



CONTRATACIÓN INFERIOR A 20 SMLMV
CON BASE EN EL REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1. COMPETENCIA DEL COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA IED PARA ADELANTAR LA CONTRATACION	La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, entidad estatal. Cuenta con los Fondos de Servicios Educativos y para su ejecución están reglados por el Decreto 1075 de 2015, que en su Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del consejo directivo Literal 6, establece: Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda la contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV). Que los Rectores (as) actuaran como Ordenadores del Gasto con base este mismo decreto de los Fondos de Servicios Educativos en su Artículo 2.3.1.6.3.6. Responsabilidades de los rectores o directores rurales. , dice: “Celebrar contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	La INSTITUCIÓN EDUCATIVA, con base en el Plan de Adquisiciones debe realizar las compras para cubrir las necesidades de las oficinas en las diferentes sedes. Es por esta razón que se requiere atender de forma inmediata la compra de estos elementos, y así facilitar el servicio educativo en las mejores condiciones dentro de nuestras posibilidades.
1.3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Suministrar los elementos de oficina necesarios para el desarrollo de las diferentes tareas en las oficinas de la Institución. Igualmente proveer a los docentes de los artículos indispensables para el buen desarrollo de sus actividades pedagógicas en el aula.
2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
2.1. OBJETO	Compra de artículos de papelería y oficina para dotar tanto al área administrativa como docente de los implementos necesarios para sus actividades.
2.2. ALCANCE DEL OBJETO	Desarrollar de forma oportuna, eficiente y eficaz las diferentes labores tanto administrativas como docentes, y así podamos contribuir de forma positiva en todos procesos que lleva a cabo nuestra Institución.
2.3. DURACIÓN DEL CONTRATO	Quince (15) días desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la liquidación del mismo.
2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	El Contratista deberá entregar los artículos de papelería y sus accesorios en el almacén de la Institución ubicado en la sede A.
2.5. VALOR	El valor del contrato será por la suma que se determine con base en las cotizaciones presentadas. Para lo cual se realizara un cuadro comparativo de las mismas y se adjudicará el contrato por el valor de la oferta económica del proponente, y cuya oferta se estime más favorable a los intereses de la institución educativa.
2.6. FORMA DE PAGO	El pago se realizara contra entrega, una vez sean recibidos a entera satisfacción los artículos de oficina y la papelería, por la Almacenista del colegio, quien es la Interventora del contrato.
2.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	En desarrollo del objeto en mención, EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones específicas: <ul style="list-style-type: none"> 1. Las obligaciones que correspondan o sean de la naturaleza del contrato y que permitan garantizar el cumplimiento del objeto contratado. 2. Cumplir totalmente con las condiciones técnicas y comerciales ofrecidas en la propuesta.
2.8. SUPERVISIÓN	La supervisión del desarrollo del contrato, estará a cargo por el funcionario que para tal efecto asigne la INSTITUCIÓN EDUCATIVA. En el caso de compraventa de bienes la Interventora del contrato siempre será la persona a cargo del almacén del colegio.
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un Contrato de Compraventa. El cual estará regido por las cláusulas que permitan el cumplimiento de las partes. Dando cumplimiento reglamento interno del Consejo Directivo de la Institución y al decreto 1075 de 2015 que complementen su aplicación.
3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO	El proceso de selección a celebrar es el que fija el REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA INSTITUCIÓN, aplicado a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda los 20 SMLMV de la entidad contratante, independientemente de su objeto, tal como está señalado en el Decreto 1075 de 2015.
3.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR	Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar descritas en la constitución y en las leyes, en particular lo descrito en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo 1° de la Ley 1474 de 2011.
4. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO Y ANÁLISIS DEL SECTOR	
4.1. ANÁLISIS ECONÓMICO	El valor del contrato a suscribirse se encuentra determinado de acuerdo a las cotizaciones y análisis de precios y evaluación del mercado. En razón del anterior procedimiento se determinó el costo promedio teniendo en cuenta la cotización solicitada Anexo 2 . En razón del anterior procedimiento se determinará el costo con base en el Anexo No 3 y el oferente que cotee los precios más bajos en promedio será quien obtenga el contrato. Las cotizaciones deben ser presentadas por el valor de la mano de obra y los insumos tal como se describe en el Anexo No2. En caso



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Educación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA IED
LOCALIDAD 10



