



PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 DE 2025

CAPÍTULO I

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: Teniendo en cuenta el contenido, los alcances del Proyecto Educativo Institucional y las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

La Institución Educativa MORTIÑO de Isnos ofrece el servicio educativo a la comunidad estudiantil del municipio de Isnos. La Institución Educativa tiene como misión la prestación del servicio educativo desde el grado de preescolar hasta el grado 11 de la media, para ello requiere incurrir en gastos de funcionamiento, los cuales se administran por el Fondo de Servicios Educativos, con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo Conforme a la Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, La Institución Educativa Mortiño requiere contratar el suministro de insumos de papelería, acordes con las necesidades priorizadas y requerimientos establecidos para el normal funcionamiento del establecimiento educativo, permitiendo brindar a los administrativos, docentes y estudiantes bienestar individual y colectivo, partiendo de la base de ofrecer una educación con calidad y con materiales propicios para su desarrollo.

Igualmente mediante Artículo 2.3.1.6.3.11. Decreto 1075 de 2015 se encuentra permitido la Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicina, gas, y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro material o combustible para la Institución Educativa. La institución necesita contratar los servicios de una persona natural o jurídica, que realice las actividades relacionadas anteriormente, para garantizar la prestación del servicio y funcionalidad a las instalaciones de las sedes educativas

Es por esto que para poder dar un buen servicio a nuestra comunidad educativa y cumplir con los diferentes requerimientos, se hace necesario el suministro de los elementos antes descritos, por lo interior se determina oportuno y conveniente la celebración de un contrato de suministros, el cual supla las necesidades que actualmente requiere la Institución



2) OBJETO A CONTRATAR:

compra de textos, libros, guías y cualquier otro material pedagógico necesario para el apoyo educativo. Asimismo, incluye la adquisición de textos, libros, guías y material administrativo que sea requerido para la gestión y operación administrativa de la entidad contratante.

3. ASPECTOS TECNICOS:

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son:

Las condiciones técnicas exigidas se toman con base en las fichas técnicas presentadas con las cotizaciones recibidas en la etapa de estudios previos (anexo 1 de los estudios previos), y los cuales hacen parte integral del presente proceso de selección y del futuro contrato a celebrarse.

codigos	DETALLE	UNIDAD	CATIDA
44121612	Cortadoras de papel o repuestos. Bisturí grande. Mango sintético firme y rígido, con cuchilla metálica corrediza y cambiable, con bloqueo de cuchilla y corta cuchilla. Cuchilla de 18 mm de ancho, longitud 14.5 cm. y con segmentos fáciles de partir	UNIDAD	30
44121612	Hojas de bisturí repuestos, acero inoxidable, estériles, desechables, paquete por 10 unidades.	PAQUETE	30
44111912	Borradores para tableros blancos. Borrador para tablero acrílico, liviano y cómodo de usar, cuerpo de tacto de goma.	UNIDAD	21
44121704	Esferos de punta redonda. Esfero desechable, tinta color negro, cuerpo en plástico transparente, con tapa negra. Caja x 12 unidades	CAJA	43
44122003	Carpetas. Carpetas Archivo General Folder colgante en cartón azul de alta resistencia con dos varillas de acero recubierto de fácil desplazamiento, especial para archivo Capacidad para 370 hojas.	UNIDAD	63
14111519	Papeles cartulina. Papel cartulina en colores (azul, rojo, blanco, verde) por pliegos, tamaño 50X70 cms. Doble faz	PLIEGO	76
14111519	Papeles cartulina. Papel cartulina plana en colores (azul, rojo, verde) por pliegos, tamaño 70X100 cms.	UNIDAD	74
60121124	Papel kraft. Papel kraft por rollo, color natural, uso escolar y administrativo	Rollo	11
31201503	Cinta de enmascarar. Cinta de enmascarar ancha 12 mm X 25 mts., multipropósito, gran calidad, amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones.	UNIDAD	30



