



**CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO (Sede Principal)  
Y ANEXO CENTRO EDUCATIVO PIEDRAS BLANCAS**

*Aprobado por la Ordenanza N° 21 del 28 de Noviembre de 1959 y  
renovado mediante Resolución N° 11945 del 09 de Septiembre de 2010*

**Niveles de Preescolar y Primaria**

**NIT 811035821-3 DANE 205001006224**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN  
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

# **INVITACION PÚBLICA**

## **Nro. 002**

En cumplimiento a lo establecido en la ley 715 de 2001 Art. 13, Decreto 4791 de 2008 Art. 5 y 17, Acuerdo Directivo Nro 04 de septiembre de 2017 aprobado por el Consejo Directivo y ratificado por acuerdo Directivo 003 del 11 de julio de 2019 mediante el cual se ajusta y se reglamenta el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios que no supere la cuantía de los 20 SMLMV, los cuales son requeridos por el Centro Educativo para su normal funcionamiento, se dispone la siguiente invitación pública para la adquisición de:

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

El Centro Educativo está interesado en recibir propuestas para la adquisición de los bienes y/o servicios detallados en el objeto de la presente contratación; que corresponden a las necesidades priorizadas y requerimientos establecidos en el plan general de compras para el normal funcionamiento de la entidad en el rubro de materiales y suministros.

### **1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO O SERVICIO A CONTRATAR:**

Por terminación de existencias, dotar ambas sedes del Centro Educativo de los implementos de aseo y bioseguridad necesarios para prestar un buen servicio en las instalaciones en las diferentes dependencias como lo son: Salones, Corredores, Unidades sanitarias, cocineta, aulas de sistemas, oficina administrativa y portería de ambas sedes.

*Corregimiento Santa Elena –Vereda Mazo Teléfonos: 5669390 – 5513286*

*Email: [ce.permanentemazo@medellin.gov.co](mailto:ce.permanentemazo@medellin.gov.co) - [pemazo@gmail.com](mailto:pemazo@gmail.com)*

## **2.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR**

| <b>Cantidad</b> | <b>Unidad de medida</b> | <b>Descripción del producto</b>              |
|-----------------|-------------------------|----------------------------------------------|
| 25              | Unidad                  | Zabra                                        |
| 7               | Tarro                   | Ajax x 500                                   |
| 8               | potes                   | Acción x pots de 900 grs                     |
| 2               | Frasco                  | Limpiavidrios                                |
| 1               | Garrafa                 | Vinagre Blanco                               |
| 300             | Unidades                | Bolsas para papelera 18*84 fina              |
| 400             | Unidades                | Bolsa para basura negra fina                 |
| 4               | Galones                 | Límpido x 20 ltrs                            |
| 5               | Paca                    | Papel higiénico x 48 rollos                  |
| 4               | Unidades                | Escoba dura                                  |
| 10              | Pares                   | Guante #8                                    |
| 1               | Pacas                   | Detergente en polvo x 20 kilos               |
| 22              | Unidades                | Jabón en barra azul (rey)                    |
| 4               | Pares                   | Esponjilla de alambre                        |
| 2               | Unidades                | Cepillo de mango largo                       |
| 2               | Unidades                | Escobillon sacudir techos                    |
| 20              | Unidades                | Jabón Líquido de manos antibacterial x 1.000 |
| 8               | Unidades                | Escobas de fibra calidad superior            |
| 9               | Unidades                | Traperas pavilo grande semi-industrial       |
| 6               | Unidades                | Sacudidor toalla                             |
| 6               | Unidades                | Ambientador fabuloso x 2000 Lavanda          |
| 1               | Frasco                  | Limpiahornos                                 |
| 2               | Unidades                | Toallas de baño                              |
| 1               | Caja                    | Mascarilla Facial Desechable x 50            |
| 2               | Unidades                | Cepillo de Mano                              |
| 2               | Unidades                | Escobillon                                   |
| 10              | Hojas                   | Papel lija de agua                           |
| 20              | Unidades                | Alcohol antiséptico x 375 ml                 |
| 1               | Caja                    | Guantes de vinilo talla Xs y M x 50 Unidades |

|   |           |                              |
|---|-----------|------------------------------|
| 1 | Paca x 24 | Toallas desechables de manos |
| 2 | Galones   | combustible                  |
| 6 | Recarga   | Extintores                   |

