de las gestiones administrativas de la Secretaría. Asimismo, mediante modalidad de selección facilitar un proceso de adquisición transparente, cumpliendo con los requisitos de publicidad y selección objetiva establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

A cargo de la Secretaría de Educación Departamental se encuentra el manejo de los servicios y bienes para el funcionamiento de la misma, por lo que le corresponde adelantar las acciones correspondientes para garantizar el suministro de los bienes y servicios requeridos, dentro de los cuales se encuentra la papelería, útiles de escritorio y oficina y los elementos de gestión documental.

La entidad, con base en los requerimientos, consumos y necesidades de las diferentes áreas y teniendo en cuenta su misión como entidad de planear, estructurar, contratar, ejecutar y administrar, evidencia la necesidad de contratar el suministro de los elementos e insumos de papelería.

Debe entenderse como obligación de la entidad, proveer al Almacén de todos los elementos necesarios que requieran sus dependencias para el buen funcionamiento, que permitan garantizar la prestación del servicio de *manera oportuna y eficiente*.

De acuerdo a los estudios realizados se pudo verificar que la Secretaría de Educación no cuenta con los útiles de oficina necesarios para la gestión de la dependencias.

Los elementos de papelería y de gestión documental son fundamentales debido a su impacto directo en la eficiencia, organización, manejo, control y correcta administración. A continuación, se detalla la importancia de estos elementos:

1. Organización de la información: Los expedientes contractuales, suelen ser voluminosos y complejos. Elementos de papelería como carpetas, separadores, archivadores y etiquetas permiten mantener la documentación organizada, facilitando el acceso rápido y ordenado a la información relevante.

2. Cumplimiento de Protocolos y Formalidades: En el ámbito judicial, existen estrictos protocolos y formalidades que deben respetarse en la elaboración y presentación de documentos. El uso de papelería adecuada, como sobres, formatos específicos y papeles membretados, asegura que cada documento cumple con los requisitos formales exigidos por la ley.

Conservación y Protección de Documentos: La preservación física de los documentos es fundamental, ya que muchos de estos deben ser almacenados durante largos periodos. La papelería adecuada, como carpetas resistentes o cajas de archivo, asegura que se mantengan en buen estado y que la información no se pierda o deteriore con el tiempo.

En cumplimiento del Decreto No. 310 del 2021, "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12 del decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional" y del artículo 2.2.1.2.1.2.7 "Procedencia del acuerdo marco de precios" la gobernación del Chocó/Secretaría de Educación Departamental realizó la consulta para establecer si bajo el objeto contractual " existía un acuerdo marco vigente. Como resultado se identificó en la tienda virtual del estado

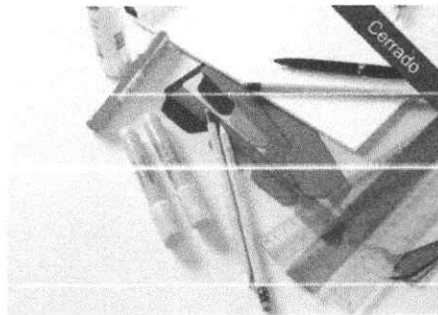


Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

el acuerdo Marco para contratar el suministro de Papelería y útiles de oficina No. LP-AMP-102-2016 vigente desde el 19 de septiembre de 2016 hasta el 19 de septiembre de 2018.

La Secretaría de Educación del Departamento del Chocó, debe adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, para la escogencia de un contratista para adquirir mediante proceso de compraventa papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina para las diferentes dependencias de la secretaria de Educación departamental del chocó.



Papelería II

Acuerdo Marco para contratar
el suministro de papelería y
útiles de oficina

LP-AMP-102-2016

De Septiembre 19, 2016 hasta Septiembre 19, 2018

Debido a lo anterior, al no existir un acuerdo Marco Vigente de conformidad con el decreto 310 del 2021 y circular externa 008 de 2022 la entidad estatal se encontrará habilitada para -en el entretanto adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda

Por lo anterior, la Gobernación del Chocó ha considerado necesario y oportuno adelantar el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, dando cumplimiento al Plan de Desarrollo que ha priorizado la Secretaría de educación Departamental, objeto del presente estudio.

