DANE: 113001008284
NIT: 890.480.630 DV:8
ICFES: 030569 J.D; 096545 J.N

INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI

AVISO DE INVITACION PUBLICA PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.17 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1075 DE 2015.

FECHA: **05/05/2026**

El suscrito Ordenador del Gasto de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI**, se permite invitarlos a presentar propuesta para la selección de la propuesta más favorable, con el precio más bajo, que satisfaga las necesidades de la Institución, previa verificación de los requisitos habilitantes y de conformidad con lo normado en el manual de contratación de la Institución Educativa, para: **SUMINISTRO DE MATERIALES Y PAPELERIA EN GENERAL, PARA LAS ACTIVIDADES DE OFICINA Y LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA** y el valor estimado es de**: CUATRO MILLONES QUINCE MIL CON 00/100. PESOS ($ 4.015.000,00)**, incluidos impuestos Nacionales, Estampillas y otras retenciones de carácter municipal y/o Departamentales, como también los costos a que haya lugar, de acuerdo a las cantidades, términos y condiciones dadas en el documento: ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL .

1. **LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.**
   SUMINISTRO DE MATERIALES Y PAPELERIA EN GENERAL, PARA LAS ACTIVIDADES DE OFICINA Y LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

2. **CLASIFICACION DE BIENES O SERVICIOS.**

CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	DESCRIPCION
14111532	14111532	Papel kits de papeles surtidos

3. **LAS CONDICIONES TECNICAS QUE SE EXIGEN**

Las especificaciones técnicas de los elementos requeridos son las siguientes: Los bienes relacionados a continuación, deben incluir aspectos relacionados con su calidad tales como marca y referencia cuando sea el caso, además del precio de oferta. Los bienes ofrecidos por el proponente deben ser de excelente calidad. En los artículos que se ofrezca garantía de uso o fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece el fabricante, el distribuidor y el comercializador. Estos son los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

CANT.	DESCRIPCION DEL ARTICULO
1	SILICONA BARRA DELGADA
10	CARTON PAJA BLANCO PLIEGO
15	CARPETA 4 ALETAS BLANCA PROPALCOTE 300 GRS
1	SILICONA BARRA GRUESA OTROS
3	BANDA DE CAUCHO SILICONADO
190	FOMI 4 CARTAS 56X43 ESCARCHADO
10	GLOBO R9 X 50 F SURTIDO COD 20000570
5	CLIP MARIPOSA X 50 UNDS TRITON
10	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE ARTISAN COLOR
4	TINTA EPSON 504 / 544 GENERICA 140 ML COLOR NEGRO
35	SILICONA LIQUIDA 250 ML AH ROYAL REF. PAC50200 PUNTO
5	ARCHIVADOR FUELLE 13BOLSILLOS
10	CINTA DE EMPAQUE EGA 48 X 100
30	CARTULINA BRISTOL PLIEGO
20	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE ARTISAN COLOR
1	SET DE PINCELES PLANOS X12 REFSU066
1	PISTOLA DE SILICONA
12	ARCHIVADOR AZ OFICIO PAPPYER F -P
80	MARCADOR PERMANENTE OFFIESCO X 8 OE-522 OFFIESCO
30	CARPETA PLASTICA LEGAJADORA OFFI-ESCO REF OE-809
10	PAPEL SILUETA PLIEGO
3	GRAPADORA TRITON 2615 MEDIA BARRA METALICA TRITON
24	LAPIZ NEGRO MONGOLTRIANGULAR
10	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE ARTISAN COLOR
30	RESMA CARTA REPROGRAF
5	SOBRE DE MANILA OFICIO

INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI

AVISO DE INVITACION PUBLICA PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.17 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1075 DE 2015.

FECHA: **05/05/2026**

10	SEPARADOR CARTULINA 105CARTA
3	ROLLO KRAFT 70 CM X 50 MTS
20	VINILO POWER 125GRS COLORES BASICOS
15	PAPEL SEDA PAQ X 12 OTROS
50	FOLDER CARTON CELUGUIA OFICIO HORIZONTAL
70	FOMI 4 CARTAS 56X43 NORMAL
30	RESMA OFICIO REPROGRAF
10	PEGANTE LIQUIDO ARTESCO 80NZ
20	CARTULINA FLUORESCENTE 1/2 PLIEGO
5	CLIP SENCILLO TRITON
5	TONER LOBO ML-D111LV3NEUTRAL
30	SOBRE DE MANILA CARTA ESPECIAL FABRIFOLDER F -P
40	RESALTADORES
25	CARPETA PLASTICA OE-820 C/MANIJA OFFIESCO OE-820

