INVITACION PÚBLICA No. INV-003-2026
(20/05/2026)

EL RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI

Convoca públicamente a los interesados en participar en el presente proceso de contratación

INFORMACION GENERAL DEL PROCESO

CONSULTA DEL PROCESO

Institución convocante:	Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI
Publicaciones electrónicas:	Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
Correo electrónico:	ciudadela@florencia.edu.co
Dirección física:	Calle 16C-13K Carrera 2F-2H B/ Abbas Turbay

I. DATOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1 OBJETO:

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA DIRECTIVOS, DOCENTES Y AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI"

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO	NOMBRE
12	17	17	03	Tintas
14	11	15	07	Papel para impresora o fotocopiadora
14	11	15	14	Blocs o cuadernos de papel
31	21	15	02	Pinturas de agua
44	12	16	18	Tijeras
44	12	17	02	Sets de esferos o lápices
44	12	17	07	Lápices de colores
44	12	17	08	Marcadores
44	12	20	00	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
60	14	10	01	Globos o pelotas de juguete

1.3 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso se denominara contrato de suministro.

1.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BANDAS ELASTICAS GRUESAS X 400 G	PAQUETE	1
2	BORRADOR TABLERO ACRILICO	UNIDAD	1

3	CAJA CLIP METALICO X 100 UNIDADES	UNIDAD	1
4	CAJA COLORES O-E X 12	UNIDAD	1
5	CAJA CREYONES PARCHESITOS X 6	UNIDAD	1
6	CAJA DE GANCHO LOTERO 2" X 12	CAJA	1
7	CAJA DE GANCHO LOTERO 3/4" X 12	CAJA	1
8	CAJA DE GANCHO MARIPOSA	CAJA	1
9	CAJA DE RESMA TAMAÑO CARTA X 10 UND BLANCO	CAJA	1
10	CAJA DE RESMA TAMAÑO OFICIO X 10 UND BLANCO	CAJA	1
11	CAJA GANCHO PARA COCEDORA (GRAPA STANDAR GALVANIZADA)	CAJA	1
12	CAJA LAPICERO KILOMETRICO NEGRO	CAJA	1
13	CAJA LAPICERO NEGRO RETRACTIL	CAJA	1
14	CAJA LAPICERO ROJO RETRACTIL	CAJA	1
15	CAJA LAPICERO SEMI GEL	CAJA	1
16	CAJA LAPIZ MIRADO #12	CAJA	1
17	CAJA MARCADOR PERMANENTE PELIKAN X 10	CAJA	1
18	CAJA PARA ARCHIVO X-200	CAJA	1
19	CARPETA 3 AROS 0.5" BLANCA CARTA	UNIDAD	1
20	CARPETA CUATRO ALAS BLANCA	UNIDAD	1
21	CARPETA PLASTICA OFICIO LEGAJADORA	UNIDAD	1
22	CARPETA PLASTICA OFICIO LEGAJADORA AMARILLA	UNIDAD	1
23	CARPETA, FOLDER A-Z TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
24	CARTULINA PLANA COLORES FLUORESCENTES MEDIO PLIEGO (COLORES SURTIDOS)	UNIDAD	1
25	CAJA CHINCHES X 50	UNIDAD	1
26	CINTA ADHESIVA ANCHA TRASPARENTE X 100 MTS	UNIDAD	1
27	CINTA ADHESIVA ANCHA TRASPARENTE 200 MTS	UNIDAD	1
28	CINTA DE ENMASCARAR 1 PULGADA 24 MM X 40 METROS	UNIDAD	1
29	CINTA DE ENMASCARAR 1 PULGADA 24 MM X 40 METROS	UNIDAD	1
30	COLBÓN PARA PAPEL X KILO	UNIDAD	1
31	CORRECTOR	UNIDAD	1
32	CUADERNO GRANDE ANILLADO X 100 HOJAS	UNIDAD	1
33	ESCARAPELAS PERIODISTA X 100	PAQUETE	1
34	GANCHO NODRIZA PEQUEÑO X 200	UNIDAD	1
35	GLOBOS MIL FIGURAS X 50	PAQUETE	1
36	GLOBOS R12 X 50	PAQUETE	1
37	GLOBOS R9 X 50	PAQUETE	1
38	GRAPADORA OE-338	UNIDAD	1
39	LÁMINA DE ICOPOR #3	UNIDAD	1
40	LAZOS PARA SALTAR NIÑOS COLORES VARIADOS	UNIDAD	1
41	MARCADOR RECARGABLE EDDLGN 360 NEGRO	UNIDAD	1
42	MARCADOR RECARGABLE EDDLGN 360 ROJO	UNIDAD	1
43	PALETA MEZCLADORA DE ACRÍLICOS PEQUEÑA	UNIDAD	1
44	PAPEL CRISTAFLEX X 300 MTS	UNIDAD	1

