INVITACIÓN PÚBLICA NUMERO 007 - 2026

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS INFERIORES A 20-SMMLV

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

El Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana del Municipio de Floridablanca, 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 mediante Acuerdo 006 del 3 de noviembre de 2017, 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

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE PAPELERÍA MEMBRETADA, EMPASTE DE VEINTITRÉS (23) LIBROS, SUMINISTRO DE DOS (2) SELLOS RETRÁCTILES Y EL MANTENIMIENTO DE LOS SELLOS DEL COLEGIO TÉCNICO INDUSTRIAL 'JOSÉ ELÍAS PUYANA' DE FLORIDABLANCA EJECUTANDO TODOS LOS ACTOS QUE CORRESPONDAN AL ADECUADO DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES GENERALES IMPARTIDAS POR EL CONTRATANTE.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO: Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá realizar la elaboración e impresión de papelería membretada, empaste de veintitrés (23) libros académicos, suministro de dos (2) sellos retráctiles y el mantenimiento de los sellos de acuerdo a las siguientes especificaciones:

ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE PAPELERÍA MEMBRETADA, EMPASTE DE VEINTITRÉS (23) LIBROS, SUMINISTRO DE DOS (2) SELLOS RETRÁCTILES Y EL MANTENIMIENTO DE LOS SELLOS DEL COLEGIO TÉCNICO INDUSTRIAL 'JOSÉ ELÍAS PUYANA' DE FLORIDABLANCA.		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
1	Blocks Autorización de ingreso a Clase. Impresos a una tinta por una cara en papel bond 75grs. Tamaño 9.5x12.5 cms.	250
2	Blocks Autorización ingreso al colegio días no laborales, impresión una tinta, papel químico original y una copia, por 50 juegos. Tamaño 19x8 cms.	5
3	Block autorización salida del colegio, impresión una tinta, papel bond 75grs, por 50 hojas. Tamaño 19x10 cms	300
4	Block citación a padres de familia, impresión una tinta, papel bond 75grs, por 50 hojas. Tamaño 19x10.5 cms.	100
5	Block Excusa impresión una tinta, papel bond 75grs, por 50 hojas. Tamaño 20x8.5 cms.	200
6	Resmas registro de novedades, impresión una tinta, papel bond 75grs. Tamaño carta	2
7	Talonarios solicitud para: constancias, certificados y formularios, impresión una tinta, papel químico original y una copia perforada la original, numerados del No. 1 al 2500, por 50 juegos. Tamaño media carta	50
8	Sello automático Shiny Ref 828	1
9	Almohadilla Shiny Ref 828	1
10	Almohadilla Shiny Ref 828D	1
11	Sello automático Shiny Ref 542 Redondo	1
12	Empastes de libros tamaño oficio	11
13	Empastes de libros tamaño carta	12

Así mismo, el contratista deberá realizar la entrega en el almacén de la institución ubicado en la calle 4 # 11 – 79 Casco Antiguo de Floridablanca.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO: El presupuesto asignado a la presente contratación se ha estimado en la suma CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE. ($4.000.000) I.V.A incluido, monto aprobado por el Consejo Directivo en la modificación del PAA. 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 los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 26-00020 rubro 2.1.2.01.05.008.11 – IMPRESOS Y PUBLICACIONES – por un valor de $ CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE. ($4.000.000) con fecha del 04 de mayo de 2026.

1.2. FORMA DE PAGO

El Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: Un único pago una vez se haya efectuado la entrega de la papelería membretada, los veintitrés (23) libros académicos empastados y debidamente marcados con las especificaciones dadas, el suministro de dos (2) sellos retráctiles y el mantenimiento de los sellos y, previa certificación expedida por el supervisor del contrato a entera satisfacción de cumplimiento del objeto del mismo. PARAGRAFO PRIMERO. Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al período que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. PARAGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES- El contratista autoriza al a la Institución educativa, para que efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales 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, original del pago de las estampillas departamentales y municipales y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Institución del pago de intereses moratorios. 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."

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 la entrega de la papelería membretada, los veintitrés (23) libros empastados y debidamente marcados con las especificaciones dadas, el suministro de dos (2) sellos retráctiles y el mantenimiento de los sellos, en el almacén de la institución ubicado en la calle 4 # 11 – 79 Casco Antiguo de Floridablanca. 3) Atender en el término de 48 horas cualquier requerimiento que sea efectuado por la institución, cuando las necesidades del servicio lo ameriten. 4) 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. 5) El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato. 6) Deberá contar con el personal necesario para la ejecución del contrato el cual no tendrá ninguna relación laboral con la institución educativa. 7) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 8) Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado; 9) Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato. 10) 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. 11) 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 .12), 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.