## **2. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO.**

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial para la adquisición del bien o servicio será por un valor de: \$(1.768.000) Un Millón Setecientos Sesenta y Ocho Mil Pesos, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

### **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Número:         | 2           |
| Valor:          | \$1.768.000 |
| Autorizados por | Rectoría    |

**FORMA DE PAGO:** El pago se realizará una vez se reciba a satisfacción los bienes solicitados.

## **3. LUGAR Y ENTREGA DE PROPUESTAS.**

Se reciben las propuestas en el horario definido en el cronograma de esta invitación, en el email: [ce.permanentemazo@gmail.com](mailto:ce.permanentemazo@gmail.com)

Serán admitidas las propuestas enviadas por correo electrónico siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación y arriben dentro del término estipulado para la recepción de propuestas, en la fecha y hora señaladas.

El proceso de contratación se realizará según el reglamento aprobado por el Consejo Directivo en el acuerdo N° 04 de septiembre 20 de 2017 aprobado por el Consejo Directivo y ratificado por acuerdo Directivo 003 del 11 de julio de 2019 mediante el cual se ajusta y se reglamenta el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios.

El Acuerdo 002 del 28 de abril de 2020 aprobado por el Consejo Directivo, mediante el cual se modifica el reglamento para la administración de los fondos de servicios educativos durante la emergencia sanitaria.

**Manejo de la virtualidad:** Se realizarán todos los procesos contractuales mediante el uso de medios tecnológicos, página web, correo electrónico, redes sociales.

Enviar propuesta con todos los documentos de manera ordenada y en archivo comprimido o enlazados en PDF.

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página web:  
<https://cepermanentemazo.edu.co/>

#### **4. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO.**

Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación del servicio a contratar.