45	PAQUETE ACETATO DELGADO CARTA X 100	PAQUETE	1
46	PAQUETE ACETATO GRUESO OFICIO X 25	PAQUETE	1
47	PAQUETE CARTULINA CARTA X 100	PAQUETE	1
48	PAQUETE KIMBERLY CARTA BLANCO X 25	PAQUETE	1
49	PAQUETE KIMBERLY CARTA COLOR BEIGE X 25	PAQUETE	1
50	PAQUETE X 100 DE BOLSAS HERMÉTICAS 25 X 36	PAQUETE	1
51	PEGANTE EN BARRA X 40 GRS	UNIDAD	1
52	PEGANTE MADERA 1.000 G	UNIDAD	1
53	PERFORADORA OFICINA	UNIDAD	1
54	PILAS AA	UNIDAD	1
55	PILAS AAA	UNIDAD	1
56	PINCEL ANGULAR #1	UNIDAD	1
57	PINCEL ANGULAR #2	UNIDAD	1
58	PINCEL ANGULAR #4	UNIDAD	1
59	PINCEL PLANO #1	UNIDAD	1
60	PINCEL PLANO #10	UNIDAD	1
61	PINCEL PLANO #12	UNIDAD	1
62	PINCEL PLANO #2	UNIDAD	1
63	PINCEL PLANO #4	UNIDAD	1
64	PINCEL PLANO #6	UNIDAD	1
65	PINCEL PLANO #8	UNIDAD	1
66	PINTURA ACRÍLICA X 60 CC	UNIDAD	1
67	POLVO HP 128V X KILO (RECARGA PARA TONNER 258A)	UNIDAD	1
68	(POLVO HP 128V X KILORECARGA PARA TONNER M430)	UNIDAD	1
69	REGLA 30 CM PLASTICA	UNIDAD	1
70	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1
71	ROLLO CINTA TRICOLOR 20 MM X 50 M	UNIDAD	1
72	ROLLO DE CABUYA COLOR CAFÉ	UNIDAD	1
73	ROLLO DE PAPEL KRAFT 24"	UNIDAD	1
74	SILICONA LIQUIDA GRANDE X 500 ML	UNIDAD	1
75	SOBRES MANILA DE PAGO X 12 UNID	PAQUETE	1
76	STIKER MARCADOR DE PAGINA BANDERA SEÑALIZADORA	UNIDAD	1
77	TACO BOND	UNIDAD	1
78	TACO NOTAS ADHESIVAS DE COLORES	UNIDAD	1
79	TIJERAS #8	UNIDAD	1
80	TIJERAS GRANDE	UNIDAD	1
81	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L3210 COLOR NEGRO	UNIDAD	1
82	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L544 NEGRA, AMARILLA, AZUL, MAGENTA	UNIDAD	1
83	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L555 NEGRA, AMARILLA, AZUL, MAGENTA	UNIDAD	1
84	TINTA RECARGABLE BT100 NEGRO, AZUL Y ROJO	UNIDAD	1

85	TONNER 3710 GENERICO	UNIDAD	1
86	TONNER MP 430 58X CON CHIP GENERICO	UNIDAD	1
87	VINILO KILO ESCOLAR AMARILLO	UNIDAD	1
88	VINILO KILO ESCOLAR AZUL	UNIDAD	1
89	VINILO KILO ESCOLAR ROJO	UNIDAD	1
90	VINILO KILO ESCOLAR BLANCO	UNIDAD	1
91	VINILO KILO ESCOLAR NEGRO	UNIDAD	1
92	CABLE HDMI 5 METROS	UNIDAD	1
93	CABLE HDMI 10 METROS	UNIDAD	1

II. PRESUPUESTO OFICIAL

2.1 VALOR: Se cuenta actualmente con una disponibilidad en presupuesto y tesorería de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($9.820.000) MCTE,** los cuales se desean ejecutar dependiendo de las necesidades que surjan dentro del plazo de ejecución, es por ello, que las cotizaciones se realizaron a precio unitario de cada uno de los ítems, para tener una gama de variedad de elementos de papelería y permita un suministro continuo hasta que se ejecute el 100% del presupuesto o en su defecto llegue la fecha de terminación en caso de existir saldos a favor de la Institución.