31201512	Cinta transparente. Cinta adhesiva transparente 48mm X100 mts., cinta para empaque, de alta resistencia, larga duración y calidad	UNIDAD	107
44121708	Marcadores. Marcador borrable colores surtidos. Marcador seco para pizarra blanca, desechable, contenido de tinta menor o igual a 2.5 gr, de punta redonda acrílica para hacer líneas de aprox. 0.4 mm, colores surtidos (negro 28, rojo 27, por cada color)	UNIDAD	52
44121708	Marcadores. Marcador permanente colores surtidos. Marcador permanente desechable, de punta fina, contenido de tinta igual a 2.5 gr., punta redonda acrílica para hacer líneas de aproximadamente 0.4 mm. (negro, azul, rojo, verde; 6 unidades por cada color)	UNIDAD	300
44121706	Lápiz. de grafito, madera, mina HB (o N° 2), escritura suave, resistente, uso escolar y de oficina.	UNIDAD	120
14111606	Papel para artes o artesanías. Fomii pliego colores surtidos, Elaborado en goma eva (etilino, vinil, acetato) o conocido como fomi espumoso. Pliego	UNIDAD	119
14111606	Papel para artes o artesanías. Fomii pliego colores surtidos, Elaborado en goma eva (etilino, vinil, acetato) o conocido como fomi espumoso. 1/8	UNIDAD	10
14121901	Papel periódico estándar. Pliego papel periódico entre 65cm x 90cm y 70cm x 100 cm Humedad 7.0 a 8.5 % T.E.A.: debe ser mayor a 12 J/m2 Rasgado transversal: superior a 280 mN Peso básico: De 40 a 65 gr/m2.	PLIEGO	10
60121117	PAPEL SEDA. Papel tintado en masa (proceso de coloración de la pasta de papel con el que se consigue mayor homogeneidad y durabilidad de los colores, a diferencia del papel impreso). Papel con alta resistencia a la decoloración provocada por la luz y el agua. Gramaje: 17g.	UNIDAD	50
60121106	Papel iris cudernillos. Papel bristol para dibujo Gramaje 75 g/m ² Formato: Oficio (21.6 x 33 cm)	UNIDAD	25
60121226	Set de pinceles x12 unidades. Del #1 al # 12. Pincel redondo en pelo de camello, tamaño No. 1. mango de madera, para cualquier tipo de trabajo, ya sea industrial,	UNIDAD	36
14111507	Papel para impresora o fotocopidora. Papel bond X75 grs/m2 carta fotocopia. Papel blanco tamaño carta, 75 gr/m2	UNIDAD	89



44121900	Tinta para sellos. Tinta para almohadilla para humedecer sellos frasco por 30 cm3 color azul	UNIDAD	2
31201610	Pegante en Barra. Alto poder adhesivo, fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina, rapidez de secado. Pega en menos de 60 segundos. No humedece, no deja grumos y no arruga el papel, agradable aroma, práctico envase con tapa rosca que garantiza absoluta hermeticidad, Lavable, No es tóxico, 40g	UNIDAD	30
31201610	Pegante liquido Pegante líquido. Alto poder adhesivo, apto para papel, cartón y cartulina. Secado rápido. No arruga el papel ni deja grumos. Fácil aplicación. Lavable, no tóxico. Presentación por kilogramo.	kilo	20
12352310	Silicona Barra. Barra de pegamento termofusible de silicona transparente ideal para manualidades y reparaciones en el hogar, trabajos en madera, plástico,	BARRA	300
44121503	Sobre de manila. tamaño oficio especial Ecologico. Medidas: 25 cm x 35 cm. Sin adhesivo.	UNIDAD	50
44121900	Tinta para recargar marcadores expografos color negro, tarro por 30 ml	UNIDAD	36
27112717	Pistola de silicona. para barras estándar (7-11 mm), uso escolar/oficina, cuerpo plástico resistente, calentamiento rápido.	UNIDAD	3
14111531	Papel libros o cuadernos para bitácoras . cuadernos cocidos de 100 hojas cuadriculadas, diseñados para uso académico.	UNIDAD	30
31211902	"Purpurina" o "Escarcha decorativa" Este material decorativo es ideal para proyectos escolares y manualidades, proporcionando un acabado brillante y visualmente atractivo. La escarcha blanca es de uso común en actividades pedagógicas y creativas, ayudando a desarrollar habilidades de motricidad y expresión artística en los estudiantes	LIBRA	10
44122107	Ganchos para cosedora Se requieren ganchos metálicos para cosedoras de papel, esenciales en tareas administrativas y escolares para la organización y ensamblaje de documentos. Este material de oficina es indispensable para asegurar la integridad de los documentos, permitiendo un manejo eficiente de la información y mejorando la organización en las actividades académicas y administrativas	CAJA	6