		<u>de presentarse una sola cotización que cumpla con todos los requisitos de ley aquí solicitados se procederá a adjudicársele el contrato objeto de la presente convocatoria pública.</u>
4.2.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial de la contratación será por la suma de hasta ONCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$11'434.534,00) M/Cte. Este monto corresponde a la asignación presupuestal para atender; los insumos y el mantenimiento correspondiente. Según Disponibilidad Presupuestal No 18 del 19 de Marzo de 2019.
4.3.	ALTERNATIVA MAS CONVENIENTE	Teniendo en cuenta la justificación y motivos expuestos en el presente estudio, y considerando que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA cuenta con los recursos económicos disponibles en su plan de Adquisiciones para la vigencia 2018, y satisfacer la necesidad aquí determinadas, se recomienda comenzar la contratación solicitada.
5.	FACTORES DE SELECCIÓN	
5.1.	JUSTIFICACIÓN	<p>La INSTITUCIÓN EDUCATIVA adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta económica presente el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas y requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 de mínima cuantía.</p> <p>En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.1</p> <p>Si el proponente no subsana los requisitos exigidos por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, se procederá con la verificación de requisitos del proponente en segundo lugar en cuanto al precio ofrecido.</p> <p>Se seleccionará la oferta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con la calidad del servicio ofertado y cumpliendo estándares técnicos.</p> <p><u>Nota: No se tendrán en cuenta las cotizaciones con precios ARTIFIALMENTE BAJOS.</u></p> <p>Factor de Evaluación</p> <p>Se seleccionará la oferta con el menor precio para efectos de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes., teniendo la posibilidad de subsanar los requisitos que determine el evaluador de la propuesta. En el evento que el proponente no subsane en debida forma los requisitos exigidos, en el día siguiente, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el siguiente menor precio, y así de manera sucesiva.</p> <p>En el caso que dos o más proponentes presentasen propuestas con el mismo precio, se seleccionará para verificación de requisitos la propuesta que se haya radicado primero.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el valor total de la propuesta y el valor de los descuentos en caso de existir; • Los valores unitarios en ningún ítem podrán ser superiores a los establecidos en el estudio de precios de mercado; • debe indicar el valor del IVA, • debe contener todos y cada uno de los ítems establecidos, so pena de ser rechazada. <p>Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total.</p> <p>Se escogerá la propuesta que presente en su sumatoria, el menor valor.</p> <p>Cronograma 19 de Marzo de 2019 convocatoria pública 12-2019 22 de Marzo de 2019 se receptionan las ofertas en la oficina de pagaduría a partir de las 9:00 a.m. hasta las 1:00 p.m. 26 de Marzo de 2019 evaluación y adjudicación de contrato 27 de Marzo de 2019 preguntas 28 de Marzo de 2019 respuestas 29 de Marzo de 2019 Firma de Contrato</p>
5.2.	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO (CAPACIDAD JURÍDICA)	<p>a. Carta de Presentación de la Propuesta – Anexo 1</p> <p>El proponente deberá adjuntar a su propuesta una carta en donde presente formalmente la propuesta a la entidad la cual deberá venir suscrita por el Representante Legal.</p> <p>JUSTIFICACIÓN: Mediante la presentación de este documento el proponente acredita que cuenta con la capacidad para obligarse ante la entidad, de igual forma hace una serie de manifestaciones relacionadas con la habilidad para actuar ante la administración, sobre los conflictos de interés y aquellas relacionadas con el</p>



