SECRETARIA DE EDUCACION DEL HUILA
INSTITUCION EDUCATIVA SANTA JUANA DE ARCO
SANTA MARIA HUILA
Carrera. 3 No. 10-14
NIT. 891103205-9
CELULAR 3213436012
Teléfono 8787001 Celular 3213436012 Email: santajuana.santamaria@sedhuila.gov.co
Registro DANE: 341676000072 Registro Secretaría de Educación 29231151-172
Aprobada Oficialmente para los Niveles de Preescolar, Básica, y Media Académica aprobada mediante Resolución No. 1597 del 18 de marzo de 2026 de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES (02/06/2026)

PROCESO DE SELECCIÓN POR INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026

CAPÍTULO I

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**: La Institución Educativa **Santa Juana de Arco**, dentro del Plan Anual de Adquisiciones tiene previsto la compra de materiales tanto de uso pedagógico como material de uso administrativo para estudiantes, docentes y personal administrativo que será dispuesto para el desarrollo de actividades académicas, culturales y administrativas que se llevan a cabo durante el año lectivo en la sede principal y sedes anexas de la Institución Educativa Santa Juana de Arco.

2. **OBJETO A CONTRATAR:** Compra de material de uso pedagógico y administrativo para la sede principal y sedes anexas de la Institución Educativa Santa Juana de Arco de Santa María Huila.

ITEM	CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	55101500; 60101700	Libros, textos, guías y demás material pedagógico para uso de estudiantes y docentes (tinta para marcador borrable, marcador borrable y permanente, cartulinas, papel fomi, colbón, silicona, tijeras, lapiceros, escarcha, papel oficio y carta en resmas, borrador par tableros, silicona líquida y en barra entre otros)	1	1
2	14111500; 14121800; 44121600; 44121700	Libros, textos, guías y demás material administrativo para uso en oficinas administrativas (papel carta, oficio, papel Kimberly, ganchos para cosedora, ganchos para carpetas, grapadoras, perforadoras, ganchos entre otros, sobre de papel manila, clips mariposa, tintas, entre otros)	1	1

3. ASPECTOS TECNICOS:

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son: **Material Pedagógico**:

SECRETARIA DE EDUCACION DEL HUILA
INSTITUCION EDUCATIVA SANTA JUANA DE ARCO
SANTA MARIA HUILA
Carrera. 3 No. 10-14
NIT. 891103205-9
CELULAR 3213436012
Teléfono 8787001 Celular 3213436012 Email: santajuana.santamaria@sedhuila.gov.co
Registro DANE: 341676000072 Registro Secretaría de Educación 29231151-172
Aprobada Oficialmente para los Niveles de Preescolar, Básica, y Media Académica aprobada mediante Resolución No. 1597 del 18 de marzo de 2026 de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila

ITEM	MATERIAL PEDAGOGICO SEDES SANTA JUANA		
	DETALLE DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD
1	TINTA MARCADOR RECARGABLE BT-30 AZUL EDDING 10	FRASCO 30ML	60
2	TINTA MARCADOR RECARGABLE BT-30 ROJA EDDING 10	FRASCO 30ML	60
3	TINTA MARCADOR RECARGABLE BT-30 NEGRA EDDING 10	FRASCO 30ML	60
4	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE NEGRO EDDING 350, PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	60
5	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE AZUL EDDING 350, PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	60
6	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE ROJO EDDING 350, PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	60
7	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	CAJA	6
8	BORRADOR PARA MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	60
9	VINILOS TODOS LOS COLORES POR 125 CM	UNIDAD	200
10	PISTOLA DE SILICONA BARRA GRUESA	UNIDAD	19
11	PISTOLA DE SILICONA BARRA DELGADA	UNIDAD	19
12	SILICONA EN BARRA GRUESA	KILO	5
13	SILICONA EN BARRA DELGADA	KILO	5
14	FOMMY ESCARCHADO ROJO	PLIEGO	24
15	FOMMY ESCARCHADO BLANCO	PLIEGO	12
16	FOMMY ESCARCHADO DORADO	PLIEGO	12
17	FOMMY ESCARCHADO VERDE	PLIEGO	34
18	FOMMY ESCARCHADO AMARILLO	PLIEGO	17
19	FOMMY ESCARCHADO NARANJA	PLIEGO	15
20	FOMMY ESCARCHADO FUCSIA	PLIEGO	15
21	FOMMY ESCARCHADO CAFÉ	PLIEGO	15
22	FOMMY ESCARCHADO BLANCO	PLIEGO	10
23	FOMMY ESCARCHADO AZUL CLARO	PLIEGO	15
24	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	20
25	PERFORADORA DE DOS AGUJEROS	UNIDAD	20
26	COLBÓN KILO	KILO	30
27	PINCELES DE DIRERENTES TAMAÑOS: PELO DE GATO	UNIDAD	60
28	CARTULINA	PLIEGO	10
29	CARTULINA POR OCTAVOS COLOR BLANCO	PAQUETE	10
30	CARTULINA POR OCTABOS COLORES SURTIDOS	PAQUETE	100
31	BOLSAS DE PALOS DE HELADO	PAQUETE	5

