



# COLEGIO ROBERT F. KENNEDY I.E.D.

## Secretaría de Educación del Distrito

Aprobación Oficial Resolución de 1913 de junio 28 de 2002

Resolución No. 4700 de Noviembre 23 de 2007

Inscripción ICFES J.M. No 112938 J.T. No 115956

Dirección Avenida Boyacá 64 H 39 Teléfono 2519559

Nit 830.092.098-6 DANE 111001009521

Correo Electrónico: [escdi robertkennedy10@redp.edu.co](mailto:escdi robertkennedy10@redp.edu.co)

### ESTUDIOS PREVIOS

### CONTRATACION REGLAMENTO DEL FSE

#### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dentro del marco del plan sectorial de educación “Bogotá mejor para todos” y el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional PEI del Colegio Robert Kennedy IED, se plantea desde el horizonte institucional con miras a garantizar el derecho a una educación de calidad poder brindar a los estudiantes las mejores condiciones para que el desempeño académico sea óptimo.

Estas necesidades se identificaron a partir de necesidades que tienen los directivos, docentes y administrativos de contar con artículos básicos que permitan desarrollar la labor académica, pedagógica y de apoyo a la gestión educativa para el desarrollo escolar buscando garantizar una educación de calidad para todos los estudiantes en el marco de la gratuidad educativa. Además de las necesidades históricas para desarrollar actividades de apoyo a la labor pedagógica de los estudiantes del colegio que se han venido registrando cada año.

El objeto de la convocatoria busca un proponente que suministre los artículos relacionados en la ficha técnica de acuerdo a las diferentes condiciones plasmadas en este documento.

#### OBJETO

El Colegio Robert Francis Kennedy IED requiere el suministro de tintas para impresora, para el uso pedagógico, académico y de apoyo a la labor educativa.

#### ALCANCE DEL OBJETO

El Colegio Robert Kennedy IED requiere el suministro de tintas para impresora ORIGINALES que permitan el desarrollo adecuado de la labor educativa, en las clases y diferentes actividades desarrolladas en el colegio por los docentes y directivos, que garanticen el oportuno apoyo a la labor académica desde las diversas áreas administrativas garantizando de esta manera el normal desarrollo de las actividades escolares.

El proponente seleccionado debe ofrecer los mejores precios, señalando en el formato de cotización la información solicitada de manera clara para así poder determinar estos aspectos.



# COLEGIO ROBERT F. KENNEDY I.E.D.

## Secretaría de Educación del Distrito

Aprobación Oficial Resolución de 1913 de junio 28 de 2002

Resolución No. 4700 de Noviembre 23 de 2007

Inscripción ICFES J.M. No 112938 J.T. No 115956

Dirección Avenida Boyacá 64 H 39 Teléfono 2519559

Nit 830.092.098-6 DANE 111001009521

Correo Electrónico: [escdirobertkennedy10@redp.edu.co](mailto:escdirobertkennedy10@redp.edu.co)

### FORMATO FICHA TÉCNICA PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS

El proveedor deberá presentar los elementos cotizados en un cuadro similar al siguiente:

Nombre del elemento	Unidad de medida	Características de calidad del elemento (marca y garantía)	Cantidad	Precio unitario	Precio total

**NOTA: PARA LA AGILIDAD DEL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS ES NECESARIO QUE ELLAS VENGAN EN UN CUADRO SIMILAR, EN EL MISMO ORDEN DEL OBJETO A CONTRATARQUE SE ENCUENTRA EN LA INVITACION.**

### JUSTIFICACIÓN

El Colegio Robert Francis Kennedy IED, presta el servicio educativo en jornada mañana y tarde a un promedio de 2.000 estudiantes y diariamente recibe necesidades de las personas de la comunidad educativa que a ella concurren las cuales deben ser atendidas y se requiere la ayuda de materiales. Para desarrollar óptimamente la labor educativa se requiere de artículos de uso pedagógico especialmente para los estudiantes, aspectos que hacen parte fundamental para garantizar el servicio educativo de calidad dentro de la normalidad académica.

### FUNDAMENTO JURÍDICO

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 la contratación mediante el Fondo de Servicios Educativos se regirá por lo establecido mediante Acuerdo No. 005 de 2018, teniendo en cuenta que el valor del presupuesto es inferior a veinte (20) SMMLV. El contrato a celebrar es de suministro y su ejecución está regulada conforme a las reglas previstas por el Consejo Directivo y demás normas para esta modalidad y las condiciones aquí pactadas.

### PRESUPUESTO ESTIMADO

Dos millones ciento ochenta y un mil doscientos cincuenta pesos (\$2.181.250), según cotización realizada en el mercado.



