REPÙBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DEPARTAMENTAL SAN JOSE
SITIONUEVO
CALLE 4 N.º 21 – 35 Teléfono 310 4978880
Licencia de Funcionamiento Según Decreto N.º 1114 del 02 de diciembre de 2013
Reconocimiento Oficial de Educación Formal en los niveles de Preescolar, Básica y media Académica Técnica
Con Énfasis en Ciencias, Informática y Electromecánica y Educación para Adultos (Decreto 3011 de 1987) mediante Resolución
Nº1278 de Diciembre 6º de 2016 expedida por la Secretaría de Educación del Departamento del Magdalena
NIT: 800068157-2 DANE: 147745000437-1

INVITACIÓN PÚBLICA

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

El Colegio INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DEPARTAMENTAL SAN JOSE, de acuerdo a los lineamientos jurídicos previstos en la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, Decreto 1075 de 2015 y el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la Institución procede a invitar a la comunidad a participar en el presente proceso de selección que se regirá por las siguientes disposiciones:

1. CONSIDERACIONES GENERALES E INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. OBJETO: COMPRA DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE Y SEDES ADSCRITAS.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO: Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá realizar la: **COMPRA DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE Y SEDES ADSCRITAS.**

: COMPRA DE IMPLEMENTOS DE ASEO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE Y SEDES ADSCRITAS.		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
	CANTIDADES DE OBRA DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS (ESTUDIO PREVIO)	

Así mismo, el contratista deberá cumplir con cada una de las cantidades de obras descrita en el presupuesto por lo cual será revisada por el supervisor del contrato.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO: El presupuesto asignado a la presente contratación se ha estimado en la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS (20.000.000) y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al presupuesto oficial.

El presupuesto oficial se encuentra soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 0000000003

El Colegio INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DEPARTAMENTAL SAN JOSE cancelará al CONTRATISTA, el valor del contrato de la siguiente manera: Un único pago al finalizar la ejecución del objeto del contrato, previa certificación expedida por el supervisor del contrato a entera satisfacción de cumplimiento del objeto del contrato, basado en el acta que se realizará al finalizar la instalación. PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones Sistema de Seguridad Social. PARAGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES- El contratista autoriza a la Institución Educativa, para que efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a las seguridades sociales. PARAGRAFO CUARTO: Para efectuar los pagos del presente contrato el contratista deberá cumplir expresamente con lo señalado en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 que señala : “Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda. Para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir las expensas que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos, siempre que cumplan los requisitos del artículo 107 del Estatuto Tributario. En el caso de los contratos de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante y que no impliquen subcontratación alguna o compra de insumos o expensas relacionados directamente con la ejecución del contrato, el ingreso base de cotización será en todos los casos mínimo el 40% de valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y no aplicará el sistema de presunción de ingresos ni la deducción de expensas. Los contratantes públicos y privados deberán efectuar directamente la retención de la cotización de los contratistas, a partir de la fecha y en la forma que para el efecto establezca el Gobierno Nacional.”

1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: se obliga especialmente a: 1) Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, en la invitación pública, y aclaraciones expedidas a la misma y en la oferta presentada por el CONTRATISTA. 2) Realizar las adecuaciones de acuerdo a los requerimientos señalados, dentro de las instalaciones de la institución educativa con personal capacitado e idóneo. 3) Cumplir con los protocolos de bioseguridad. 4) Atender en el término de 48 horas cualquier requerimiento que sea efectuado por la institución, cuando las necesidades del servicio lo ameriten. 5) Poner en conocimiento de la institución educativa cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. 6) El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato. 7) Deberá contar con el personal necesario para la ejecución del contrato el cual no tendrá ninguna relación laboral con la institución educativa. 8) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad

con la normatividad que rige la materia. 9) Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 10) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. 11) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la institución educativa y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la Institución educativa declare la caducidad del contrato. 12) Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.15), allegar dentro del día hábil siguiente al llamado de la administración los documentos y garantías –si es del caso- requerido para la cumplida iniciación del contrato. 13) Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación publica y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

1.2. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. 2) Entregar y suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato.

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS: El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y articulo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 en cuanto al régimen de contratación de los fondos de servicios educativos dispone lo siguiente: *"La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa*".