El presupuesto oficial es de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($9.820.000) MCTE**, y teniendo en cuenta que es por dispensación se establece que la sumatoria de los valores unitarios ascienden a la suma de **DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS ($2.034.550) MONEDA CORRIENTE**

ITEM	DESCRIPCION	UNID MEDIDA	CANT.	COTIZACION 1	COTIZACION 2
				VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
1	BANDAS ELASTICAS GRUESAS X 400 G	PAQUETE	1	$ 11,000	$ 14,000
2	BORRADOR TABLERO ACRILICO	UNIDAD	1	$ 2,000	$ 2,000
3	CAJA CLIP METALICO X 100 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 1,200	$ 1,300
4	CAJA COLORES O-E X 12	UNIDAD	1	$ 7,500	$ 7,500
5	CAJA CREYONES PARCHESITOS X 6	UNIDAD	1	$ 3,600	$ 3,700
6	CAJA DE GANCHO LOTERO 2" X 12	CAJA	1	$ 11,500	$ 11,500
7	CAJA DE GANCHO LOTERO 3/4" X 12	CAJA	1	$ 2,000	$ 2,500
8	CAJA DE GANCHO MARIPOSA	CAJA	1	$ 3,500	$ 3,500
9	CAJA DE RESMA TAMAÑO CARTA X 10 UND BLANCO	CAJA	1	$ 180,000	$ 185,000
10	CAJA DE RESMA TAMAÑO OFICIO X 10 UND BLANCO	CAJA	1	$ 220,000	$ 220,000
11	CAJA GANCHO PARA COCEDORA (GRAPA STANDAR GALVANIZADA)	CAJA	1	$ 4,100	$ 4,500
12	CAJA LAPICERO KILOMETRICO NEGRO	CAJA	1	$ 7,000	$ 7,000

13	CAJA LAPICERO NEGRO RETRACTIL	CAJA	1	$ 9,500	$ 9,800
14	CAJA LAPICERO ROJO RETRACTIL	CAJA	1	$ 9,500	$ 9,800
15	CAJA LAPICERO SEMI GEL	CAJA	1	$ 7,500	$ 7,500
16	CAJA LAPIZ MIRADO #12	CAJA	1	$ 8,500	$ 8,800
17	CAJA MARCADOR PERMANENTE PELIKAN X 10	CAJA	1	$ 15,000	$ 15,000
18	CAJA PARA ARCHIVO X-200	CAJA	1	$ 5,800	$ 5,800
19	CARPETA 3 AROS 0.5" BLANCA CARTA	UNIDAD	1	$ 9,000	$ 9,500
20	CARPETA CUATRO ALAS BLANCA	UNIDAD	1	$ 2,300	$ 2,300
21	CARPETA PLASTICA OFICIO LEGAJADORA	UNIDAD	1	$ 3,200	$ 3,200
22	CARPETA PLASTICA OFICIO LEGAJADORA AMARILLA	UNIDAD	1	$ 3,200	$ 3,200
23	CARPETA, FOLDER A-Z TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 6,500	$ 6,500
24	CARTULINA PLANA COLORES FLUORESCENTES MEDIO PLIEGO (COLORES SURTIDOS)	UNIDAD	1	$ 1,000	$ 1,100
25	CAJA CHINCHES X 50	UNIDAD	1	$ 1,500	$ 1,500
26	CINTA ADHESIVA ANCHA TRASPARENTE X 100 MTS	UNIDAD	1	$ 4,500	$ 4,500
27	CINTA ADHESIVA ANCHA TRASPARENTE 200 MTS	UNIDAD	1	$ 9,000	$ 9,000
28	CINTA DE ENMASCARAR 1 PULGADA 24 MM X 40 METROS	UNIDAD	1	$ 4,500	$ 4,700
29	CINTA DE ENMASCARAR 1 PULGADA 24 MM X 40 METROS	UNIDAD	1	$ 4,500	$ 4,700
30	COLBÓN PARA PAPEL X KILO	UNIDAD	1	$ 29,000	$ 29,000
31	CORRECTOR	UNIDAD	1	$ 1,500	$ 1,500
32	CUADERNO GRANDE ANILLADO X 100 HOJAS	UNIDAD	1	$ 4,800	$ 4,800
33	ESCARAPELAS PERIODISTA X 100	PAQUETE	1	$ 20,000	$ 21,000
34	GANCHO NODRIZA PEQUEÑO X 200	UNIDAD	1	$ 5,500	$ 5,500
35	GLOBOS MIL FIGURAS X 50	PAQUETE	1	$ 18,000	$ 18,000
36	GLOBOS R12 X 50	PAQUETE	1	$ 22,000	$ 22,000
37	GLOBOS R9 X 50	PAQUETE	1	$ 10,200	$ 10,200
38	GRAPADORA OE-338	UNIDAD	1	$ 15,000	$ 15,200
39	LÁMINA DE ICOPOR #3	UNIDAD	1	$ 16,000	$ 16,000
40	LAZOS PARA SALTAR NIÑOS COLORES VARIADOS	UNIDAD	1	$ 5,000	$ 5,000
41	MARCADOR RECARGABLE EDDLGN 360 NEGRO	UNIDAD	1	$ 5,500	$ 5,500
42	MARCADOR RECARGABLE EDDLGN 360 ROJO	UNIDAD	1	$ 5,500	$ 5,500
43	PALETA MEZCLADORA DE ACRÍLICOS PEQUEÑA	UNIDAD	1	$ 2,500	$ 2,500