1.3. ASPECTOS ECONOMICOS

El presente análisis económico del sector contempla; los aspectos económicos, financieros exigidos por el mercado y por la entidad para la demanda a la prestación de servicios generales de aseo, limpieza, entre otros; así como el análisis técnico, el comportamiento del mercado interno desde el ámbito nacional hasta el ámbito local en lo referente a la demanda y oferta del mercado servicios.

Cabe resaltar, que Colombia es vista como una economía emergente, esta es la perspectiva que le han dado las potencias económicas del mundo; y hace parte del grupo económico conocido como **CIVETS** (Colombia, Indonesia, Vietnam, Egipto, Turquía y Sudáfrica, países que están llamados a convertirse en el año 2020 en economías altamente destacadas en el mundo). Siendo este la tercera economía más grande de América latina detrás de Brasil y México, la quinta de toda América y la sexta (6) del año 2024 según la revista "**The Economist**".

El sector de la economía sobre el cual recae esta actividad es el terciario y/o servicios, al cual pertenece aseo, limpieza y desinfección; siendo este uno de los más desarrollados en Colombia. De acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas de Colombia (DANE), esto arroja como resultado que dicho sector representa el o más del 80% de la fuerza laboral y ocupacional del país; además, engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales y se dedican a la satisfacción de diferentes necesidades de las personas.



El sector de servicios, es uno de los sectores más dinámicos dada su importancia como proveedor de insumos esenciales en la producción de la mayoría de productos e incluso para la prestación de otros servicios. Dicha situación es generada por: la externalización de servicios al interior de la manufactura, el surgimiento de productos financieros y la mayor cobertura de servicios universales en educación y salud.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas de Colombia establece a través de los estudios que realizó; estableció que el segundo sector de la economía que más aportó al PIB(Producto Interno Bruto) fue el terciario y/o servicios (Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 14,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual) detrás del primario. Una vez dicho esto, cabe aclarar que el sector servicio aporta más del 47% de empleos a nivel nacional, siendo desplazado únicamente por el comercio. Dentro de los aspectos económicos más relevantes se encuentran:

- **PIB (Producto Interno Bruto)**
- **IPC(Índice de Precio al Consumidor)**

1.3.1 PIB(Producto Interno Bruto)

Es el indicador más utilizado para caracterizar el estado de la economía en su conjunto y representa el resultado final de la actividad productiva dentro de un país. Esta medición es importante porque ofrece información sobre el tamaño de la economía y su desempeño, y sirve para hacer comparaciones frente a otros países.

El **PIB** mide el valor de mercado de todos los bienes y servicios finales, es decir, los que adquiere el consumidor final, que son producidos dentro de las fronteras de un país en un período determinado (generalmente un trimestre o un año).

"En lo corrido del año 2024, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,6%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,9% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).

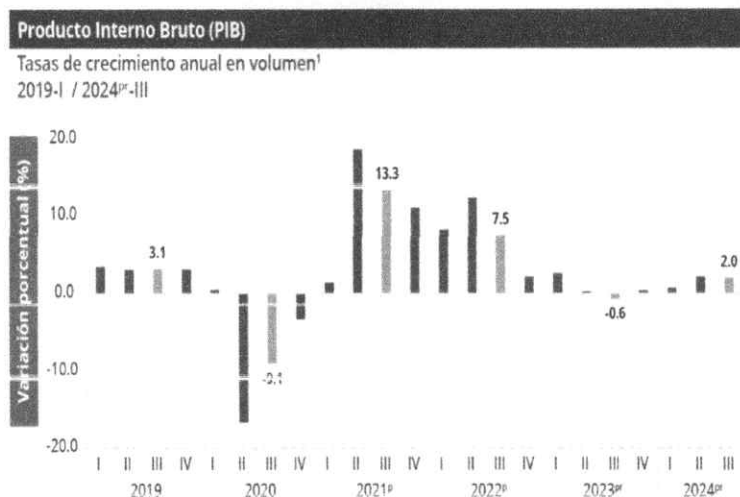
Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual)". Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica>