14111507	Papel bond en pliego: Se requiere papel bond en formato pliego, ideal para actividades escolares y administrativas.	PLIEGO	290
14111507	Papel para impresora o fotocopidora. Papel bond X75 grs/m2 carta fotocopia. Papel blanco tamaño oficio, 75 gr/m2	UNIDAD	5
44121716	Resaltador : Se requieren resaltadores para uso académico y administrativo. Este artículo es ideal para subrayar y destacar información relevante en textos, facilitando el estudio y la organización de información en documentos	UNIDAD	60
44111807	Regla madera de 100 cm : Se requiere una regla madera de 100 cm para uso escolar y administrativo. Este instrumento de medición es duradero y preciso, ideal para tareas que requieren mediciones exactas y trazado de líneas rectas en proyectos educativos y técnicos.	UNIDAD	10
44122011	Carpeta legajadora : Se requiere una carpeta legajadora para la organización y almacenamiento seguro de documentos. Este tipo de carpeta facilita el manejo y clasificación de archivos, permitiendo que los documentos se mantengan ordenados y accesibles para actividades administrativas y académicas. Es ideal para almacenar informes, actas y otros documentos importantes de la institución.	UNIDAD	30
44122011	Cartulina Martillada: La cartulina martillada se caracteriza por su superficie texturizada que imita un golpeteo o martilleo, lo que le otorga una apariencia distintiva y elegante. Es una opción popular para trabajos de diseño gráfico, papelería de lujo,	PAQUETE	17
14111506	El papel fotográfico es una superficie tratada especialmente para reproducir imágenes con colores vibrantes, alta definición y detalles precisos. Este papel puede tener diferentes acabados, como brillante, mate o satinado, dependiendo del resultado deseado.	PAQUETE	15
14111517	El libro de actas es un cuaderno o registro en el que se anotan de manera formal y cronológica las actas de reuniones, asambleas o juntas directivas. Es un documento clave para asegurar la transparencia, el cumplimiento de	UNIDAD	6
44121615	Perforadora de papel de 3 huecos , metálica, uso de oficina, capacidad mínima 20 hojas, con bandeja recolectora.	UNIDAD	1

El proponente se compromete con la Entidad, a suministrar todos los equipos y suministros, certificados y garantizados de fábrica, cumpliendo las normas técnicas vigentes nacionales e internacionales.



4. VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de :

\$9.069.000 NUEVE MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL PESOS

incluye también todos los impuestos de ley (Retefuente, Reteica, Estampillas) y gastos (pólizas, etc.) en que debe incurrir el contratista a la adjudicación de la presente contratación.

En el Certificado de Disponibilidad presupuestal No 022 del jueves, 6 de noviembre de 2025, afectando el rubro 2.1.2.02.01.003.03 Textos, libros, guías y demás material pedagógico 2.1.2.02.02.009.07 Proyectos Pedagógicos, fuente: FI - GRATUIDAD por \$9.069.000 expedidos por el secretario de la Institución educativa Mortiño, existe disponibilidad presupuestal con la cual atender el gasto que demanda el proceso contractual que se proyecta adelantar.

NOTA: Para la ejecución del contrato, la Institución educativa Mortiño **NO** entregará al contratista adjudicatario valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado"

Las propuestas presentadas por los oferentes EN NINGÚN CASO PUEDEN SOBREPASAR VALOR MÁXIMO FIJADO, si el oferente presenta oferta por un valor superior al presupuesto oficial total estimado, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

5. FORMA DE PAGO: La Institución pagará el valor del contrato así:

El presente contrato se pagará al 100% una vez se reciba a satisfacción los suministros contratados, por el funcionario designado en una sola entrega, según lo especifica el correspondiente contrato; previa liquidación del contrato para lo cual se requiere de la presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura, informe de actividades, acompañada de las constancias de pago de la seguridad social.

6. Obligaciones del Contratista y Contratante

6.1 Contratista

1. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por la Institución educativa Mortiño.

2. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato.



3. Proveer los bienes, de óptima calidad y de conformidad a las normas técnicas y de calidad del producto o servicio.
4. El CONTRATISTA es 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 INSTITUCION EDUCATIVA MORTIÑO adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos
5. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y acreditar ese paz y salvo cada vez que se lo requiera la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MORTIÑO, por cuanto es un requisito previo para los pagos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. El transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes requeridos por la Institución Educativa Mortiño, serán asumidos por el PROVEEDOR. El riesgo y propiedad del bien será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MORTIÑO podrá cambiar, de acuerdo con sus necesidades las fechas, sitios, horarios y frecuencia que haya establecido para las entregas y el proveedor se obliga al suministro de conformidad con dichos cambios.
Previamente y con dos (2) días de anticipación LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MORTIÑO notificará por escrito o telefónicamente los cambios mencionados.