32	BOLSA DE ALGODÓN GRANDE	PAQUETE	2
33	LIMPIA PIPAS	PAQUETE	5
34	PALITOS DE PINCHO	PAQUETE	5
35	CAJA DE PITILLOS	CAJA	1
36	GANCHOS PEQUEÑOS DE MANERA PARA ROPA	BOLSA	3
37	PAPEL IRIS BLOCK	UNIDAD	40
38	PAPEL CREPE COLORES SURTIDOS	PLIEGO	200
39	PAPEL SEDA COLORES SURTIDOS	PLIEGO	200
40	SILUETA	PLIEGO	200
41	CINTA PAPEL DE 5 CM X 20M DE LARGO	ROLLO	40
42	CINTA TRANSPARENTE DE 5 CM X 20 M LARGO	ROLLO	40
43	PAPEL TAMAÑO OFICIO POR 75 GRAMOS	RESMA	2

Estos son los aspectos técnicos de los **Materiales de uso Administrativo**:

ITEM	MATERIAL ADMINISTRATIVO SANTA JUANA		
	DETALLE DE LOS ELEMENTOS	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	PAPEL KIMBERLY POR 90 GRAMOS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO	HOJAS	200
2	PAPEL KIMBERLY POR 180 GRAMOS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO PAQUETE	PAQUETE POR 10	20
3	CINTA TRANSPARENTE 60 MM X 200 METROS	ROLLO	25
4	COMBO DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L5590 REF 544	COMBO	4
5	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L5590 REF 544	FRASCO DE 70ML	4
6	COMBO DE TINTA PIGMANETADA PARA IMPRESORA EPSON L6490 REF 524	COMBO	2
7	TINTA NEGRA PIGMENTADA PARA IMPRESORA EPSON L6490 REF 524	FRASCO DE 70ML	2
8	CINTA PAPEL DE 2.5 CM X 20M DE LARGO	ROLLO	22
9	PAPEL TAMAÑO CARTA POR 75 GRAMOS	RESMA	145
10	PAPEL TAMAÑO CARTA ECOLÓGICO POR 75 GRAMOS	RESMA	10
11	PAPEL TAMAÑO OFICIO POR 75 GRAMOS	RESMA	50
12	GANCHO DOBLE CLIP 32MM (11/4")	CAJA	10
13	CLIP MARIPOSA	CAJA	20
14	CLIP ESTANDAR	CAJA	20
15	LAPICERO NEGRO PUNTA FINA	CAJA	10
16	MARCA TODO COLORES SURTIDO	CAJA	10
17	MARCA TODO COLOR NEGRO	CAJA	10
18	BISTUR INDUSTRIAL 18MM	UNIDAD	12
19	SEPARADOR TIPO FLECHA COLRES	UNIDAD	10

20	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	CAJA	10
21	ORGANIZADOR DE PAPEL DE TRES NIVELES METÁLICO COLOR NEGRO	UNIDAD	6
22	ORGANIZADOR METÁLICO PORTALÁPICES TRES COMPARTIMIENTOS 20CM 10CM X10CM	UNIDAD	8
23	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA DE 22,5 CM X 29 CM POR 100 U	PAQUETE	3
24	COSEDORA METÁLICA 20 HOJAS	UNIDAD	21

OBSERVACIONES: La propuesta debe presentarse separando cantidades y costos tanto de material Pedagógico como Administrativo, teniendo en cuenta el presupuesto destinado para cada ítem: Material Pedagógico $10.000.000,00 y Material Administrativo $6.500.000,00, incluyendo todos los impuestos de Ley.

4. VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de **DIESICEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MLTE (16.500.000.00),** incluyendo todos los impuestos de Ley.

5. FORMA DE PAGO: La entidad realizará un solo pago por el valor total del contrato, una vez se reciba a entera satisfacción todos los materiales objeto del contrato, previa presentación del informe de actividades por parte del contratista y los soportes respectivos para hacer efectivo el cobro.

6. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
- Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
- *Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.*
- Suministrar la información requerida que le sean presentadas por el contratista en los términos y fechas consagrados en la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Las actividades a desarrollar se enmarcan en el suministro de material pedagógico y administrativo para la Institución Educativa Santa Juana de Arco y sus sedes anexas.

- Suministrar los materiales de acuerdo con las cantidades y especificaciones objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

8. SUPERVISIÓN

La Institución Educativa, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la Auxiliar de Servicios Generales de la Institución Educativa ALBA LUCIA TEJADA BARRAGAN, quien tendrá las siguientes funciones:

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 respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la Institución Educativa Santa Juana de Arco del municipio de Santa María Huila, ubicada en la carrera 3 No. 10-14 de Santa María Huila.

10. 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 **DIESICEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MLTE (16.500.000.00),** incluyendo todos los impuestos de Ley.

Las propuestas que superen el presupuesto oficial detallado en la disponibilidad presupuestal, 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.

11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 008 del 02 de junio de 2026 de afectando los siguientes rubros.

CODIGO	RUBRO	VALOR	FUENTE
2.1.2.02.01.003.03	Textos, libros, guías y demás material pedagógico	10.000.000,00	R. Gratuidad-Matricula
2.1.2.02.01.003.04	Textos, libros, guías y demás material administrativo	6.500.000,00	R. Gratuidad-Matricula
TOTAL, CERTIFICADO DISPONIBILIDAD		**16.500.000,00**	

El valor de la propuesta no puede exceder al valor discriminado por cada rubro en el Certificado *de Disponibilidad presupuestal.*

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el desarrollo del presente contrato, el contratista cuenta con quince (15) días calendario de plazo a partir de la firma del contrato. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 30 de noviembre de 2026.

13. ANALISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS:

Realizado el correspondiente análisis del objeto y naturaleza del contrato se dispuso que el Contratista deberá las siguientes pólizas:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Duración del contrato y 3 meses más
Calidad de los bienes suministrados	*10%*	*Duración del contrato y 3 meses más*

14. 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 SANTA JUANA DE ARCO
Dirección
Teléfono y fax: xxxx
xxxxx - Huila

INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026

OBJETO: compra de material de uso pedagógico y administrativo para la sede principal y sedes anexas de la Institución Educativa Santa Juana de Arco de Santa María Huila

PROPONENTE:

_____

Dirección:

_____

Teléfono: _____ Fax:

_____

CONTIENE, según el caso: ORIGINAL

No 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 SANTA JUANA DE ARCO – DEPARTAMENTO DEL HUILA

INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026

OBJETO: Compra de material de uso pedagógico y administrativo para la sede principal y sedes anexas de la Institución Educativa Santa Juana de Arco de Santa María Huila

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre Proponente:

_____

Dirección Comercial:

_____

Teléfono: _____ *Fax:*

_____

Dirección Correo Electrónico:

_____

Original: _____

CAPÍTULO II
TRAMITE DEL PROCESO

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

2. PROCEDIMIENTO	FECHAS	LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de condiciones.	02 de junio de 2026	Cartelera de la Institución Educativa Santa Juana de Arco

Recepción de observaciones y sugerencias	03 de junio de 2026	Sede Principal despacho de la rectoría, Pagaduría o correo santajuana.santamaria@sedhuila.gov.co
Aclaración y respuesta observaciones		En audiencia en el despacho del rector a las 5:00 pm
Publicación de Pliegos Definitivos y sus Anexos (Incluye publicación de Resolución de Apertura).		Cartelera de la Institución Educativa Santa Juana de Arco
Plazo para presentar ofertas	04 junio de 2026	En la rectoría hasta hora 8:00 a.m.
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas		En la rectoría de la Institución Sede Principal, hora 8:30 a.m., Ubicado en la siguiente dirección: Carrera 3 No. 10-14 Santa María Huila.
Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.	04 junio de 2026	Comité Evaluador
Publicación informe de evaluación		Cartelera Institucional
Recepción de observaciones a la evaluación.	04 junio de 2026	En la rectoría de la Institución Sede Principal hasta las 10:00 a.m. o correo electrónico santajuana.santamaria@sedhuila.gov.co
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación		Comité Evaluador
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación		Cartelera Institucional y
Adjudicación o Declaratoria de desierta.		Se realizará en la Oficina de Rectoría
Termino para la legalización del contrato	05 junio de 2026	En la Oficina de Rectoría,

OBSERVACIONES al Correo oficial: santajuana.santamaria@sedhuila.gov.co

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 *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.