1.3.1.1 PIB NACIONAL TRIMESTRAL

Es un indicador económico que mide el valor de los bienes y servicios producidos en un país durante un trimestre. En el siguiente gráfico se muestra un histórico de todos los trimestres desde el 2019 al 2024, para las fluctuaciones que ha tenido el PIB:



Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica>

Dentro de todas las variables y estadísticas económicas (macro y micro), que brinda u ofrece el DANE, se encuentra el **IPC (Índice de Precios al Consumidor)**.

1.3.2 IPC (ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR).

El Índice de Precios al Consumidor, es una medida que se utiliza para evaluar la variación de precios de un conjunto específico de bienes y/o servicios, que un consumidor típico adquiere con regularidad, es así, como se puede comprender, cómo los precios de los productos y servicios han evolucionado con el tiempo y cómo esto puede afectar los precios de las contrataciones.

También, este permite medir la variación porcentual promedio de los precios al por menor entre dos períodos de tiempo, de un conjunto de bienes y servicios que los hogares adquieren para su consumo. La variación del precio de un bien o servicio es la suma ponderada de variación de precio del artículo en las ciudades investigadas.

Unidad de observación: El establecimiento de comercio al por menor que vende algún bien o servicio de consumo final para los hogares del país.

Universo del estudio: Todos los establecimientos de comercio al por menor, ubicados en el área urbana que distribuyen bienes y servicios de consumo final y que son demandados por los hogares del país, además se incluyen colegios, viviendas en arriendo, hospitales.

Tipo de investigación: encuesta que combina muestreo probabilístico y no probabilístico.

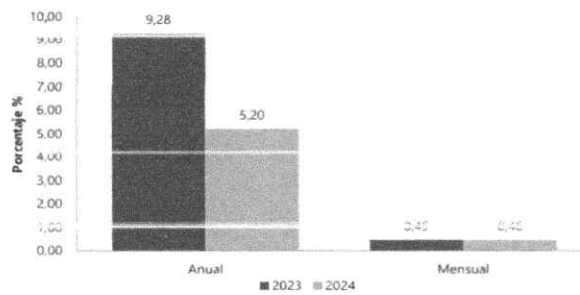


Además, se debe explicar que para la vigencia anterior (2024) se mantuvo estable, es decir, no sufrió grandes fluctuaciones, donde la tasa se mantuvo con una media del 5,20%, lo cual es muy positivo, si se hace una comparación con el del año 2023 el cual fue del 9,28%. Sin embargo, el IPC normalmente se calcula mensualizado donde el que cierra la vigencia, abre la siguiente. Como se expone en el siguiente grafico:

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Diciembre 2024

Gráfico 1. IPC Variaciones Total Nacional Diciembre 2023 - 2024



Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/dic2024/bol-IPC-dic2024.pdf>

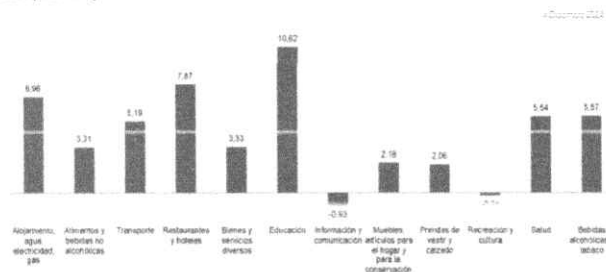
Debido a que diciembre es el ultimo mes del año, es quien cierra la vigencia a nivel fiscal y económico, por lo tanto, el IPC de dicho mes es el que abre la siguiente vigencia, he influye en la inflación con la que se abre el año. Para poder hallar la inflación se toma, toda la contribución y variabilidad de cada uno de los sectores económicos y los subsectores que los componen. Una vez dicho todo esto, deben ser tenidos en cuentas las fluctuaciones que estos (sectores y subsectores) sufrieron de la economía. Como se detalla a continuación.

