INVITACIÓN PÚBLICA

4143.041.26.23-2026

INVITACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION EN LA MODALIDAD MANUAL DE CONTRATACIÓN INTERNO BAJO REGIMEN ESPECIAL DE SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER CON NIT: 800096162-9.

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO CON EL FIN QUE LA PROPUESTA O COTIZACIÓN PRESENTADA CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

Dirección y el teléfono en donde la entidad atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.

Dirección: Cl. 27 #31a 60
Teléfono: (602)4021400

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER CON NIT: 800096162-9.

Régimen especial: Contratación inferior a 20 SMMLV, Decreto 1075 de 2015 Sección 3 y manual de contratación Articulo 5.

La verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que ofrezca la mejor relación entre calidad en cuanto a los materiales y/o servicios a utilizar y el precio global unitario más bajo.

PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO

Desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 28 de octubre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra.

FECHA LÍMITE EN LA CUAL LOS INTERESADOS DEBEN PRESENTAR SU OFERTA, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

El día 23 de octubre de 2026 Hora 10:00 a.m., físicamente en la sede principal de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER** en la Oficina de Pagaduría.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta, se debe presentar en la oficina de pagaduría de la sede principal de la Institución Educativa General Francisco de Paula Santander, la misma debe informar sobre el valor total y la calidad de los bienes o servicios a proveer, de acuerdo a las siguientes condiciones técnicas:

No.	MATERIAL SOLICITADO	CANTIDAD
1	RESMAS CARTA	5 CAJAS
2	RESMAS OFICIO	3 CAJAS
3	CUADERNOS ARGOLLADOS GRANDES	65 UNIDADES
4	LAPICES MIRADO 2 POR 12 UNIDADES	6 CAJAS
5	BORRADORES NATA GRANDE	70 UNIDADES
6	SACAPUNTAS	65 UNIDADES
7	BORRADOR TABLERO	37 UNIDADES
8	MARCADOR RECARGABLES EDDING 360 NEGROS	65 UNIDADES
9	MARCADOR RECARGABLE EDDING 360 AZUL	65 UNIDADES
10	GUILLOTINAS	5 UNIDADES
11	COSEDORAS	5 UNIDADES
12	CARPETAS PLASTICAS TAMAÑO OFICIO COLORES VARIADOS TRANSPARENTES	52 UNIDADES
13	PEGA STICK	10 UNIDADES
14	CARTULINA AMARILLAS TAMAÑO CARTA	500 UNIDADES
15	CLIP MARIPOSA	8 CAJAS
16	CARTULINA PLANA AMARILLA TAMAÑO CARTA	3 PLIEGOS
17	CARTULINA PLANA ROJA	6 PLIEGOS
18	CARTULINA PLANA GRIS	11 PLIEGOS
19	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	6 UNIDADES
20	CINTA TRANSPARENTE DELGADA	6 UNIDADES
21	CINTA ENMASCARAR GRUESA	6 UNIDADES
22	TINTAS PARA MARCADOR RECARGABLE NEGRA	25 UNIDADES
23	TINTAS PARA MARCADOR RECARGABLE AZUL	25 UNIDADES
24	SEPARADORES ADHESIVOS DE COLORES	10 PTES
25	MARCADORES PERMANENTES NEGROS	25 UNIDADES
26	MARCADORES PERMANENTES AZULES	25 UNIDADES
27	GANCHOS # 2	250 UNIDADES
28	HUMEDECEDOR DACTILAR	2 UNIDADES
29	ROLLOS DE PAPEL KRAFT- MEDIANOS	3 ROLLOS

PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

La Institución Educativa cuenta con un presupuesto oficial estimado para el presente proceso hasta la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS **($4.543.340)** M/CTE, incluido IVA del 19% y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos o indirectos, a que haya lugar, el cual está soportado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000043 del 19 de octubre de 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Corresponde a la Institución Educativa a través del Fondo de Servicios Educativos cumplir con las siguientes obligaciones especiales**:** 1) Cancelar el valor de este contrato en la forma y términos establecidos. 2) Ejercer la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contractuales que determina el presente contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar los suministros objeto del contrato, en los términos establecidos en este proceso y en la oferta presentada.
2. Obrar con diligencia en las gestiones vinculadas al contrato, en cumplimiento de los documentos del proceso y la oferta presentada.

3. Mantener los precios presentados en la propuesta. En caso de fuerza mayor que obligue a la variación de precios deberá el contratista, por escrito, informar lo relacionado a la Institución.
4. Mantener la calidad de los bienes y servicios ofrecidos. En caso de cambio en las características o identificación de algún ítem, el mismo deberá aprobarse por parte de la institución, sin que de manera alguna procedan los cambios unilaterales por parte del contratista.
5. Otorgar las garantías necesarias para la contratación.
6. Avisar a la Institución Educativa, sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Institución. El aviso mencionado deberá hacerse efectivo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, del hecho o circunstancia en referencia.
8. Avisar a la Institución sobre su incursión en causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente. El aviso deberá hacerse efectivo dentro del día hábil siguiente al conocimiento, por parte del contratista, de los hechos o circunstancias que generen la inhabilidad o incompatibilidad.
9. Mantenerse a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando corresponda.
10. Ser el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Institución adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
11. Mantenerse a paz y salvo en el pago de los aportes a seguridad social (salud, pensión y ARL).
12. Certificado de entrega a entera satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento de los requisitos legales.
13. Hoja de vida de la función pública.
14. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, en especial las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

Independencia del contratista

a) El contratista actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el contratante y sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Exclusión de Relación Laboral

a) Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el contratante y el contratista, o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

"Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio del organismo, entendiéndose que su duración es por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar las obligaciones contractuales. El futuro contratista estará sujeto a la coordinación de sus actividades y a las instrucciones que sobre el particular le imparta el supervisor, conservando en todo caso plena autonomía para la ejecución eficiente del contrato. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente al Distrito de Santiago de Cali."

CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Presentar oferta en los términos establecidos en la invitación.

Si el proponente es una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara y comercio con un término no mayor de 90 días retroactivos a la fecha de cierre, en el que conste quien firma la propuesta con la facultad como representante legal.

Requisitos habilitantes

A continuación, se definen los siguientes requisitos de los habilitantes:

PARA PERSONAS JURÍDICAS:

- Cotización y/o propuesta
- Fotocopia Cédula de ciudadanía persona natural o del representante legal si es persona jurídica.
- Libreta militar para los menores de 50 años
- Rut de la empresa, del representante legal o de la persona natural (si el Rut del representante legal aparece en el Rut de la empresa no es necesario presentar el Rut del representante legal)
- Formato único de hoja de vida de la función pública de la persona natural o jurídica según sea el caso(www.dafp.gov.co)
- Certificado judicial(www.policia.gov.co)
- Certificado de existencia y representación legal según sea el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación (www.procuraduria.gov.co).
- Certificado de antecedentes Fiscales Entidad y Representante Legal https://www.contraloria.gov.co/persona-juridica
- Certificado de medidas correctivas de la policía nacional (www.policia.gov.co)
- certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso
- Pago de Seguridad social (Seguridad social Integral: Salud, pensión y ARL)
- Certificación de existencia de cuenta bancaria a nombre de la persona natural o jurídica, expedida por Banco titular en el cual se identifique, número de cuenta, nombre de cuenta, tipo de cuenta, si esta activa la cuenta.

PARA PERSONAS NATURALES

- Cotización y/o propuesta
- Fotocopia Cédula de ciudadanía persona natural o del representante legal si es persona jurídica.
- Libreta militar para los menores de 50 años
- Rut de la empresa, del representante legal o de la persona natural (si el Rut del representante legal aparece en el Rut de la empresa no es necesario presentar el Rut del representante legal)
- Formato único de hoja de vida de la función pública de la persona natural o jurídica según sea el caso(www.dafp.gov.co)
- Certificado judicial(www.policia.gov.co)

- Certificado de existencia y representación legal según sea el caso.
- Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación (www.procuraduria.gov.co).
- Certificado de antecedentes Fiscales Entidad y Representante Legal https://www.contraloria.gov.co/persona-juridica
- Certificado de medidas correctivas de la policía nacional (www.policia.gov.co)
- Certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso (https://www.redam.gov.co/)
- Pago de Seguridad social integral (planilla de pago correspondiente a salud; pensión y ARL)
- Certificación de existencia de cuenta bancaria a nombre de la persona natural o jurídica, expedida por Banco titular en el cual se identifique, número de cuenta, nombre de cuenta, tipo de cuenta, si esta activa la cuenta.

Documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión) en calidad de cotizante. Pensión 16% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA, Salud 12.5% del 40% del valor total de los ingresos mensuales antes de IVA y Riesgos Laborales deberá pagar teniendo como IBC el 40% el valor de los ingresos mensuales antes de IVA, según contrato, el porcentaje establecido de acuerdo a la normatividad vigente. 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.

RETENCIÓN A PRACTICAR

Una vez confirmado el suministro de dotación por el supervisor del contrato, el proveedor procederá a presentar la factura o el documento equivalente; planilla integral de seguridad social; certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para que la institución realice el respectivo pago teniendo en cuenta que la factura o documento equivalente serán recepcionados en la oficina de pagaduría de la Institución Educativa.

El oferente debe tener en cuenta las siguientes deducciones que se realizarán por concepto de impuestos:

CARGA TRIBUTARIA ASOCIADA A LA CONTRATACION DE SUMINISTRO		
Refetuenfe x compras	2,5 según el caso	Del valor del contrato
ESTAMPILLAS		
Estampilla Pro Univalle	2%	Del valor del contrato
Estampilla Pro Desarrollo	1%	Del valor del contrato
Estampilla Pro Hospitales	1%	Del valor del contrato
Estampilla Pro Universidad del Pacifico	0.5%	Del valor del contrato
Estampilla Pro adulto mayor	2%	Del valor del contrato
Estampilla Pro Cultura y deportes	2%	Del valor del contrato
Estampilla Pro Justicia Familiar	2%	Del valor del contrato
ICA Municipio de Cali	0.77% X1000	Del valor del contrato
RETEIVA	SI APLICA	Del valor del IVA

CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Invitación.	19 de octubre de 2026 8:00 a.m.	Página Web: https://ieofranciscodepaulasantander.edu.co y Cartelera, de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**
Plazo para presentar propuesta.	23 de octubre de 2026 10:00 a.m.	Pagaduría **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**
Verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas.	23 de octubre de 2026 1:00 p.m.	Pagaduría **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**
Aceptación Propuesta, por parte del ordenador del gasto.	26 de octubre de 2026 8:00 a.m.	Pagaduría **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**

CRITERIOS DE DESEMPATE

Se elegirá la propuesta que oferte los suministros, cuya relación de calidad y precio sea mejor de acuerdo a lo requerido, en el caso de presentarse empate en el valor de dos o más propuestas, la Institución elegirá el proponente que haya entregado primero la oferta. En caso de recibir una sola oferta esta se elegirá siempre y cuando cumpla los requisitos legales para contratar con el estado, contemplado en el manual de contratación interno, régimen especial, de la Institución Educativa General Francisco de Paula Santander.

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 2026

Atentamente;

MARIA FERNANDA FRANCO VARGAS
Rectora

Proyectó: Luz Mary Imbachi Casanova- Técnico Operativo
Aprobó/Revisó: María Fernanda Franco Vargas - Rectora