1.3. 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.

1.4. 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*".

Mediante Acuerdo 006 del 3 de noviembre de 2017, el Consejo directivo del Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana de Floridablanca 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 este manual según facultad otorgada por el Artículo 13 de la ley 715 de 2001 y el decreto 1075 de 2015 al Consejo Directivo del Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana.

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 numeral 13.4 del manual de contratación.
Según el manual de contratación de la entidad el presente contrato se celebrará por Régimen Especial, inferior a los 20 SMMLV (Numeral 16.3.4.).

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 numeral 16.3.2 del 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 numeral 16.4.2 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 15.4 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 numeral 17.1.1 del Manual.
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.
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).

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía (de la persona natural o Representante legal de la empresa).
- Certificado de matrícula mercantil de la empresa y en caso de requerirse para personas naturales.
- Certificado de existencia y representación legal.
- Fotocopia del RUT.
- Certificación Bancaria.

- Formato de Hoja de Vida Único de la función pública (persona natural o persona jurídica).
- Acreditación de soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral para personas naturales
- Acreditar de paz y salvo en materia de seguridad social conformes a las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 para personas jurídicas.
- Según lo previsto en la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el entonces Ministerio de la Protección Social, implica que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, independientemente de la naturaleza del contrato y su valor, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte obligatorio que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) smlmv.
- En este caso, debe señalarse que el cálculo de la base de cotización de los contratistas, el cual corresponde al 40% del valor bruto del contrato se ha establecido independientemente de los gastos o impuestos que al interior del contrato deba asumir el contratista, ya que el propio Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 ha contemplado que el restante 60% corresponde a los costos imputables al desarrollo de la actividad contratada (pagos de impuesto, compra de materiales, pago de honorarios o salarios al personal que contrate el contratista, etc).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación (para persona natural o en caso de empresa será el de ésta y el del representante legal).
- Certificado donde se establezca que no aparece en el boletín de responsables fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica (para persona natural o en caso de empresa será el de ésta y el del representante legal).
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Certificación de no registro de medidas correctivas – Código de Policía
- Manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- Verificación de la situación militar del contratista persona natural para varones de 18 a 50 años.
- Propuesta Técnico-Económica del Contratista. Debe determinarse el régimen aplicable para efectos del IVA.
- Y los demás requisitos jurídicos, técnicos y financieros que sean necesarios conforme a las disposiciones legales, los cuales serán determinados por la institución dentro de la invitación publica atendiendo la naturaleza del objeto a contratar.

1.5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE: Atendiendo las disposiciones del numeral 16.3.3 del Acuerdo No. 006 del 3 de noviembre de 2017 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.

1.6. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El tipo de contrato a celebrar es de Prestación de Servicios mediante invitación publica y el plazo de ejecución será de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha estipulada en el acta de inicio. La vigencia del presente contrato será el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más correspondientes a la liquidación del contrato.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en la sede A del Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana.

1.8. 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.

1.9. 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.

- RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR
  Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso
  Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso
  Retención en Honorarios el 10% y 11% según el caso
- RETENCION DE IVA 15%
- RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (Según la tarifa que corresponda a la actividad económica. Actualmente 6 * 1000).

- ESTAMPILLAS PARA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

DEPARTAMENTALES:

Estampilla pro-Hospital 2%
Estampilla pro-UIS 2%
ORDENANZA 012 DE 2005 (Gobernación de Santander) 10% Sobre estampillas departamentales.

MUNICIPALES

Estampilla Probienestar del adulto mayor 2%
Estampilla Procultura, 2%

(A partir de 232 UVT)
TASA PRO DEPORTE FLORIDABLANCA 2.5%

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.

2.2.1. Carta de presentación de la propuesta (ver modelo anexo 1).
2.2.2. Propuesta Económica
2.2.3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o del Representante Legal (en caso de persona jurídica).
2.2.4. Fotocopia de la libreta militar del oferente o del Representante Legal (en caso de persona jurídica).
2.2.5. Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha no mayor a 30 días calendario. En caso de que el proponente sea persona natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario.
2.2.6. Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.
- Documento de constitución del consorcio o unión temporal. El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa

escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la institución.