En el mes de diciembre de 2024, el IPC registró una variación de 5,20% en comparación con diciembre de 2023. En el último año, las divisiones Educación (10,62%), Restaurantes y hoteles (7,87%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (6,96%), Bebidas alcohólicas y tabaco (5,57%) y por último, Salud (5,54%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,20%). Entre tanto, las divisiones Transporte (5,19%), Bienes y servicios diversos (3,33%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (3,31%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (2,18%), Prendas de vestir y calzado (2,06%), Recreación y cultura (-0,21%) y por último, Información y comunicación (-0,93%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

DANE

Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Diciembre de 2024

Variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Por divisiones de gasto 2024 (diciembre)





Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/dic2024/cp-IPC-dic2024.pdf>

Tasa anual del IPC. Diciembre 2024

1.3.3 Información de salario anual

Es la cantidad mínima de dinero que un empleador debe pagar a sus trabajadores por el trabajo realizado durante un período determinado. De acuerdo con el histórico de salarios presentado por el Banco de la República entre 2016 y 2025, se evidencia una variación promedio de los últimos 10 años del 6,30%. Como se detalla en la siguiente tabla:



FUENTE: https://www.consultorcontable.com/datos-hist%C3%B3ricos/salario-m%C3%ADnimo-historico/#google_vignette

El monto del salario mínimo para el año 2025 quedó en \$ 1'423.500 de pesos (Un millón cuatrocientos veintitrés mil quinientos pesos) con un auxilio de transporte de \$ 200.000 (Doscientos mil pesos), para un total de (\$ 1.623.500 de salario + auxilio de transporte) y este fue fijado mediante el **Decreto 1572 de 2024**.

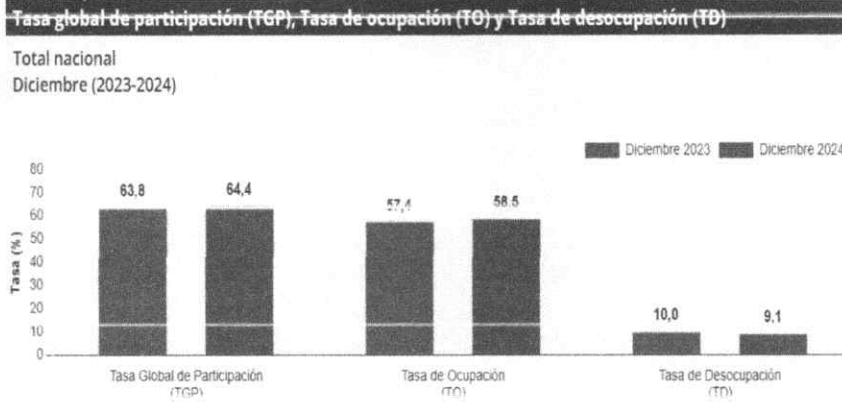
Este valor se acordó mediante dicho decreto, debido a que en la mesa de concertación laboral, no llegaron a un acuerdo dentro de los plazos establecidos; en la que participan representantes de los sindicatos (centrales obreras) que velan por los intereses de los trabajadores, representantes de los principales gremios que velan por los intereses de los empresarios, representantes de los pensionados y el gobierno nacional. Esto en línea con el mandato de la **Constitución Política de Colombia en el artículo 56**.

1.3.4 POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN POSICIÓN OCUPACIONAL

Para el mes de diciembre de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,1%, lo que representó una disminución de 0,9 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (10,0%). La tasa global de



participación se ubicó en 64,4%, mientras que en diciembre de 2023 fue 63,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,5%, lo que representó un aumento de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (57,4%).