6.2 Contratante

1. Disponer para la ejecución del contrato el presupuesto pertinente y aprobado para la ejecución del presente proceso contractual.
2. Designar la persona responsable para que ejerza el seguimiento y control del contrato quien certificara la buena ejecución del mismo como requisito para el pago.
3. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y de los fines del mismo.
4. Pagar al contratista el valor y forma de pago acordado.
5. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.



7. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por Institución Educativa Mortiño del municipio de Isnos - Huila, a través de la señora rectora LUZ CRECECNIA MUÑOZ VALENCIA, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente Contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los Aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivo pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en la Institución Educativa MORTIÑO Sede Principal ubicada en la vereda Mortiño del municipio de Isnos, Departamento del Huila.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para atender los costos relacionados con la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección se estima en la suma de: \$9.069.000 M/ CTE

Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar el compromiso derivado de la presente INVITACION PÚBLICA, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°: 022 de fecha jueves 06 de noviembre 2025 por valor de: \$9.069.000 con cargo al presupuesto del año 2025.



11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el desarrollo de los trabajos aquí contratados, el contratista cuenta con un plazo de DIEZ (10) días. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 31 de Diciembre de 2025; de tal forma que si llegado el 31 de Diciembre de 2025 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la Institución Educativa la suma no ejecutada

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOBRE UNO: "DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA" es la propuesta conformada con los documentos de orden jurídico, técnico y financiero, la cual debe ser presentada en original y debe estar cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

SOBRE DOS: "PROPUESTA ECONÓMICA" Contiene el valor de la propuesta económica y se debe presentar únicamente en un sobre que contenga el documento original, esta deberá contener totalmente diligenciado el económico, el sobre debe ser cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de PROPUESTA ECONÓMICA. En forma escrita, debidamente foliada, firmada por el Representante Legal o la persona autorizada para ello. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

SEÑORES

INSTITUCION EDUCATIVA

Dirección

Teléfono y fax: 3115213918

Isnos - Huila

INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 08 DE 2025

objeto:

compra de textos, libros, guías y cualquier otro material pedagógico necesario para el apoyo educativo. Asimismo, incluye la adquisición de textos, libros, guías y material administrativo que sea requerido para la gestión y operación administrativa de la entidad contratante.

PROPONENTE: _____

Dirección: _____

Teléfono _____

Fax: _____

CONTIENE, según el caso: ORIGINAL



Se aceptarán propuestas enviadas por correo. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Cada uno de los sobres deberá estar rotulado con la siguiente información:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MORTINO- DEPARTAMENTO DEL HUILA
INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 06 DE 2025

OBJETO:

compra de textos, libros, guías y cualquier otro material pedagógico necesario para el apoyo educativo. Asimismo, incluye la adquisición de textos, libros, guías y material administrativo que sea requerido para la gestión y operación administrativa de la entidad contratante.

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE PROPONENTE. _____

DIRECCIÓN COMERCIAL. _____

Teléfono: _____ Fax: _____

DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO. _____

Original: _____



CAPÍTULO II

TRAMITE DEL PROCESO

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO	FECHAS	LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	6/11/2025	Cartelera Institucional Sede
Recepción de observaciones y sugerencias	07/11/2025	Sede Principal despacho de la rectoría
Aclaración y respuesta observaciones		En audiencia en el despacho de la rectora A las 2:00
Publicación de Pliegos Definitivos y sus Anexos (Incluye publicación de Resolución de Apertura).		Cartelera Institucional
Plazo para presentar ofertas	10/11/2025	En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta hora 2:00 p.m.
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas		En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta hora 3:00 p.m. Ubicado en la siguiente dirección Vda.
Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.	11/11/2025	Comité Evaluador



Publicación informe de evaluación		Cartelera Institucional
Recepción de observaciones a la evaluación.	12/11/2025	En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta hora 2:30 p.m.;
Termino para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación		Comité Evaluador
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación Adjudicación o declaratoria desierta		Cartelera Institucional Se realizará en la Oficina de Rectoría
Termino para la legalización del contrato	13/11/2025	En la Oficina de Rectoría

2. CAUSALES DE RECHAZO

La Institución Educativa procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección.
2. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en el presente pliego o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio no autorizado.
3. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.