4. REQUISITOS HABILITANTES

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

1. Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/ o persona natural
3. Registro Único Tributario
4. Certificado de la cámara de comercio renovado no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal, si aplica
6. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal, si aplica
7. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, las adjuntara el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días
8. Copia de ultimo pago de seguridad social que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato y certificación del revisor fiscal que durante los últimos seis meses se encuentra a paz y salvo, siempre y cundo aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia
9. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la institución educativa
10. Formato Único de Hoja de Vida
11. Certificado bancario con vigencia inferior a 3 meses, en el cual conste nombre del titular de la cuenta, No. de cuenta, tipo de cuenta, documento de identificación y entidad bancaria.
12. Certificado de medidas correctivas
13. Certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años
14. Certificación (Representante Legal Persona Jurídica y/ o persona natural) *de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos*. (Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022) que creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRATUAL

TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS		RESPONSABLE
	FECHA	HORARIO	
Elaboración publicación de los estudios previos	05-05-2026	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Invitaciones a Presentar Propuestas			
Fecha límite recepción de ofertas junto con los documentos habilitantes necesarios para iniciar el proceso contractual	06-05-2006	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano y de 02:00 P.M. hasta las a 3:00 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Cierre de la recepción de propuestas.			

INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI

AVISO DE INVITACION PUBLICA PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.17 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1075 DE 2015.

FECHA: **05/05/2026**

TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS		RESPONSABLE
	FECHA	HORARIO	
Evaluación de la (s) propuesta (s) presentada (s) y verificación de requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de las mismas.		Desde las 03:15 PM hasta las 4:00 PM	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Solicitud de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)	07-05-2026	desde las 10:00 a.m. hasta las 2.30 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Entrega de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)			Proponentes
Traslado del informe de evaluación a los proponentes y presentación de observaciones al informe de evaluación.	07-05-2026	Desde las 09:00 a.m. hasta las 2:00. PM.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Se recibirán observaciones en la en la Secretaría General de la Institución Educativa		desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.	
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	08-05-2026	Desde las 08:00 a.m. hasta las 9:30 am.	Ordenador del Gasto – P.U. y/o Administrativo
Declaratoria de desierta la convocatoria. (si es el caso).		Desde las 09:30 a.m. hasta las 10:00 am.	
Diligenciamiento de la carta de aceptación de la oferta y la orden de servicio o de suministro.		Desde las 10:30 a.m. hasta las 11:30 am.	
Solicitud y expedición del certificado de registro presupuestal.		Desde las 2:00 P.M. hasta las 2:30 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Firma de la orden de servicio y/o de suministro y la respectiva acta de Inicio		desde las 2:30 P.M. hasta las 5:30 P.M.	Ordenador del Gasto – Supervisor y Contratista

6. INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El contratista debe diligenciar los requisitos de ejecución y debe acreditar su cumplimiento radicando los soportes documentales pertinentes ante la Secretaría de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI,** y suscribir el acta de inicio del contrato.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO
Diez (7) días después de la selección de la oferta ganadora.

8. LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO
En la Sede Principal de la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI**, ubicada en **Barrio Olaya Herrera - Sector Ricaurte, Calle Yánez Cr.57 N°56-6**.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
EL VALOR ESTIMADO ES DE: CUATRO MILLONES QUINCE MIL CON 00/100. PESOS ($ 4.015.000,00), incluidos impuestos Nacionales, Estampillas y otras retenciones de carácter municipal y/o Departamentales, como también los costos a que haya lugar.

10. FORMA DE PAGO.
El valor del contrato (menos descuentos de ley) se pagará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la radicación en el área financiera de los documentos requeridos para pago.

Si la(s) factura(s) o cuentas de cobro no han sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma.

Dichos valores serán consignados en la cuenta que el contratista acredite como propia.

Para la realización de los pagos derivados del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor del contrato

INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI

AVISO DE INVITACION PUBLICA PROCESO CONTRACTUAL DE REGIMEN ESPECIAL ARTÍCULO 2.3.1.6.3.17 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1075 DE 2015.

FECHA: **05/05/2026**

el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, según corresponda, y que corresponda al periodo que el contratista está cobrando.

11. METODOLOGIA

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se le dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación

Si se presenta un solo proponente se le adjudicara a este, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

12. REQUISITOS PARA EL PAGO:

a) Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el ***Supervisor*** del contrato. (***Acta de recibido a satisfacción del servicio***).
b) EL Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes ***al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL)***, relacionando a los trabajadores que de una u otra forma intervinieron en la ejecución del respectivo contrato, en los tiempos de ejecución de cada uno, montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, ***con los respectivos comprobantes de pago original***.
c) En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.
d) La **INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI**, no pagará ninguna suma de dinero la futuro Contratista, mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del futuro contrato que se celebrará.
e) Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II las demás directrices impartidas por la **INSTITUCION EDUCATIVA SAN FELIPE NERI.**
f) Presentación de Factura y/o Cuenta de cobro.
g) Para la terminación del contrato se deberá adjuntar Acta de Liquidación debidamente firmada por las partes.

Los anteriores documentos serán radicados en la Oficina del Pagador, y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores.

Forman parte integrante del proceso, la presente Carta de Invitación y la documentación que se detalla a continuación, la cual describe los aspectos principales del trabajo a realizar y los demás requisitos relativos a la contratación y presentación de propuestas.

Atentamente,

PEDRO NAVARRO CASSIANI
Ordenador del gasto