1.2 CÁMARA DE COMERCIO

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 treinta (30) 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.

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

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.

1.4 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.

1.5 FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta 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.

1.6 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.

1.7 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 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.

1.8 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, 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.

1.9 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.

1.10 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.

1.10 CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Se deberá anexar el Certificado del Sistema de Registro de Medidas Correctivas RNMC vigente, expedido por la Policía nacional, 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.

1.11 HOJA DE VIDA

Se deberá presentar la Hoja de Vida del Proponente en el Formato Único de Hojas de Vida, con los anexos que considere pertinente.

2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con el Objeto del contrato y cuya cuantía sea igual o superior a 100 % del presupuesto oficial en los últimos tres años (3) de expedición a partir de la publicación del presente proceso.

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 cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La evaluación se realizará 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 regirá por lo dispuesto en la ley 640 de 2006.

ANEXOS: FORMATOS

FORMATO 01- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores

_____

REF.: **INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026**

Respetados señores:

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

SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 006-2026 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 006-2026, 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 006-2026, 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- HUILA 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 006-2026, *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 006-2026.

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 006-2026, 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.:

FORMATO 03 (PROPUESTA ECONOMICA)

Fecha: _____

Señores

_____

REF.: **INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 006 DE 2026**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 006-2026 en las Condiciones y Términos de la misma.

OBJETO A CONTRATAR: Compra de material de uso pedagógico y administrativo para la sede *principal y sedes anexas de la Institución Educativa Santa Juana de Arco de Santa María Huila*

3. ASPECTOS TECNICOS:

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son: **Material de uso pedagógico**

ITEM	MATERIAL PEDAGOGICO SEDES SANTA JUANA		
	DETALLE DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD
1	TINTA MARCADOR RECARGABLE BT-30 AZUL EDDING 10	FRASCO 30ML	60
2	TINTA MARCADOR RECARGABLE BT-30 ROJA EDDING 10	FRASCO 30ML	60
3	TINTA MARCADOR RECARGABLE BT-30 NEGRA EDDING 10	FRASCO 30ML	60
4	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE NEGRO EDDING 350, PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	60
5	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE AZUL EDDING 350, PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	60
6	MARCADOR RECARGABLE BORRABLE ROJO EDDING 350, PARA TABLERO ACRILICO	UNIDAD	60
7	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	CAJA	6

8	BORRADOR PARA MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	60
9	VINILOS TODOS LOS COLORES POR 125 CM	UNIDAD	200
10	PISTOLA DE SILICONA BARRA GRUESA	UNIDAD	19
11	PISTOLA DE SILICONA BARRA DELGADA	UNIDAD	19
12	SILICONA EN BARRA GRUESA	KILO	5
13	SILICONA EN BARRA DELGADA	KILO	5
14	FOMMY ESCARCHADO ROJO	PLIEGO	24
15	FOMMY ESCARCHADO BLANCO	PLIEGO	12
16	FOMMY ESCARCHADO DORADO	PLIEGO	12
17	FOMMY ESCARCHADO VERDE	PLIEGO	34
18	FOMMY ESCARCHADO AMARILLO	PLIEGO	17
19	FOMMY ESCARCHADO NARANJA	PLIEGO	15
20	FOMMY ESCARCHADO FUCSIA	PLIEGO	15
21	FOMMY ESCARCHADO CAFÉ	PLIEGO	15
22	FOMMY ESCARCHADO BLANCO	PLIEGO	10
23	FOMMY ESCARCHADO AZUL CLARO	PLIEGO	15
24	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA	20
25	PERFORADORA DE DOS AGUJEROS	UNIDAD	20
26	COLBÓN KILO	KILO	30
27	PINCELES DE DIRERENTES TAMAÑOS: PELO DE GATO	UNIDAD	60
28	CARTULINA	PLIEGO	10
29	CARTULINA POR OCTAVOS COLOR BLANCO	PAQUETE	10
30	CARTULINA POR OCTABOS COLORES SURTIDOS	PAQUETE	100
31	BOLSAS DE PALOS DE HELADO	PAQUETE	5
32	BOLSA DE ALGODÓN GRANDE	PAQUETE	2
33	LIMPIA PIPAS	PAQUETE	5
34	PALITOS DE PINCHO	PAQUETE	5
35	CAJA DE PITILLOS	CAJA	1
36	GANCHOS PEQUEÑOS DE MANERA PARA ROPA	BOLSA	3
37	PAPEL IRIS BLOCK	UNIDAD	40
38	PAPEL CREPE COLORES SURTIDOS	PLIEGO	200
39	PAPEL SEDA COLORES SURTIDOS	PLIEGO	200
40	SILUETA	PLIEGO	200
41	CINTA PAPEL DE 5 CM X 20M DE LARGO	ROLLO	40
42	CINTA TRANSPARENTE DE 5 CM X 20 M LARGO	ROLLO	40
43	PAPEL TAMAÑO OFICIO POR 75 GRAMOS	RESMA	2