		<p>conocimiento del proceso.</p> <p>Si el proponente no subsana los requisitos exigidos por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, se procederá con la verificación de requisitos del proponente en segundo lugar en cuanto al precio ofrecido.</p> <p>Se seleccionará la oferta con el menor precio para efectos de verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes, teniendo la posibilidad de subsanar los requisitos que determine el evaluador de la propuesta.</p> <p>a. Certificado de registro mercantil o existencia representación legal</p> <p>Para acreditar la existencia y representación legal los proponentes deberán adjuntar el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, con fecha de emisión no mayor a 30 días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. JUSTIFICACIÓN: La capacidad legal o de ejercicio, como lo define el Consejo de Estado, debe ostentarse al momento de presentar la propuesta, por lo que no solo debe tenerse sino también demostrarse.</p> <p>b. Fotocopia de la cédula del representante legal</p> <p>Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.</p> <p>c. Certificaciones expedidas por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>JUSTIFICACIÓN: Por disposición de lo establecido en la Ley 610 de 2000 es deber de la Administración abstenerse de celebrar cualquier tipo de acto o contrato con quien se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales o presente anotaciones de sanciones e inhabilidades en el Sistema de Información SIRI.</p> <p>d. Fotocopias de; Registro Único Tributario – RUT – Registro de Información Tributaria - RIT</p> <p>El proponente deberá adjuntar la fotocopia del RUT y RIT vigentes.</p> <p>JUSTIFICACIÓN: Se solicita este requisito con el fin de comprobar que el proponente tiene el aval y puede ejercer una actividad económica ante terceros. También para apoyar la acción del Estado Colombiano para que a través de la DIAN éste pueda desarrollar una gestión efectiva en materia de recaudo, control y servicio y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.</p> <p>e. Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales y a la seguridad social de los trabajadores del proponente.</p> <p>El proponente deberá adjuntar totalmente diligenciado y firmado formado de certificación de cumplimiento de los aportes parafiscales y a la seguridad social de los trabajadores, por el representante legal o revisor fiscal según corresponda. Para las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales se debe anexar la certificación de pago de aportes parafiscales de los últimos seis (06) meses, suscrita por el revisor fiscal o representante legal. Para personas naturales se deberá adjuntar junta la constancia o certificación de pago a la respectiva entidad de salud y pensiones en donde se encuentre afiliado.</p>
5.2.	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO (CAPACIDAD JURÍDICA)	JUSTIFICACIÓN: Se solicita este requisito con el fin de verificar que el proponente se encuentra al día en los últimos seis (06) meses calendario (o por el tiempo de duración de la empresa en meses si su fecha de creación es inferior) en el pago de salarios, pagos de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA (cuando a ello haya lugar).
5.3.	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO	<p>5.3.1. Experiencia mínima del proponente.</p> <p>Con el fin de garantizar que el oferente tiene capacidad para cumplir con las obligaciones contractuales deberá presentar y relacionar una (01) certificación de contratos relacionados con el objeto del presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea igual o superior al monto del presupuesto oficial de esta contratación. Dichas certificaciones deberán contener como mínimo las siguientes condiciones:</p> <p>Entidad contratante.- Debe tratarse de entidades pertenecientes al sector público, niveles nacionales o territorial, o del sector privado.</p> <p>Objeto del contrato.- Compraventa de papelería y útiles de oficina.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Educación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA IED
LOCALIDAD 10



		<p>Fecha de iniciación.- La ENTIDAD EDUCATIVA sólo tendrá en cuenta los contratos que se hayan iniciado a partir del 1 de enero de 2016.</p> <p>Fecha de terminación.- Los contratos relacionados deben estar totalmente ejecutados a la fecha del cierre del presente proceso de selección. No se admitirán contratos que se encuentren en ejecución.</p> <p>Valor de cada contrato.- Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor de cada uno o de la sumatoria de los Contratos relacionados (no más de tres) debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto asignado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de suscripción de los mismos.</p> <p>Certificaciones.- Anexar copia de la certificación correspondiente a cada contrato relacionado, debidamente firmada por el contratante o copia del acta de liquidación, siempre que con estos documentos se acredite que se cumple los requisitos de éste numeral.</p> <p>La certificación deberá ser expedida por el representante legal del contrato, la persona en quien se haya delegado la ordenación del gasto o el superior o interventor del contrato.</p> <p>En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última y, en todo caso primará el contenido del contrato.</p> <p>En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, el requisito exigido en el presente numeral podrá ser acreditado por uno o varios de sus integrantes.</p> <p>Si el contrato correspondiente fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá indicarse el porcentaje de participación que la firma tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación el valor del contrato a tener en cuenta.</p> <p>La ENTIDAD EDUCATIVA se reserva el derecho de solicitar directamente las certificaciones que acrediten la información solicitada.</p> <p>JUSTIFICACIÓN: El requisito de experiencia se solicita como garante que la empresa contratada posee experiencia en contratos similares, está en capacidad de prestar un buen servicio y de manera conveniente a la entidad.</p>
5.3.	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO	<p><u>5.3.2. Capacidad Operativa.</u></p> <p>El proponente deberá tener Sede Principal, Sucursal o Agencia debidamente acreditada en la Ciudad de Bogotá D.C., lo cual se acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente para persona jurídica y para el caso del régimen simplificado el RUT.</p> <p>JUSTIFICACIÓN: El requisito de Capacidad Operativa se solicita como garante que la empresa contratada posee una sede acreditada en la Cámara de Comercio y que se le permita laboral en donde requiere la INSTITUCIÓN EDUCATIVA. En el caso de personas del régimen simplificado el RUT.</p> <p>a. Propuesta Económica</p> <p>La presentación de la propuesta económica se debe realizar mediante el diligenciamiento del formato correspondiente. Anexo 3</p>



RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS MÍNIMOS

6.1. Tipificación de riesgos: 19 de Marzo de 2019

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PROBABILIDAD
Riesgo Regulatorio	Es la contingencia que consiste en los cambios regulatorios o reglamentarios, que siendo previsibles afecten el equilibrio contractual	CONTRATISTA	BAJA
Riesgo Financiero	1 Modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato o a terceros. 2 Variaciones del mercado provenientes de los cambios en las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.	CONTRATISTA	MEDIA
Riesgo técnico	1 Accidente laboral sin perjuicio a terceros. Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte únicamente al personal del contratista por ocasión de la prestación del servicio. 2 Cuando se produzca un accidente dentro de la prestación de servicio con afectación a funcionarios contratistas o visitantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CONTRATISTA	BAJA
Estados de conmoción interior o de huelgas y protestas	Las pérdidas directas y no consecuenciales derivadas de las huelgas internas, nacionales o regionales, en las cuales no participe directamente el contratista ni sean promovidas por éste o sus empleados de dirección, manejo o confianza	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	BAJA

Firma,

NOHORA ELCY CLAVIJO GARAVITO
Rectora Ordenadora

Proyecto: Jairo Mahecha Castillo



**INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA CONVOCATORÍA PÚBLICA No 12-2019 CONTRATACIÓN HASTA 20
SMMLV
ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Bogotá D.C.,

Señores
COLEGIO REPÚBLICA DE COLOMBIA IED
Ciudad.

Asunto: Proceso de Selección Contratación No 12- 2019, cuyo objeto consiste en; **Compraventa de papelería, artículos de oficina y sus accesorios.**

El/Los suscrito (s) _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la selección de contratación directa hacemos la siguiente OFERTA y en caso que **LA INSTITUCIÓN** nos adjudique el contrato objeto de la invitación citada en el asunto, a cumplir lo establecido, en los estudios previos, la invitación y la oferta.

Declaramos así mismo:

1. Que esta OFERTA solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta OFERTA.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de la invitación a presentar OFERTA y aceptamos los requisitos en ella contenidos.
4. Que hemos verificado en la página del colegio iedrepublicadecolombia.edu.co, la convocatoria 12-2019 aceptamos su contenido.
5. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación a presentar OFERTA.
6. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos Técnicos Mínimos establecidos en el **Anexo No. 2** de la invitación a presentar OFERTA, la cual se entenderá como OFERTA Técnica Mínima.
7. Que en caso de resultar adjudicatarios, se cumplirá con lo presentado en la OFERTA.
8. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.



9. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la invitación a presentar OFERTA y la OFERTA, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.

10. Que nos comprometemos a garantizar que los bienes o servicios objeto de la invitación cumplan estrictamente con lo solicitado por la INSTITUCIÓN.

11. Que el valor de nuestra OFERTA es el relacionado en el **Anexo No. 3** de la misma.

12. Que la validez de la oferta es de (____) _____ (letras y números) –días.

13. Que la siguiente OFERTA consta de _____ () folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____

Nombre del Representante _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Dirección _____ Ciudad _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO No. 2