CAPÍTULO III

1. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación de la capacidad jurídica que a continuación se describen:

1.1.1.1. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

1.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste la renovación y vigencia de la inscripción.

Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y cinco (05) años o más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Las personas naturales deberán allegar la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.



1.1.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 del presente pliego de condiciones debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda,

1.1.1.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA

Los proponentes persona natural deberán presentar la planilla del pago de seguridad social (salud, pension y riesgos profesionales) correspondiente al mes en que se publica la presente invitación.

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Institución Educativa se lo solicitará. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando al certificado de exclusión emitido por la caja de compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando corresponda certificarlo, igualmente se puede certificar la exoneración de parafiscales al SENA e ICBF por parte del revisor Fiscal o contador Público de cada una de las empresas, en cumplimiento del artículo 8 del decreto 862 de 2015.

1.1.1.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.



1.1.1.6. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta. Únicamente deberá cumplir este requisito tratándose de varón menor de 50 años.

1.1.1.7. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribir el Compromiso de Transparencia, además de certificar que no se encuentra en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

1.1.1.8. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 8° Y 9° DE LA LEY 80 DE 1993

El proponente deberá certificar que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

1.1.1.9. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

1.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

1.1.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.



2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

FOMATO 2

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de máximo uno (1) contrato con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con el Objeto del contrato y cuya cuantía sea igual o superior a 100 % del valor del presente proceso.

La experiencia que se acredite debe indicar el objeto contractual y/o actividades relacionadas, las cuales deben ser de igual o mayor envergadura a lo requerido por la IE MORTIÑO con características equivalentes.

CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todos los requisitos habilitantes que se relacionaron en el presente estudio, tanto de orden jurídico, financiero, técnico y económico, deberán ser cumplidos por los proponentes so pena del rechazo de la oferta.

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.

La evaluación se realizara sobre la propuesta económica de menor precio con las condiciones de la invitación. Su resultado será cumple o no cumple.



CAPITULO V

a. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación de mutuo acuerdo debe tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación de común acuerdo entre las partes, la Institución Educativa procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

b. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA libera a la Institución Educativa de cualquier tipo de relación laboral con él o con el personal que para la ejecución del objeto del contrato emplee, o subcontrate.

c. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, se solucionaran observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar agotaran el arreglo directo para llegar a transar sus diferencias, cuya etapa no podrá ser superior a cinco (5) días. b) Fracasada la etapa anterior, se podrá acudir a la conciliación extrajudicial, la cual se registrá por lo dispuesto en la ley 640 de 2001.



FORMATOS

FORMATO 01- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores

REF.: INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 DE 2025

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar

SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 2025 en las Condiciones y Términos de la misma

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 2025, del contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Institución Educativa.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 2025, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.



3. Que en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando La Institución Educativa- Mortino dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 2025, a Propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 2025.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar el contrato.
6. Que leí cuidadosamente las Condiciones y Términos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 2025, y elaboré mi Propuesta ajustada a las mismas. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (____ páginas) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

Atentamente,

Firma:

Nombre:

C.C.:

(Firma de quien abona la propuesta)



Institución Educativa "Mortino"
Isnos - Huila

Dec.1599 de 2002 Nit 813.011.870-8 DANE241359000232 Res. De reconocimiento oficial No 2378 de 2025



FORMATO 02 –

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No del Contrato	Entidad Contratante	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Fecha de Ejecución



FORMATO 03 (PROPUESTA ECONOMICA)

Fecha: _____

Señores

REF.: INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 2025

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 008 2025 en las Condiciones y Términos de la misma.

OBJETO A CONTRATAR:

compra de textos, libros, guías y cualquier otro material pedagógico necesario para el apoyo educativo. Asimismo, incluye la adquisición de textos, libros, guías y material administrativo que sea requerido para la gestión y operación administrativa de la entidad contratante.