44	PAPEL CRISTAFLEX X 300 MTS	UNIDAD	1	$ 20,000	$ 20,000
45	PAQUETE ACETATO DELGADO CARTA X 100	PAQUETE	1	$ 11,000	$ 11,000
46	PAQUETE ACETATO GRUESO OFICIO X 25	PAQUETE	1	$ 14,500	$ 14,500
47	PAQUETE CARTULINA CARTA X 100	PAQUETE	1	$ 12,500	$ 12,500
48	PAQUETE KIMBERLY CARTA BLANCO X 25	PAQUETE	1	$ 12,000	$ 12,000
49	PAQUETE KIMBERLY CARTA COLOR BEIGE X 25	PAQUETE	1	$ 12,000	$ 12,000
50	PAQUETE X 100 DE BOLSAS HERMÉTICAS 25 X 36	PAQUETE	1	$ 42,000	$ 42,000
51	PEGANTE EN BARRA X 40 GRS	UNIDAD	1	$ 3,500	$ 3,500
52	PEGANTE MADERA 1.000 G	UNIDAD	1	$ 25,000	$ 25,000
53	PERFORADORA OFICINA	UNIDAD	1	$ 14,000	$ 15,000
54	PILAS AA	UNIDAD	1	$ 5,500	$ 5,500
55	PILAS AAA	UNIDAD	1	$ 5,500	$ 5,500
56	PINCEL ANGULAR #1	UNIDAD	1	$ 1,700	$ 1,700
57	PINCEL ANGULAR #2	UNIDAD	1	$ 2,000	$ 2,000
58	PINCEL ANGULAR #4	UNIDAD	1	$ 2,500	$ 2,500
59	PINCEL PLANO #1	UNIDAD	1	$ 500	$ 500
60	PINCEL PLANO #10	UNIDAD	1	$ 2,600	$ 2,600
61	PINCEL PLANO #12	UNIDAD	1	$ 3,200	$ 3,200
62	PINCEL PLANO #2	UNIDAD	1	$ 650	$ 650
63	PINCEL PLANO #4	UNIDAD	1	$ 800	$ 800
64	PINCEL PLANO #6	UNIDAD	1	$ 1,400	$ 1,400
65	PINCEL PLANO #8	UNIDAD	1	$ 1,500	$ 1,500
66	PINTURA ACRÍLICA X 60 CC	UNIDAD	1	$ 3,500	$ 3,500
67	POLVO HP 128V X KILO (RECARGA PARA TONNER 258A)	UNIDAD	1	$ 70,000	$ 70,000
68	(POLVO HP 128V X KILORECARGA PARA TONNER M430)	UNIDAD	1	$ 70,000	$ 70,000
69	REGLA 30 CM PLASTICA	UNIDAD	1	$ 1,800	$ 1,800
70	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	$ 1,300	$ 1,300
71	ROLLO CINTA TRICOLOR 20 MM X 50 M	UNIDAD	1	$ 62,000	$ 62,000
72	ROLLO DE CABUYA COLOR CAFÉ	UNIDAD	1	$ 5,000	$ 5,000
73	ROLLO DE PAPEL KRAFT 24"	UNIDAD	1	$ 51,000	$ 51,000
74	SILICONA LIQUIDA GRANDE X 500 ML	UNIDAD	1	$ 16,000	$ 16,000
75	SOBRES MANILA DE PAGO X 12 UNID	PAQUETE	1	$ 1,200	$ 1,200
76	STIKER MARCADOR DE PAGINA BANDERA SEÑALIZADORA	UNIDAD	1	$ 3,500	$ 3,500
77	TACO BOND	UNIDAD	1	$ 4,500	$ 4,500
78	TACO NOTAS ADHESIVAS DE COLORES	UNIDAD	1	$ 5,500	$ 5,500
79	TIJERAS #8	UNIDAD	1	$ 6,500	$ 6,500
80	TIJERAS GRANDE	UNIDAD	1	$ 6,500	$ 6,500