Fuente: DANE, GEIH

En diciembre de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,0%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 10,2%. La tasa global de participación se ubicó en 66,0% y la tasa de ocupación en 60,1%, en diciembre de 2023 estas tasas fueron 66,3% y 59,5%, respectivamente.

Fuente: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

También se pudo observar que al aumentar la tasa de ocupación nacional; a nivel de sexo y edades, igualmente los rangos de las edades; desde el punto de vista macroeconómico esto es visto positivamente, debido a que el empleo ocupacional aumentó y se sitúa en menos de 2 dígitos o puntos porcentuales. A continuación, se muestra la tasa de ocupación según sexo y edad:

Población ocupada según sexo y rangos de edad

Diciembre (2023 - 2024)

Sexo y rangos de edad		Total nacional		
		Diciembre 2023	Diciembre 2024	Variación absoluta
Población ocupada		22.864	23.621	+756*
Total	15 a 24 años	2.942	2.923	-20
	25 a 54 años	15.789	16.326	+540*
	De 55 años y más	4.133	4.370	+237*
Hombre	Total hombres	13.402	13.747	+345*
	15 a 24 años	1.827	1.737	-90
	25 a 54 años	9.044	9.292	+248*
	De 55 años y más	2.548	2.718	+170*
Mujer	Total mujeres	9.466	9.875	+407*
	15 a 24 años	1.116	1.186	+70
	25 a 54 años	7.748	8.096	+348*
	De 55 años y más	1.585	1.652	+66

*Población establemente ocupada.

Nota:

-* Por efecto de redondeo, la suma de los valores puede diferir del total.

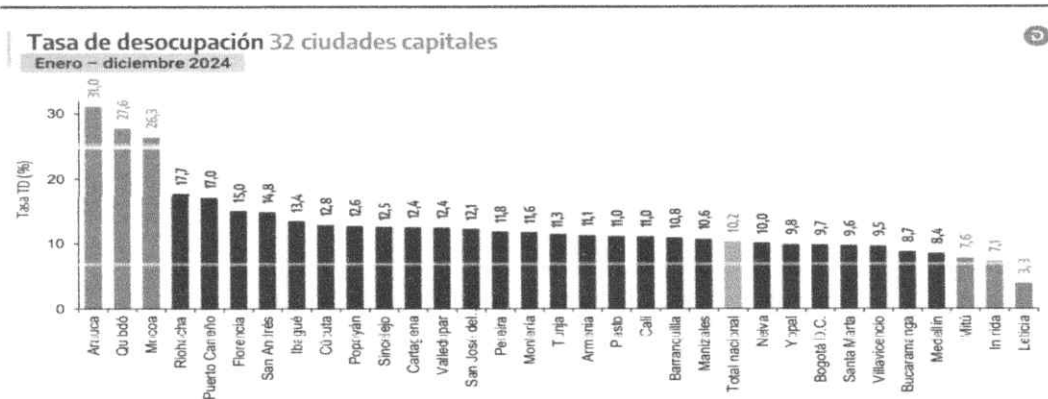
-Datos secundarios, sin procesamiento de estadísticas elaboradas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

Fuente: DANE, GEIH.



1.3.4.1 RANKING DE CIUDADES SEGÚN TASA DE DESEMPLEO

Durante el año 2024, es decir de Enero a Diciembre, se estuvo midiendo el desempleo por sector, regiones y ciudades capitales, donde la ciudad de Arauca ocupó el primer puesto con 31% de desempleo, mientras que Quibdó ocupó el tercer puesto con un 27,6%; mientras Leticia fue la ciudad capital que menos desempleo tiene con un 3,8%; desde el punto de vista económico esta ciudad se encuentra en "pleno empleo", la cual tiene menos del 5% de la tasa de desempleo. En la siguiente gráfica se muestra detalladamente:



1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con las características especiales del objeto a contratar, su naturaleza, cuantía, y conforme a lo establecido Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y los factores de calificación que se tendrán en cuenta para la evaluación de las propuestas que se presenten bajo el este procesos de selección, y teniendo en cuenta el presupuesto aprobado para la Secretaría de Educación Departamental esto por cuanto el valor estimado del contrato, objeto del proceso de selección a realizar, supera el valor máximo de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad para la selección del contratista es mediante **NINIMA CUANTIA**.