3. ASPECTOS TECNICOS:

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son:

Las condiciones técnicas exigidas se toman con base en las fichas técnicas

codigos UNSPSC	DETALLE	UNIDAD	CATIDA D
44121612	Cortadoras de papel o repuestos. Bisturí grande. Mango sintético firme y rígido, con cuchilla metálica corrediza y cambiable, con bloqueo de cuchilla y corta cuchilla. Cuchilla de 18 mm de ancho, longitud 14.5 cm. y con segmentos fáciles de partir	UNIDAD	30
44121612	Hojas de bisturí repuestos, acero inoxidable, estériles, desechables, paquete por 10 unidades.	PAQUETE	30
44111912	Borradores para tableros blancos. Borrador para tablero acrílico, liviano y cómodo de usar, cuerpo de tacto de goma.	UNIDAD	21
44121704	Esferos de punta redonda. Esfero desechable, tinta color negro, cuerpo en plástico transparente, con tapa negra. Caja x 12 unidades	CAJA	43



44122003	Carpetas. Carpetas Archivo General Folder colgante en cartón azul de alta resistencia con dos varillas de acero recubierto de fácil desplazamiento, especial para archivo Capacidad para 370 hojas. Perforaciones internas que permiten posicionar la Portaguía en 6 lugares diferentes usando las guías del folder colgante	UNIDAD	63
14111519	Papeles cartulina. Papel cartulina en colores (azul, rojo, blanco, verde) por pliegos, tamaño 50X70 cms. Doble faz	PLIEGO	76
14111519	Papeles cartulina. Papel cartulina plana en colores (azul, rojo, verde) por pliegos, tamaño 70X100 cms.	UNIDAD	74
60121124	Papel kraft. Papel kraft por rollo, color natural, uso escolar y administrativo	Rollo	11
31201503	Cinta de enmascarar. Cinta de enmascarar ancha 12 mm X 25 mts., multipropósito, gran calidad, amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones.	UNIDAD	30
31201512	Cinta transparente. Cinta adhesiva transparente 48mm X100 mts., cinta para empaque, de alta resistencia, larga duración y calidad	UNIDAD	107
44121708	Marcadores. Marcador borrable colores surtidos. Marcador seco para pizarra blanca, desechable, contenido de tinta menor o igual a 2.5 gr, de punta	UNIDAD	52
44121708	Marcadores. Marcador permanente colores surtidos. Marcador permanente desechable, de punta fina, contenido de tinta igual a 2.5 gr., punta redonda acrílica para hacer líneas de aproximadamente 0.4 mm. (negro, azul, rojo, verde; 6 unidades por cada color)	UNIDAD	300
44121706	Lápiz. de grafito, madera, mina HB (o Nº 2), escritura suave, resistente, uso escolar y de oficina.	UNIDAD	120
14111606	Papel para artes o artesanías. Fomii pliego colores surtidos, Elaborado en goma eva (etilino,vinil,acetato) o conocido como fomi espumoso. Pliego	UNIDAD	119
14111606	Papel para artes o artesanías. Fomii pliego colores surtidos, Elaborado en goma eva (etilino,vinil,acetato) o conocido como fomi espumoso. 1/8	UNIDAD	10
14121901	Papel periódico estándar. Pliego papel periódico entre 65cm x 90cm y 70cm x 100 cm Humedad 7.0 a 8.5 % T.E.A.: debe ser mayor a 12 J/m2 Rasgado transversal: superior a 280 mN Peso básico: De 40 a 65 gr/m2.	PLIEGO	10