81	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA L3210 COLOR NEGRO	UNIDAD	1	$ 45,000	$ 45,000
82	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L544 NEGRA, AMARILLA, AZUL, MAGENTA	UNIDAD	1	$ 45,000	$ 45,000
83	TINTA PARA IMPRESORA EPSON L555 NEGRA, AMARILLA, AZUL, MAGENTA	UNIDAD	1	$ 45,000	$ 45,000
84	TINTA RECARGABLE BT100 NEGRO, AZUL Y ROJO	UNIDAD	1	$ 38,000	$ 38,000
85	TONNER 3710 GENERICO	UNIDAD	1	$ 110,000	$ 130,000
86	TONNER MP 430 58X CON CHIP GENERICO	UNIDAD	1	$ 380,000	$ 380,000
87	VINILO KILO ESCOLAR AMARILLO	UNIDAD	1	$ 18,000	$ 18,000
88	VINILO KILO ESCOLAR AZUL	UNIDAD	1	$ 18,000	$ 18,000
89	VINILO KILO ESCOLAR ROJO	UNIDAD	1	$ 18,000	$ 18,000
90	VINILO KILO ESCOLAR BLANCO	UNIDAD	1	$ 18,000	$ 18,000
91	VINILO KILO ESCOLAR NEGRO	UNIDAD	1	$ 18,000	$ 18,000
92	CABLE HDMI 5 METROS	UNIDAD	1	$ 20,000	$ 22,000
93	CABLE HDMI 10 METROS	UNIDAD	1	$ 40,000	$ 45,000
VALOR TOTAL				**$2,034,550**	**$2,074,750**

2.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la tesorería.

Código Presupuestal	Rubro	Fuente de recursos	Valor
2.1.2.02.01.003.003	Adquisición de bienes de consumo de papelería y útiles, elementos de aseo, cafetería, materiales desechables de laboratorio y otros combustibles necesarios para el establecimiento educativo.	Gratuidad	$9.820.000

III. PLAZO

El plazo de ejecución del objeto del contrato será de seis (06) meses o hasta agotar el presupuesto asignado, a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre del año 2026.

IV. LUGAR

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en la sede de la Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI de Florencia, Caquetá

V. FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato que se llegase a adjudicar será de la siguiente manera: La Institución Educativa

realizará pagos mediante actas parciales, de acuerdo a informe de actividades de la entrega de los elementos, previo cumplimiento a los siguientes ítems:

a. Informe de actividades en el cual se describan las actividades desarrolladas, su relación con la obligación contractual y los soportes y evidencias de este.
b. Acta de supervisión suscrita por el supervisor y EL (LA) CONTRATISTA donde se certifique el cumplimiento del contrato y la verificación de los requisitos para el pago
c. Presentación de la factura o documento soporte
d. Acreditación por concepto de pago de seguridad social conforme a lo establecido en el decreto 1273 de 2018, el cual debe ser pagado según lo establecido de acuerdo con el ultimo digito de la cedula de ciudadanía.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la Institución Educativa hará los desembolsos dentro de los diez (10) días siguientes

VI. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.
2. Acatar los requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta la Institución Educativa.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
4. Suministrar los elementos, originales, no re manufacturado, ni repotenciados y de primera calidad, cumpliendo con las características técnicas establecidas.
5. Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato y tres meses más.
6. Todas las llamadas de soporte y garantía, deberán ser canalizadas a través del proponente, para lo cual el proponente, deberá indicar el procedimiento, su número de contacto y la dirección y numero de contacto del proveedor, si el contratista no es el fabricante del producto.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
8. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
9. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
10. Cumplir con las normas tributarias, pago de impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
11. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
12. Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos.
13. Garantizar la suscripción de pólizas, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
14. Entregar los elementos y equipos, cumpliendo con las especificaciones técnicas.
15. Presentar la factura de cobro y los anexos exigidos para pago.
16. Responder ante las autoridades actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la institución educativa o a terceros.
17. Las demás que contribuyan a garantizar un efectivo, oportuno cumplimiento y las que por su naturaleza le sean atribuciones conforme al objeto y alcance del mismo.