1.5. CONDICIONES DE ORDEN REGULATORIO

Para el presente objeto contractual se espera que se cumpla por lo minio con la siguiente regulación:

- **Decreto Legislativo 2981 del 20 de diciembre de 2013**, Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo.

1.6. IDENTIFICACIÓN DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) que se encuentra disponible en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación13>, la siguiente es la codificación del



servicio requerido.

CÓDIGO UNSPSC	CLASIFICACIÓN UNSPSC
14111506	Papel para impresión de computadores
44103100	Suministros para impresoras, fax y fotocopidora
44122000	Carpetas de archivo, carpeta y separadores.
44122100	Suministros de sujeción
44121700	Instrumentos de escritura
43201800	Dispositivos de almacenamiento

2. ESTUDIO DE LA OFERTA

En el mercado colombiano hay variedad de empresas que se dedican a ofertar productos relacionados con el presente proceso de contratación entre las cuales tenemos:

NIT	RAZON SOCIAL
900466211	LA SULTANA DEL SUR DISTRIBUCIONES S.A.S.
930057664	MARCHEN SA
800189864	SERVICIOS ESPECIALES GAMA S.A. SERVIAGAMA S.A.
901192913	DISTRIBUCIONES EL DESCUENTO SAS
822000707	ALIMENTOS DEL LLANO SA
815001444	DISTRIYA LTDA
900442201	RECUPERAR SAS
800249702	UNION DE MERCADOS CASTELLANOS Y CIA SAS
802021323	SUMINISTROS Y SERVICIOS DE LA COSTA LTDA.
860527917	INDUSTRIAS BISONTE S A
900439450	LUMANA GUTIÉRREZ TRUJILLO S EN C
900147252	ORDENES Y SUMINISTROS SAS
804009040	SURTIMARCAS SAS
819000053	DISTRIBUIDORA EL TRIUNFO Y VESGA CIA S EN C
900206210	FULHERS SERVICE & COMPAÑIA SAS
811007302	DISTANCO SAS
800063923	LABORATORIOS ROSS D ELEN SAS
900603119	LA ONCE EL AMIGA\$O SAS
810004032	REPRESENTACIONES LASTRA EJE CAFETERO LTDA

2.2 INSUMOS REQUERIDOS

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Tinta bk	UN	30
2	Tóner 3710	UN	15
3	Toner laser jet m 477 hp kit (4)	UN	10



Gobernación
del **Chocó**

Secretaría
de Educación

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
5	Tóner 10s	UN	20
7	tóner 83 a	UN	67
10	Resma tamaño carta	UN	350
11	Resma oficio	UN	450
12	Sharpe doble punta	CAJA	10
13	Pad maouse	UN	50
14	Tapabocas	CAJA	25
15	GUANTES	CAJA	25
16	Carpeta blanca 4 alas	un	1.000
17	Lapiceros	CAJA	30
18	Lápiz	CAJA	15
19	Cajas de archivo	UN	1.500
20	Cinta transparente grande	UN	30
21	Tijeras grandes	UN	20
22	Resaltador	CAJA	15
23	Pegante ofi plus	CAJA	10
24	Carpeta blanca plastificada	UN	1.000
25	Borrador de nata	CAJA	30
26	Clips de colores	CAJA	100
27	Cauchos	PQT	12
28	Fechador	UN	20
29	AZ tamaño oficio	UN	30
30	Separadores	UN	100
31	Separadores adhesivos (stck pestañas)	PQTE	30