El Consejo directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA TENCICA DEPARTAMENTAL SAN JOSE, aprobó y adoptó el Manual de Contratación en aplicación a la contratación inferior a 20 SMLMV de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, por lo tanto, este contrato se celebrará en concordancia a lo establecido en El manual de contrataciones acuerdo N° 01 ABRIL 07 DE 2025.

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en el manual de contrataciones.

N°	ACTIVIDADES
1	Incluir requerimiento en el Plan Anual de Adquisiciones.
2	Iniciar el proceso de selección.
3	Calcular mediante un procedimiento válido el valor del contrato proyectado.
4	Elaborar el estudio previo, conforme al contenido establecido en el manual de Contratación.
5	Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal.
6	Aprobar el estudio previo.

7 Proyectar la invitación pública conforme al contenido establecido en el del Manual de Contratación.
8 Revisar la invitación pública y el estudio previo junto con soportes para hacer los correspondientes ajustes.
9 Aprobar el estudio previo y la invitación pública
10 Publicar en cartelera y en la página web de la Institución la invitación pública.
11 Recepcionar las ofertas que lleguen realizando el respectivo radicado.
12 Realizar el análisis de ofertas presentadas, utilizando como único factor de selección EL MENOR PRECIO.
13 Trasladar a Pagaduría el análisis junto con las ofertas para la respectiva verificación de requisitos mínimos habilitantes.
14 Verificar en el proponente de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en el numeral del Manual de Contratación y el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo y realizar solicitud de subsanabilidad si es necesario.
15 Revisar y aprobar el informe de análisis de ofertas
16 Proyectar el contrato de acuerdo al Manual de contratación.
17 Revisar y firmar el contrato y revisar requisitos mínimos habilitantes.
18 Revisar las pólizas expedidas (si se han solicitado) y expedir la aprobación de la póliza.
19 Expedir el registro presupuestal
20 Designar al Supervisor a través de Resolución
21 Expedir y firmar el acta de inicio.
22 Publicar el contrato en el SECOP, carteleras, ventanilla de la institución
23 Ejecución del contrato, modificaciones y demás que se requieren.
24 Elaborar la entrada de almacén para contratos de compras y suministros.
25 Expedir las actas de recibo parciales cuando se requieran.
26 Recibido a satisfacción para contratos de servicios, mantenimiento y obra.
27 Liquidación del contrato, a la finalización del contrato y a más tardar dentro de los 4 meses siguientes.
28 Publicar el acta de liquidación en el SECOP.

SE PRACTICARÁN LOS DESCUENTOS DE IMPUESTOS DE ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL A QUE HUBIERE LUGAR SEGÚN LA CLASE DE CONTRATO Y SE PROCEDE AL PAGO.

REQUISITOS PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS PARA CONTRATAR (PERSONAS NATURALES Y PERSONAS JURÍDICAS).

1.0 modelo de presentación de propuestas.

2.0 Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa.
3.0 Fotocopia del RUT
4.0 certificaciones que acrediten la experiencia e idoneidad que contenga objeto, valor y fecha, acorde al objeto del presente estudio previo con entidades públicas que sean verificables.
5.0 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.
6.0 Copia del certificado de afiliación y/o pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y

cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia, o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
7.0 cámara de comercio persona natural o jurídica.
8.0 Consulta de antecedentes judiciales – certificado de medidas correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural
9.0 Consulta de antecedentes judiciales – certificado de medidas correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural
10. Certificado cuenta bancaria.

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE: del Consejo Directivo de la Institución Educativa, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, el criterio para determinar la oferta más favorable es el precio, siempre y cuando el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

1.2. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: el tipo de contrato a celebrar es de mínima cuantía y se cancelara después de radicada la factura por el contratista y visto bueno por el supervisor del contrato

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: SEDE PRINCIPAL Y SEDES ADSCRITA

1.4. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: En atención a lo dispuesto por la ley 1150 en su artículo 7 Inciso 5, Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Por lo tanto, al contratista no se le exigirán garantías. Como en esta clase de contrato no se otorga anticipos al contratista, no se exigirán las garantías de amparo de anticipo ni pago de salarios y prestaciones sociales.