60121117	PAPEL SEDA. Papel tintado en masa (proceso de coloración de la pasta de papel con el que se consigue mayor homogeneidad y durabilidad de los colores, a diferencia del papel impreso). Papel con alta resistencia a la decoloración provocada por la luz y el agua. Gramaje: 17g. Gama de 20 colores surtidos. Presentado en: - hojas plegadas de 51 x 76 cm, (embolsada de 25 en 25 hojas para una mejor protección y conservación o en paquetes de 500 hojas sin bolsa)	UNIDAD	50
60121106	Papel iris cudernillos. Papel brístol para dibujo Gramaje 75 g/m ² Formato: Oficio (21.6 x 33 cm)	UNIDAD	25
60121226	Set de pinceles x12 unidades . Del #1 al # 12. Pincel redondo en pelo de camello, tamaño No. 1. mango de madera, para cualquier tipo de trabajo, ya sea industrial, artesanal o escolar, no dejar "rayas" al pintar y tampoco se desprende del casquillo.	UNIDAD	36
14111507	Papel para impresora o fotocopidora . Papel bond X75 grs/m2 carta fotocopia. Papel blanco tamaño carta, 75 gr/m2	UNIDAD	89
44121900	Tinta para sellos. Tinta para almohadilla para humedecer sellos frasco por 30 cm3 color azul	UNIDAD	2
31201610	Pegante en Barra. Alto poder adhesivo, fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina, rapidez de secado. Pega en menos de 60 segundos. No humedece, no deja grumos y no arruga el papel, agradable aroma, práctico envase con tapa rosca que garantiza absoluta hermeticidad, Lavable, No es tóxico, 40g	UNIDAD	30
31201610	Pegante liquido Pegante líquido. Alto poder adhesivo, apto para papel, cartón y cartulina. Secado rápido. No arruga el papel ni deja grumos. Fácil aplicación. Lavable, no tóxico. Presentación por kilogramo.	kilo	20
12352310	Silicona Barra. Barra de pegamento termofusible de silicona transparente ideal para manualidades y reparaciones en el hogar, trabajos en madera, plástico, metal, cerámica, cartón, tela, entre otros materiales. Diámetro 7.4mm Largo 30cm Silicona transparente.	BARRA	300
44121503	Sobre de manila. tamaño oficio especial Ecologico. Medidas: 25 cm x 35 cm. Sin adhesivo.	UNIDAD	50



44121900	Tinta para recargar marcadores expografos color negro, tarro por 30 ml	UNIDAD	36
27112717	Pistola de silicona. para barras estándar (7-11 mm), uso escolar/oficina, cuerpo plástico resistente, calentamiento rápido.	UNIDAD	3
14111531	Papel libros o cuadernos para bitácoras. cuadernos cocidos de 100 hojas cuadriculadas, diseñados para uso académico.	UNIDAD	30
31211902	"Purpurina" o "Escarcha decorativa" Este material decorativo es ideal para proyectos escolares y	LIBRA	10
44122107	Ganchos para cosedora Se requieren ganchos metálicos para cosedoras de papel,	CAJA	6
14111507	Papel bond en pliego: Se requiere papel bond en formato pliego, ideal para actividades escolares y administrativas.	PLIEGO	290
14111507	Papel para impresora o fotocopidora. Papel bond X75 grs/m2 carta fotocopia. Papel blanco tamaño oficio, 75 gr/m2	UNIDAD	5
44121716	Resaltador: Se requieren resaltadores para uso académico y administrativo. Este artículo es ideal para subrayar y destacar información relevante en textos, facilitando el estudio y la organización de información en documentos	UNIDAD	60
44111807	Regla madera de 100 cm: Se requiere una regla madera de 100 cm para uso escolar y administrativo. Este instrumento de medición es duradero y preciso, ideal para tareas que requieren mediciones exactas y trazado de líneas rectas en proyectos educativos y técnicos.	UNIDAD	10
44122011	Carpeta legajadora: Se requiere una carpeta legajadora para la organización y almacenamiento seguro de documentos. Este tipo de carpeta facilita el manejo y clasificación de archivos, permitiendo que los documentos se mantengan ordenados y accesibles para actividades administrativas y académicas. Es ideal para almacenar informes, actas y otros documentos importantes de la institución.	UNIDAD	30



44122011	Cartulina Martillada: La cartulina martillada se caracteriza por su superficie texturizada que imita un golpeteo o martilleo, lo que le otorga una apariencia distintiva y elegante. Es una opción popular para trabajos de diseño gráfico, papelería de lujo, tarjetas de invitación, y proyectos que requieren una mayor durabilidad y estética visual. paquete x25	PAQUETE	17
14111506	El papel fotográfico es una superficie tratada especialmente para reproducir imágenes con colores vibrantes, alta definición y detalles precisos. Este papel puede tener diferentes acabados, como brillante, mate o satinado, dependiendo del resultado deseado.	PAQUETE	15
14111517	El libro de actas es un cuaderno o registro en el que se anotan de manera formal y cronológica las actas de reuniones, asambleas o juntas directivas. Es un documento clave para asegurar la transparencia, el cumplimiento de acuerdos y la memoria institucional.	UNIDAD	6
44121615	Perforadora de papel de 3 huecos , metálica, uso de oficina, capacidad mínima 20 hojas, con bandeja recolectora.	UNIDAD	1

4 VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de \$9.069.000

Firma del proponente

Nombre: _____

Nit o C.C. N° de _____