Dirección
Calle 30 N° 8 - 04 - Barrio El Silencio. Quibdó, Chocó



ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
32	Cinta correctora	UN	30
33	MOUSE	UN	30
34	Perforadora 2 huecos	un	20

Nota. Para efecto de cumplimiento del **AIU (Administración, Imprevisto y Utilidad)**, se obliga al contratista a detallar en el informe de cumplimiento el uso de los mismos, de no ser así se entenderá como no utilizado este rubro en la ejecución del contrato por tanto se realizarán los descuentos correspondientes a los mismos.

2.3.1 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

De acuerdo al desarrollo de actividades encaminadas a determinar precio, ofertas y condiciones para garantizar el desarrollo del objeto contractual. el valor del proceso asciende a la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS. (\$89.989.500,00) M/CTE**

2.3.2 FORMA DE PAGO

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ, Se efectuará el pago del 100% del valor total del contrato una vez el contratista cumpla a cabalidad con el objeto del presente contrato, previa presentación, aprobación y entrega de estas al supervisor mediante la suscripción de informe y/o acta de recibo a satisfacción.

Para el pago se deberá tener en cuenta la presentación de la siguiente información: 1. Factura o cuenta de cobro de los servicios prestados. 2. Informe y/o certificación de cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción por el supervisor del contrato. 3. Planilla de pago al sistema de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 4. Los pagos están supeditados al PAC

NOTA 1: Se debe anexar para todos los pagos certificación y recibo de pago del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, cuando a ellos hubiere lugar. Salvo lo contemplado en el Art. 25 de la Ley 1607 de 2012.

NOTA 2: la Secretaría de Educación Departamental del Chocó, no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

Para los pagos, el contratista deberá presentar factura comercial, así:

- ✓ Denominación expresa como factura de venta.
- ✓ Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien suministra los bienes.



- ✓ Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes, junto con la discriminación del IVA pagado.
- ✓ Número consecutivo de factura de venta.
- ✓ Fecha de expedición de la factura.
- ✓ Descripción genérica o específica de los artículos vendidos.
- ✓ Valor total de la operación.
- ✓ Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- ✓ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

2.3.3 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato de prestación de servicios se ejecutará en el Departamento del Chocó, municipio de Quibdó

2.4 OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes

1. Obligaciones generales:
2. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.
3. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de las obras previstas en la Invitación y demás Documentos del proceso.
5. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas
6. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
7. Intormar inmediatamente a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una *modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.*
8. Comunicarle inmediatamente a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Informar la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
10. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor
11. indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.



2.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los documentos del proceso, la propuesta presentada y el contrato.
2. Realizar el suministro en el sitio que correspondan y ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido, conforme a requerimientos técnicos, ficha técnica, estudios previos y propuesta presentada.
3. Entregar los productos en condiciones de óptima calidad, además de transportarlos y entregarlos en los plazos y lugar acordado en las cantidades requeridas, según instrucciones impartidas por el supervisor designado del contrato para atender el objeto contratado.
4. La entrega se efectuará de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se establezca por la entidad, los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista.
5. El contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para el Municipio los bienes defectuosos, se entiende por bienes defectuosos, aquellos que, habiéndose recibido a satisfacción a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez a dar uso de los mismos.
6. Cumplir sus obligaciones respecto a la seguridad social y parafiscales.
7. Colaborar con la Gobernación/Secretaría de Educación en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
8. Entregar los soportes y evidencias requeridas que demuestren el cabal cumplimiento de las actividades realizadas.
9. Suministrar con las descripciones técnicas enunciadas cada una de los elementos e insumos requeridos, para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, garantizando la calidad y oportunidad de estas.
10. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.
11. Reportar inmediatamente a la secretaria de Educación de la Gobernación del Chocó las novedades o anomalías que se presente durante la ejecución de este contrato.
12. En caso del alza del precio del producto en el mercado el contratista deberá asumir estos sobrecostos.
13. El oferente deberá entregar los productos en el sitio señalada por el supervisor.
14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

3. GASTOS DEL CONTRATISTA

3.1 PRECIOS DEL MERCADO

- 3.1.1 **Presupuesto estimado para los procesos de compraventa** papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina para las diferentes dependencias. De conformidad con los precios del mercado se estableció el presupuesto de la papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina.