1.5. IMPUESTOS Y GRAVÁMENES: La institución sólo pagará los precios del contrato y por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

La institución efectuará las retenciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley, a las cuentas del contratista. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Institución.

2. METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente presentará original de la propuesta, LA PROPUESTA se presentará legajada. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán estar validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. No se aceptarán datos suministrados en medio magnéticos, en caso que algún proponente llegase a presentar información en medio magnético anexo a su propuesta, éstos le serán devueltos, sin verificar su contenido en el acto de cierre de la convocatoria. La propuesta deberá presentarse en forma escrita, de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente invitación pública, en sobre cerrado en los que debe aparecer el nombre, la dirección del proponente, teléfono, número y objeto del proceso de selección.

2.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA: Se verificará el cumplimiento de las condiciones de los Requisitos Habilitantes en los procesos de contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente, su capacidad jurídica, financiera y organizacional.

Dentro del valor de la oferta se entenderán comprendidos todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato. El valor total de la oferta se expresará en pesos colombianos y se cuantificará teniendo en cuenta el sistema de precios unitario fijo. Estos precios no estarán sujetos a revisiones o reajustes por causa o con ocasión del contrato.

2.3. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas se recibirán en la Ventanilla única de la Institución Educativa dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada. No se admiten propuestas enviadas por fax, correo electrónico u otro sistema similar. No se aceptarán propuestas dejadas en otro lugar, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria.

NOTA: Se recomienda revisar con atención las disposiciones de la invitación publica para evitar incurrir en

fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

2.4. RETIRO DE LA PROPUESTA: Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la Institución Educativa, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente convocatoria la cual será devuelta sin abrir, en el acto de Apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

2.5. FIRMA DE LA PROPUESTA: Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

2.6. DOCUMENTOS RESERVADOS: Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

ACLARACIONES O EXPLICACIONES: Recibidas las propuestas, la Institución Educativa podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El OFERENTE deberá cotizar la totalidad de los elementos o servicios requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto. Así mismo debe contar con el equipo y personal suficiente para el cumplimiento del objeto del contrato.

El OFERENTE deberá asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades.

Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, empaque, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de los elementos, repuestos y demás elementos necesarios para la realización del objeto de la presente invitación.

Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá realizar todas las adecuaciones de acuerdo a las siguientes especificaciones:

COMPRA DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL SAN JOSE Y SEDES ADSCRITAS		
ITEM	**DESCRIPCIÓN** CANTIDADES DE OBRA DESCRITAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS (ESTUDIO PREVIO	**CANT**

4. CRONOGRAMA

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR – PLATAFORMA
Publicación de Estudios Previos	22 de abril del 2026	Secop 2
Publicación de la Invitación	22 de abril del 2026	Secop 2
Plazo para presentación de Ofertas	Hasta el 23 de abril de 2026 hasta las 3:00 PM pm Hora legal colombiana	Calle 4 N° 31-25 Sede INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA DEPARTAMENTAL SAN JOSE
Publicación del informe de evaluación	24 de abril de 2026	Secop 2
Contrato	24 de abril de 2026	Cartelera en ventanilla de la institución y Secop 2

5. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, la entidad seleccionará inicialmente al oferente con el precio más bajo y procederá a verificar la documentación que soporte el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta invitación, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

5.1. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Dentro del día hábil a la comunicación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo. Si el adjudicatario no suscribe el contrato en este término, El Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Institución.

5.2. DECLARATORIA DE DESIERTA: En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada

5.3. CRITERIO DE DESEMPATE: Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS: Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

1. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
2. Por estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
3. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
4. Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial, o si una vez verificado la propuesta económica.
5. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
6. En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o ésta forme parte de un consorcio o unión temporal, y no anexe a la propuesta, la autorización para contratar por el valor del presupuesto oficial, expedida por la junta de socios en el evento de requerirla.
7. Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.
8. Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
9. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.
10. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.

11. Por el incumplimiento de los requisitos establecidos para la conformación del consorcio o unión temporal, determinados en la presente invitación pública.

Dado en Sitionuevo Magdalena a los veinte dos (22) días del mes de abril de 2026.



WALTER VILLA COLON.
RECTOR-.
CC 19.565.520