| ACTIVIDAD                                                                        | FECHA                    | HORA      | LUGAR                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación invitación Pública Virtual</b>                                    | 16 de junio de 2020      | 8:30 a.m  | Vereda Mazo corregimiento de Santa Elena - Página Web del CE <a href="https://cepermanentemazo.edu.co/">https://cepermanentemazo.edu.co/</a>                           |
| Manifestación de interés                                                         | 16 y 17 de junio de 2020 | 10:00 am. | Correo Institucional <a href="mailto:ce.permanentemazo@gmail.com">ce.permanentemazo@gmail.com</a>                                                                      |
| Presentación de observaciones y sugerencias a la invitación pública              | 17 de junio de 2020      | 1:00 pm   | Solo se recibirán observaciones a la invitación, de manera electrónica a través del email <a href="mailto:ce.permanentemazo@gmail.com">ce.permanentemazo@gmail.com</a> |
| Respuesta a las Observaciones y expedición de Adendas                            | 17 de junio de 2020      | 3:00 pm   | De manera electrónica a través del email <a href="mailto:ce.permanentemazo@gmail.com">ce.permanentemazo@gmail.com</a>                                                  |
| <b>Entrega de propuestas - Cierre del proceso (Acta y publicación)</b>           | 18 de junio de 2020      | 3:00 pm   | Solo se recibirán propuestas de manera electrónica a través del email: <a href="mailto:ce.permanentemazo@gmail.com">ce.permanentemazo@gmail.com</a>                    |
| Sorteo de posibles oferentes (en caso de ser más de 10)                          | 18 de junio de 2020      | 3:15 pm   | Virtualmente. Página: <a href="https://cepermanentemazo.edu.co/">https://cepermanentemazo.edu.co/</a>                                                                  |
| Apertura de Sobres                                                               | 18 de junio de 2020      | 3:30 pm   | Virtualmente. Página: <a href="https://cepermanentemazo.edu.co/">https://cepermanentemazo.edu.co/</a>                                                                  |
| Publicación de informe de Evaluación Preliminar (Propuestas presentadas y valor) | 18 de junio de 2020      | 3:00 pm   | Virtualmente. Email: <a href="mailto:ce.permanentemazo@gmail.com">ce.permanentemazo@gmail.com</a>                                                                      |
| Plazo para subsanar requisitos resultantes del informe de Evaluación preliminar  | 19 de junio de 2020      | 12:00 m   | Virtualmente. Email: <a href="mailto:ce.permanentemazo@gmail.com">ce.permanentemazo@gmail.com</a>                                                                      |
| Observaciones al informe de evaluación preliminar                                | 19 de junio de 2020      | 1:30 pm.  | Virtualmente. Email: <a href="mailto:ce.permanentemazo@gmail.com">ce.permanentemazo@gmail.com</a>                                                                      |
| <b>Publicación informe Final de Evaluación</b>                                   | 22 de junio de 2020      | 12:00 m   | Virtualmente. Página: <a href="https://cepermanentemazo.edu.co/">https://cepermanentemazo.edu.co/</a>                                                                  |
| Sorteo de desempate (en caso de requerirse)                                      | 22 de junio de 2020      | 12:15 pm  | Virtualmente. Página: <a href="https://cepermanentemazo.edu.co/">https://cepermanentemazo.edu.co/</a>                                                                  |
| <b>Resolución de Adjudicación</b>                                                | 23 de junio de 2020      | 10:00 am  | Virtualmente. Página: <a href="https://cepermanentemazo.edu.co/">https://cepermanentemazo.edu.co/</a>                                                                  |
| Elaboración de compromiso presupuestal                                           | 24 de junio de           | 12:00 m.  | Virtualmente. Página:                                                                                                                                                  |

|                                  |                     |         |                                                                                                   |
|----------------------------------|---------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | 2020                |         | <a href="https://cepermanentemazo.edu.co/">https://cepermanentemazo.edu.co/</a>                   |
| Firma de contrato                | 25 de junio de 2020 | 10:00 m | Virtualmente. Email: <a href="mailto:ce.permanentemazo@gmail.com">ce.permanentemazo@gmail.com</a> |
| Firma de recibido a satisfacción | 25 de junio de 2020 | 12:00 m | Virtualmente. Email: <a href="mailto:ce.permanentemazo@gmail.com">ce.permanentemazo@gmail.com</a> |

## 5. REQUISITOS HABILITANTES

- PROPUESTA ECONÓMICA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SUSCRITA POR EL PROPONENTE.
- FOTOCOPIA DE CEDULA
- RUT ACTUALIZADO
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días. La actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar
- CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA ACTIVA
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (A LA FECHA), EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE (A LA FECHA), EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. <https://www.procuraduria.gov.co/>
- CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL VIGENTE (A LA FECHA), EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. <https://www.contraloria.gov.co/>
- SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
- CERTIFICADO DE AFILIACIÓN Y LOS RESPECTIVOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). O CARTA DE PAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL FIRMADA POR EL CONTADOR DE LA EMPRESA. (Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.
- CERTIFICADOS DE IDONEIDAD.
- CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL.

## **6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

**Estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.**

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

### **Inhabilidades e incompatibilidades.**

El proponente no podrá estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

La administración Municipal se reserva la facultad de verificar la información y documentos aportados por el proponente en cualquier momento desde la inscripción y en caso de establecer la existencia de inconsistencias o irregularidades, la propuesta será eliminada del proceso de selección

## **8. PROPUESTA ECONÓMICA**

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.