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son: **Material de uso Administrativo**:

ITEM	MATERIAL ADMINISTRATIVO SANTA JUANA		
	DETALLE DE LOS ELEMENTOS	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
1	PAPEL KIMBERLY POR 90 GRAMOS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO	HOJAS	200
2	PAPEL KIMBERLY POR 180 GRAMOS TAMAÑO CARTA COLOR BLANCO PAQUETE	PAQUETE POR 10	20
3	CINTA TRANSPARENTE 60 MM X 200 METROS	ROLLO	25
4	COMBO DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L5590 REF 544	COMBO	4
5	TINTA NEGRA PARA IMPRESORA EPSON L5590 REF 544	FRASCO DE 70ML	4
6	COMBO DE TINTA PIGMANETADA PARA IMPRESORA EPSON L6490 REF 524	COMBO	2
7	TINTA NEGRA PIGMENTADA PARA IMPRESORA EPSON L6490 REF 524	FRASCO DE 70ML	2
8	CINTA PAPEL DE 2.5 CM X 20M DE LARGO	ROLLO	22
9	PAPEL TAMAÑO CARTA POR 75 GRAMOS	RESMA	145
10	PAPEL TAMAÑO CARTA ECOLÓGICO POR 75 GRAMOS	RESMA	10
11	PAPEL TAMAÑO OFICIO POR 75 GRAMOS	RESMA	50
12	GANCHO DOBLE CLIP 32MM (11/4")	CAJA	10
13	CLIP MARIPOSA	CAJA	20
14	CLIP ESTANDAR	CAJA	20
15	LAPICERO NEGRO PUNTA FINA	CAJA	10
16	MARCA TODO COLORES SURTIDO	CAJA	10
17	MARCA TODO COLOR NEGRO	CAJA	10
18	BISTUR INDUSTRIAL 18MM	UNIDAD	12
19	SEPARADOR TIPO FLECHA COLRES	UNIDAD	10
20	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	CAJA	10
21	ORGANIZADOR DE PAPEL DE TRES NIVELES METÁLICO COLOR NEGRO	UNIDAD	6
22	ORGANIZADOR METÁLICO PORTALÁPICES TRES COMPARTIMIENTOS 20CM 10CM X10CM	UNIDAD	8
23	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA DE 22,5 CM X 29 CM POR 100 U	PAQUETE	3
24	COSEDORA METÁLICA 20 HOJAS	UNIDAD	21

3.5 El siguiente es el detalle y las especificaciones que deben cumplir los elementos suministrados por el contratista y que corresponden al **Material pedagógico y administrativo de la Institución Educativa Santa Juna de Arco.**

4 **VALOR:** El valor estimado del contrato es la suma de ($_____) MCTE

_____

Firma del proponente

Nombre: _____

Nit o C.C. N° de_____

INFORMACION SOBRE LA PUBLICACION DE LA INVITACION

FEHA DE FIJACION: 02/ junio /2026 **HORA: 10:00 PM**

FECHA DE RETIRO: 04/ junio /2026 **HORA: 5:00 AM**

JOSE GILDADO ANDRADE LEIVA
Rector