FICHA TÉCNICA PAPELERIA 2025

OBJETO: ADQUIRIR MEDIANTE PROCESO DE COMPRAVENTA PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ.

DESCRIPCIÓN	CANT	UN	COT 1	COT 2	COT3	PROMEDIO	TOTAL
TINTA bk	30	UN	45.000	45.000	50.000	46.667	1.400.000
TONER 3730	15	UN	310.000	310.000	320.000	313.333	4.700.000
TONER LASER JET M 477 HP KIT (4)	10	UN	570.000	650.000	700.000	640.000	6.400.000
TONER 105	20	UN	956.000	356.000	356.000	556.000	11.120.000
TONER 83 a	20	UN	320.000	326.000	350.000	332.000	6.640.000
resma carta	550	UN	22.000	22.000	24.500	22.833	12.551.667
resma oficio	450	UN	28.000	28.000	28.000	28.000	12.600.000
SHARPIE DOBLE PUNTA	10	CAJA	48.000	45.000	48.000	47.000	470.000
PAD MAOUSE	50	UN	35.000	32.000	32.000	33.000	1.650.000
TAPABOCAS	25	CAJA	55.000	57.000	55.000	55.667	1.391.667
GUANTES	25	CAJA	49.000	47.000	49.000	48.333	1.208.333
CARPETA BLANCA 4 ALAS	1000	UN	4.200	4.200	4.200	4.200	4.200.000
LAPICERO	30	CAJA	8.800	8.800	8.800	8.800	264.000
LAPIZ	15	CAJA	12.000	11.500	12.000	11.833	177.500
CAJAS DE ARCHIVO	1500	UN	12.000	14.000	14.000	13.333	20.000.000
CINTA TRANSPARENTE GRANDE	30	UN	18.000	17.000	18.000	17.667	530.000
TIJERAS GRANDES	20	UN	8.000	8.000	8.000	8.000	160.000
RESALTADOR	15	CAJA	24.000	24.000	24.000	24.000	360.000
PEGANTE OFI PLUS	10	CAJA	66.000	66.000	66.000	66.000	660.000
CARPETA BLANCA PLASTIFICADA	1000	UN	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000.000
BORRADOR DE NATA	30	CAJA	25.000	24.000	24.000	24.333	730.000
CLIPS DE COLORES	100	CAJA	3.200	3.500	3.500	3.400	340.000
CAUCHOS	12	PQT	15.000	15.000	15.000	15.000	180.000
FECHADOR	20	UN	98.000	98.000	98.000	98.000	1.960.000
AZUFILIU	30	UN	10.000	10.000	10.000	10.000	300.000
SEPARADORES	100	UN	1.500	2.300	2.000	1.933	193.333
Separadores adhesivos (stick pestaña)	30	PQTE	3.500	3.500	3.500	3.500	105.000
CINTA CORECTORA	30	UN	3.600	3.600	3.600	3.600	108.000
MOUSE	30	UN	50.000	45.000	50.000	48.333	1.450.000
PERFORADORA 2 HUECOS	20	UN	35.000	35.000	35.000	35.000	700.000
							89.989.500

NOTA: El recurso asignado por concepto de adquisición de la papelería, útiles de escritorio e implementos de oficina para las diferentes dependencias de las instituciones educativas será manejado como bolsa de producto descorable de manera proporcional según la necesidad de la prestación del servicio.

JHOKEERE DÍAZ CARRASCO

Profesional de apoyo

Secretaría de Educación Departamental del Chocó