-En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

-Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

2.2.7. Fotocopia del RUT, con fecha de actualización año 2021.
2.2.8. Certificación bancaria de la cuenta a donde se le harán los pagos.
2.2.9. Formato de Hoja de Vida Único de la Función Pública (Persona Natural o Jurídica según sea el caso).
2.2.10. Acreditación de soporte de afiliación al sistema de seguridad social integral para personas naturales.
2.2.11. Acreditar paz y salvo en materia de seguridad social durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal, contador o por el representante legal, de conformidad con la ley, de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio. (ver modelo anexo 2).
2.2.12. Última planilla de pago de Seguridad Social para persona natural o jurídica.
2.2.13. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del OFERENTE y del Representante Legal en el caso de Persona jurídica.
2.2.14. Certificado donde se establezca que no aparece en el boletín de responsables fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica (para persona natural o en caso de empresa será el de ésta y el del representante legal).
2.2.15. Certificado de Antecedentes Judiciales.
2.2.16. Certificación de no registro de medidas correctivas – Código de Policía.

2.2.17. Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido el proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral
2.2.18. Verificación de la situación militar del contratista persona natural o Representante Legal para varones de 18 a 50 años.

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 ubicada en la Calle 4 N. 11 – 79 Casco Antiguo de Floridablanca 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.

2.7. 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 presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El OFERENTE deberá realizar la elaboración e impresión de papelería membretada, empaste de veintitrés (23) libros académicos, suministro de dos (2) sellos retráctiles y el mantenimiento de los sellos de acuerdo a las especificaciones, 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 la entrega de acuerdo a las siguientes especificaciones:

ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE PAPELERÍA MEMBRETADA, EMPASTE DE VEINTITRÉS (23) LIBROS, SUMINISTRO DE DOS (2) SELLOS RETRÁCTILES Y EL MANTENIMIENTO DE LOS SELLOS DEL COLEGIO TÉCNICO INDUSTRIAL 'JOSÉ ELÍAS PUYANA' DE FLORIDABLANCA.		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
1	Blocks Autorización de Ingreso a Clase. Impresos a una tinta por una cara en papel bond 75grs. Tamaño 9.5x12.5 cms.	250
2	Blocks Autorización ingreso al colegio días no laborales, impresión una tinta, papel químico original y una copia, por 50 juegos. Tamaño 19x8 cms.	5
3	Block autorización salida del colegio, impresión una tinta, papel bond 75grs, por 50 hojas. Tamaño 19x10 cms	300
4	Block citación a padres de familia, impresión una tinta, papel bond 75grs, por 50 hojas. Tamaño 19x10.5 cms.	100
5	Block Excusa impresión una tinta, papel bond 75grs, por 50 hojas. Tamaño 20x8.5 cms.	200
6	Resmas registro de novedades, impresión una tinta, papel bond 75grs. Tamaño carta	2
7	Talonarios solicitud para: constancias, certificados y formularios, impresión una tinta, papel químico original y una copia perforada la original, numerados del No. 1 al 2500, por 50 juegos. Tamaño media carta	50
8	Sello automático Shiny Ref 828	1
9	Almohadilla Shiny Ref 828	1
10	Almohadilla Shiny Ref 828D	1
11	Sello automático Shiny Ref 542 Redondo	1
12	Empastes de libros tamaño oficio	11
13	Empastes de libros tamaño carta	12

Así mismo, el contratista deberá entregar la papelería membretada, los veintitrés (23) libros académicos empastados y debidamente marcados con las especificaciones dadas, el suministro de dos (2) sellos retráctiles y el mantenimiento de los sellos en el Almacén de la institución ubicado en la Sede A del Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana en la Calle 4 N° 11-79 Casco Antiguo de Floridablanca.

El cumplimiento de estos requisitos se calificará con la denominación "CUMPLE / NO CUMPLE", por lo tanto, no otorgan puntaje.

4. CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos	04 de mayo de 2026	Página web y Cartelera de la institución
Publicación de la Invitación	04 de mayo de 2026	Página web y Cartelera de la institución
Plazo para presentación de Ofertas	Hasta el 06 de mayo de 2026 hasta las 8:00 a.m. Hora legal colombiana	Calle 4 N° 11-79 Sede A Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana de Floridablanca – Ventanilla Única
Publicación del informe de evaluación	06 de mayo de 2026	Página web y Cartelera de la institución
Contrato	06 de mayo de 2026	Calle 4 N° 11-79 Sede A Colegio Técnico Industrial José Elías Puyana de Floridablanca - Rectoría

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.

5.5. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: La Institución Educativa podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

1. En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta.

2. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte de la Institución Educativa o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en la invitación.

En estos casos, la Institución Educativa declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada.

Dado en Floridablanca a los cuatro (04) días del mes de mayo de 2026.

Esp. HUGO HERNAN SERRANO MANTILLA
Rector
DIGITÓ: Luz Dary Paredes Méndez
Auxiliar Administrativo