# COLEGIO ROBERT F. KENNEDY I.E.D.

## Secretaría de Educación del Distrito

Aprobación Oficial Resolución de 1913 de junio 28 de 2002

Resolución No. 4700 de Noviembre 23 de 2007

Inscripción ICFES J.M. No 112938 J.T. No 115956

Dirección Avenida Boyacá 64 H 39 Teléfono 2519559

Nit 830.092.098-6 DANE 111001009521

Correo Electrónico: [escdiobertkennedy10@redp.edu.co](mailto:escdiobertkennedy10@redp.edu.co)

### LUGAR DE EJECUCIÓN

Colegio Robert Kennedy IED, sede A, almacén, ubicado en la avenida Boyacá No. 64 H 39.

### FACTORES DE SELECCIÓN

El factor de selección es el menor precio.

El orden de las ofertas se establece por la proximidad de las ofertas a la oferta de menor precio. En caso de empate, gana la oferta que se halla registrado primero en la planilla de entrega de propuestas.

ITEM	FACTOR DE SELECCIÓN	PUNTAJE
1	Menor precio	100

### PLAZO

Cinco días calendario a partir de la firma del contrato.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
2. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
3. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.
5. Retiro de tóner usados y expedición de certificado de disposición final conforme a la normatividad ambiental vigente.
6. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, a las cosas o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan sus empleados.

### OBLIGACIONES DEL COLEGIO

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.



# COLEGIO ROBERT F. KENNEDY I.E.D.

## Secretaría de Educación del Distrito

Aprobación Oficial Resolución de 1913 de junio 28 de 2002

Resolución No. 4700 de Noviembre 23 de 2007

Inscripción ICFES J.M. No 112938 J.T. No 115956

Dirección Avenida Boyacá 64 H 39 Teléfono 2519559

Nit 830.092.098-6 DANE 111001009521

Correo Electrónico: [escdi robertkennedy10@redp.edu.co](mailto:escdi robertkennedy10@redp.edu.co)

2. Exigir al contratista la entrega y oportuna del objeto del contrato, de acuerdo con la cláusula de pago, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.
5. Exigir la calidad de los elementos suministrados objeto del contrato.
6. Cumplir con la forma de pago establecida, previo recibido a satisfacción por parte del contratista.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización que sufra el colegio en desarrollo o con ocasión del objeto celebrado.

### FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará una vez entregado los elementos al supervisor del mismo (almacenista), por medio de transferencia electrónica a la cuenta bancaria certificada por el contratista, si este no está registrado en el Portal Bancario del Colegio la transferencia se hará una vez quede registrado en la plataforma del mismo esto se demora 5 (cinco) días hábiles, previa presentación de los siguientes documentos:

- a. Recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido por el colegio.
- b. Factura(s) o documento equivalente.
- c. Fotocopia de la planilla de aportes sociales o certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (si es persona jurídica de los último seis (6) meses, si es persona natural de los meses correspondientes a la ejecución del contrato) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- d) Certificación bancaria a nombre del Contratista con expedición no mayor a tres (03) meses.
- e) Demás documentos de ley.



# COLEGIO ROBERT F. KENNEDY I.E.D.

## Secretaría de Educación del Distrito

Aprobación Oficial Resolución de 1913 de junio 28 de 2002

Resolución No. 4700 de Noviembre 23 de 2007

Inscripción ICFES J.M. No 112938 J.T. No 115956

Dirección Avenida Boyacá 64 H 39 Teléfono 2519559

Nit 830.092.098-6 DANE 111001009521

Correo Electrónico: [escdirobertkennedy10@redp.edu.co](mailto:escdirobertkennedy10@redp.edu.co)

### PERFIL DEL CONTRATISTA

Podrán participar en el presente proceso en forma independiente, en consorcio o unión temporal las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social les permita desarrollar la actividad a contratar.

### EXPERIENCIA CONTRATISTA

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo tres (03) certificaciones de contratos, desarrollados en Colombia, cuyo objeto corresponda al del presente proceso. En caso de que el contrato contemple otros objetos se deben discriminar los valores correspondientes a los objetos antes mencionados especificando equipos, servicios y costo de cada uno. La suma de los valores de las certificaciones correspondientes solo a los objetos mencionados debe ser mayor o igual al 70% del presupuesto oficial del presente proceso. Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora o cuyo porcentaje de participación en la persona conjunta, sea igual o superior al 20%, acorde con el documento de conformación. El Colegio sólo aceptará certificaciones para acreditar experiencia, cuyo nivel de satisfacción o calidad del servicio esté calificado como bueno o satisfactorio.

### GARANTIA

No requiere de conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación y en atención a la naturaleza del contrato y objeto, a la cuantía del mismo circunscrito a la modalidad de contratación y contando que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago prevé un adecuado esquema de verificación del cumplimiento no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, según lo previsto en el Acuerdo No 05 de 2018 respecto de las facultades otorgadas por el Consejo Directivo.

JAIRO HERNAN TELLEZ SALAZAR

Rector Ordenador

[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)

Tel. 3241000 Línea 195



**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
PARA TODOS