ítem	Descripción	U/de medida	Cantidad	V/Unt	V/Total
1	Almohadilla dactilar Huellero	Unidad	2	1600	3.200
2	Almohadilla para sellos	Unidad	2	2780	5.560
3	Archivador AZ Carta, azul oscuro. Norma	Unidad	20	3600	72.000
4	Archivador AZ Oficio, azul oscuro. Norma	Unidad	50	3700	185.000
5	Bandas de caucho No 22 Bandescol	Caja	20	395	7.900
6	Block papel iris	Unidad	30	1800	54.000
7	Borrador de nata, Pz 20 Pelikan	Unidad	150	380	57.000
8	Cargador de pila Multiple	Unidad	1	15700	15.700
9	Carpeta 4 aletas Desasif. Pro/cote 320 gr	Unidad	50	1900	95.000
10	Carpeta Leg./g K.m Oficio 9002, colores varios	Unidad	200	3720	744.000
11	Carton Paja 1/2 pliego	Unidad	100	1900	190.000
12	Cartulina colores surtidos	Pliego	50	600	30.000
13	Cartulina bristol tamaño carta colores x 10 unds	Paquete	10	1080	10.800
14	Cinta empaque transparente 48x40 Tesa	Rollo	10	3100	31.000
15	Cinta enmascarar 12x40 Tesa	Unidad	10	1760	17.600
16	Cinta enmascarar 48x40 Tesa	Rollo	20	6100	122.000
17	Cinta enmascarar de 24x40 Tesa	Rollo	10	3160	31.600
18	Cinta pegante transparente 12x40 Tesa	Rollo	10	740	7.400
19	Cinta transparenter de 24x40 Tesa	Unidad	10	1740	17.400
20	Corrector de lápiz liquid Paper	Unidad	100	1800	180.000
21	Cosedora Rank Ref 690	Unidad	10	22240	222.400
22	Cuaderno argollado 105 cuadros corriente	Unidad	100	2800	280.000
23	Esfero kilométrico Papermate, negro	Unidad	600	340	204.000
24	Fomy en 1/8 colores surtidos	Unidad	50	710	35.500
25	Fomy pliego	Unidad	50	2800	140.000
26	Fuelle extra oficio	Unidad	3	16000	48.000
27	Guia clasificadora alfabética A-Z	Paquete	5	7940	39.700
28	Lápiz negro No 2 Mirado	Unidad	300	260	78.000
29	Marcador permanente colores sutidos punta gruesa	Unidad	200	1040	208.000
30	Marcador permanente punta fina sharpie colores surtidos	Unidad	50	2200	110.000
31	Marcador recargable color surtidos Edding 360 x 10	Caja	60	30000	1.800.000
32	Papel degrade de 1/8 de pliego x 10 unds	Paquete	10	9400	94.000
33	Papel fotocopia carta - color rosado	Resma	3	20000	60.000
34	Papel iris ½ pliego de 70x100 x 10 unds	Paquete	10	5400	54.000
35	Papel kimberly carta paquete * 100	Resma	10	12000	120.000
36	Papel seda	Unidad	50	150	7.500
37	Papel silueta en pliego *10	Paquete	10	2200	22.000
38	Paquete de rotulos adhesivos 10*5 cm	Paquete	3	4300	12.900
39	Pegastic 20 gramos	Unidad	100	2700	270.000
40	Perforadora Rank	Unidad	20	9920	198.400



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Educación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA IED
LOCALIDAD 10



ANEXO No. 2

41	Pila Alcalina AAA	Par	50	2380	119.000
42	Pila recargable AA	Par	20	14700	294.000
43	Pila Recargable AAA	Par	20	14700	294.000
44	Pila recargable Cuadrada	Unidad	8	16000	128.000
45	Pinceles redondos en madera diferentes numeros	Unidad	60	1870	112.200
46	Pos it	Unidad	5	1800	9.000
47	Regla plástica 0.30 Faber Castell	Unidad	50	470	23.500
48	Resaltador Sharpie colores surtidos	Unidad	30	870	26.100
49	Rollo de papel contac x 20 metros	Rollo	5	29000	145.000
50	Rollo de papel kraff de 30 pulgadas	Rollo	6	24000	144.000
51	Silicona delgada	Kilo	5	7900	39.500
52	Sobre manila carta ecológico 25x31 Norma	Unidad	150	96	14.400
53	Sobre manila oficio ecológico 25x31 Norma	Unidad	100	108	10.800
54	Tajalápiz metálico	Unidad	100	200	20.000
55	Tijeras medianas	Unidad	50	2400	120.000
56	Tinta para marcador recargable 30ml color negro, rojo, azul y verde * 10 unidades	Caja	20	109000	2.180.000
57	Tinta para sellos	Unidad	4	2200	8.800
58	Vinilo de 125 gr colores surtidos	Unidad	30	1300	39.000
				Subtotal	9.608.860
				IVA	1.825.674
				Total	11.434.534