### **8.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes deberán presentar un (1) único sobre el cual contendrá la siguiente información:

- Carta de presentación (experiencia en el mercado)
- Oferta económica según las especificaciones técnicas exigidas por el Centro Educativo.
- Documentos requisitos habilitantes.
- Los documentos deben estar legibles, en formato PDF; se deben enviar en carpeta comprimida al correo institucional [ce.permanentemazo@gmail.com](mailto:ce.permanentemazo@gmail.com)

## **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del C.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
4. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.

5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de **Suministro**

Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.

## **10. OBLIGACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO**

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

## **11. CONSULTA DE PRECIOS CONDICIONES DE MERCADO.**

### **11.1 ANÁLISIS HISTÓRICO**

Teniendo en cuenta que a la fecha El CENTRO EDUCATIVO, cuenta con un histórico, para efectos de este proceso de selección realizó el respectivo análisis sin embargo, en aras de conocer precios actuales se procedió a solicitar **(3)** cotizaciones que soporten el análisis económico del valor estimado del contrato, las cuales se consideraran como sustento, las cuales se relacionan en los estudios previos.

### **11.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

El CENTRO EDUCATIVO, para cubrir sus necesidades a nivel Administrativo requiere realizar por terminación de existencias, dotar ambas sedes del Centro Educativo de los implementos de aseo y bioseguridad necesarios para prestar un buen servicio en las instalaciones en las diferentes dependencias como lo son: Salones, Corredores, Unidades sanitarias, cocineta, aulas de sistemas, oficina administrativa y portería de ambas sedes.

### **11.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO**

El mercado nacional y regional, cuenta con empresas de reconocida trayectoria, con capacidad de mejorar el nivel de información de nuestros clientes y su participación en la sociedad.

### **11.4 PRECIOS DEL MERCADO**

Con el fin de obtener los precios del mercado se procedió a solicitar cotizaciones a entidades dedicadas al objeto del presente contrato.

## **ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO**

### **(VER ESTUDIOS PREVIOS)**

#### **12. LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCESO.**

- Verifica la fecha y hora de fijación de la invitación pública: la Secretaría General del Centro Educativo.
- Verifica la fecha y hora del retiro de la invitación pública: la Secretaria General del Centro Educativo.
- Los proponentes o las personas que manifiesten interés podrán asistir a la audiencia de cierre, en la cual se dará apertura a los sobres que contienen cada una de las propuestas presentadas. (Este ítem será de manera virtual por las modificaciones a la contratación de manera virtual debido a la emergencia sanitaria.

#### **13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por el Centro Educativo y que acredite la mayor experiencia en tareas del mismo perfil y en instituciones educativas; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

| <b>Criterio de Evaluación</b>                              | <b>Puntaje Máximo</b> |
|------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Oferta económica, el que oferte el menor precio.           | <b>40%</b>            |
| Calidad del producto o bien adquirido. (Servicio o compra) | <b>30%</b>            |
| Experiencia en el mercado                                  | <b>30%</b>            |
| <b>Total</b>                                               | <b>100%</b>           |

#### **14. CAUSALES DE RECHAZO**

- Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por el Centro Educativo, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición prevista en la Constitución y la ley.
- La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.
- En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por el Centro Educativo.
- La presentación extemporánea de la oferta.
- Por la oferta artificialmente baja.
- Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.



## **15. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

## **16. DECLARACIÓN DESIERTA**

- Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.
- Esta declaración se publicara en el SECOP mediante comunicación motivada escrita.

## **17. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

- El Centro Educativo manifiesta la aceptación de la oferta mediante comunicación que se publicará en el SECOP, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

## **18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de Ocho (08) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 .

**19. ENTREGA:** El proponente que resulte seleccionado para esta contratación, debe **garantizar la entrega de los bienes y/o servicios en la sede principal Centro Educativo Permanente Mazo**, Corregimiento de Santa Elena, Vereda Mazo.

Dado en Santa Elena Vereda mazo a los 16 días del mes de junio de 2020.



JOAQUÍN GERMÁN OSPINA TANGARIFE  
DIRECTOR RURAL