ANEXO No 3

item	Descripción	U/de medida	Cantidad	V/Unt	V/Total
1	Almohadilla dactilar Huellero	Unidad	2		
2	Almohadilla para sellos	Unidad	2		
3	Archivador AZ Carta, azul oscuro. Norma	Unidad	20		
4	Archivador AZ Oficio, azul oscuro. Norma	Unidad	50		
5	Bandas de caucho No 22 Bandescol	Caja	20		
6	Block papel iris	Unidad	30		
7	Borrador de nata, Pz 20 Pelikan	Unidad	150		
8	Cargador de pila Multiple	Unidad	1		
9	Carpeta 4 aletas Desasif. Pro/cote 320 gr	Unidad	50		
10	Carpeta Leg./g K.m Oficio 9002, colores varios	Unidad	200		
11	Carton Paja 1/2 pliego	Unidad	100		
12	Cartulina colores surtidos	Pliego	50		
13	Cartulina bristol tamaño carta colores x 10 unds	Paquete	10		
14	Cinta empaque transparente 48x40 Tesa	Rollo	10		
15	Cinta enmascarar 12x40 Tesa	Unidad	10		
16	Cinta enmascarar 48x40 Tesa	Rollo	20		
17	Cinta enmascarar de 24x40 Tesa	Rollo	10		
18	Cinta pegante transparente 12x40 Tesa	Rollo	10		
19	Cinta transparente de 24x40 Tesa	Unidad	10		
20	Corrector de lápiz liquid Paper	Unidad	100		
21	Cosedora Rank Ref 690	Unidad	10		
22	Cuaderno argollado 105 cuadros corriente	Unidad	100		
23	Esfero kilométrico Papermate, negro	Unidad	600		
24	Fomy en 1/8 colores surtidos	Unidad	50		
25	Fomy pliego	Unidad	50		
26	Fuelle extra oficio	Unidad	3		
27	Guia clasificadora alfabética A-Z	Paquete	5		
28	Lápiz negro No 2 Mirado	Unidad	300		
29	Marcador permanente colores surtidos punta gruesa	Unidad	200		
30	Marcador permanente punta fina sharpie colores surtidos	Unidad	50		
31	Marcador recargable color surtidos Edding 360 x 10	Caja	60		
32	Papel degrade de 1/8 de pliego x 10 unds	Paquete	10		
33	Papel fotocopia carta - color rosado	Resma	3		
34	Papel iris ½ pliego de 70x100 x 10 unds	Paquete	10		
35	Papel kimberly carta paquete * 100	Resma	10		
36	Papel seda	Unidad	50		
37	Papel silueta en pliego *10	Paquete	10		
38	Paquete de rotulos adhesivos 10*5 cm	Paquete	3		
39	Pegastic 20 gramos	Unidad	100		
40	Perforadora Rank	Unidad	20		



Vienen Anexo No 3

41	Pila Alcalina AAA	Par	50		
42	Pila recargable AA	Par	20		
43	Pila Recargable AAA	Par	20		
44	Pila recargable Cuadrada	Unidad	8		
45	Pinceles redondos en madera diferentes numeros	Unidad	60		
46	Pos it	Unidad	5		
47	Regla plástica 0.30 Faber Castell	Unidad	50		
48	Resaltador Sharpie colores surtidos	Unidad	30		
49	Rollo de papel contac x 20 metros	Rollo	5		
50	Rollo de papel kraff de 30 pulgadas	Rollo	6		
51	Silicona delgada	Kilo	5		
52	Sobre manila carta ecológico 25x31 Norma	Unidad	150		
53	Sobre manila oficio ecológico 25x31 Norma	Unidad	100		
54	Tajalapiz metalico	Unidad	100		
55	Tijeras medianas	Unidad	50		
56	Tinta para marcador recargable 30ml color negro, rojo, azul y verde * 10 unidades	Caja	20		
57	Tinta para sellos	Unidad	4		
58	Vinilo de 125 gr colores surtidos	Unidad	30		
				Subtotal	
				IVA	
				Total	

CONSULTAR PAGINA WEB: colombiacompra.gov.co; iedcolegiorepublicadecolombia.edu.co/finanzas-y-contratacion FINANZAS Y CONTRATACIÓN/2019/CONVOCATORIAS