18. Las demás que por Ley o Contrato le corresponda.

VII. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

La institución asumirá las siguientes obligaciones:

1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
2. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del contrato, conforme a lo pactado.; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, y verificación de que EL CONTRATISTA se encuentre a paz y salvo en seguridad social y parafiscales a que haya lugar.
3. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
4. Entregar a EL CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del contrato y las obligaciones contractuales.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
6. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato

VIII. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

8.1 Capacidad jurídica

8.1.1 Carta de presentación

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Formato.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación Pública.

8.1.2 Certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas)

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social y actividad comercial de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (03) años más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

  En el evento en que el Interesado extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

  Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

8.1.3 Poder

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

8.1.4 Certificación del revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas

De la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de abierta, deberá presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal en el que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad en la materia.

8.1.5 Certificado de registro mercantil (personas naturales)

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con èl objeto y las actividades a contratar.

Nota: El presente requisito no aplica para "la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales", artículo 23 del Código de Comercio.

8.1.6 Copia de la cédula del representante legal (personas jurídicas) o Persona natural.

El representante legal o persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas).

8.1.7 Documento formal que acredite la constitución del consorcio o Unión temporal

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, este documento deberá de tener la diligencia de presentación personal ante autoridad competente.

8.1.8 Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales.

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda"

d) Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de esta, se evidencia lo solicitado en el pliego.

8.1.9 Registro único tributario (RUT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

8.1.10 Antecedentes por infracción a la Ley 1801 de 2016

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificará los antecedentes en la página web. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

8.1.11 Antecedentes Fiscales

Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente, (representante legal y empresa o establecimiento de comercio, o persona natural, según sea el caso)

8.1.12 Antecedentes Judiciales

Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (representante legal y empresa o establecimiento de comercio o personal natural, según sea el caso)

8.1.13 Antecedentes Disciplinarios

Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente (representante legal y empresa o establecimiento de comercio o persona natural, según sea el caso)

8.1.14 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente deberá certificar que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades para celebrar el Contratos Estatales, en el marco de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

8.1.15 Certificación de Delitos Sexuales

Para personas naturales se deberá presentar el certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.

8.1.16 Certificación Paz y Salvo Obligaciones Alimentarias

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", el proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

6.2 Experiencia.

El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar experiencia general en un (01) contrato, celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación con el objeto a contratar y que acredite un valor igual o mayor al presupuesto oficial.

Nota: Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

La experiencia general, se deberá soportar de la siguiente forma:

- **PARA CONTRATOS ESTATALES:**

Contrato o certificación o acta de liquidación en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Número o identificación del contrato
- Entidad Contratante
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para Certificaciones)

- **PARA CONTRATOS PRIVADOS:**

Contrato u orden de compra o certificación o acta de recibo final o acta de liquidación en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)
- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Como soporte de la información suministrada, se podrá anexar adicionalmente toda la documentación contractual necesaria que permita evidenciar y verificar claramente el cumplimiento a los requerimientos exigidos.

La Institución Educativa verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERA TENIDO EN CUENTA.

IX. PROPUESTA ECONÓMICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

LA INSTITUCION EDUCATIVA podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice LA INSTITUCION EDUCATIVA, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Institución Educativa, so pena del rechazo de la propuesta.

X. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, los cuales establecen que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías;

No obstante, y con el propósito respaldar el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la Institución, por razón de la celebración y ejecución del contrato; el estudio previo efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de las garantías que el contratista deberá constituir.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el contratista deberá constituir a favor de la INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI una póliza de garantía única que ampare los posibles riesgos que se presenten indicados a continuación:

8.1 Garantía de Cumplimiento

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI, identificado con NIT. 828.001.618-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	10% del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Institución Educativa, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato y/o suspensión y/o reinicio. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga o actualización, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

XI. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, entendido como la mora o el incumplimiento defectuoso, la Institución Educativa previa aplicación del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 y el Manual de Contratación, podrá dentro del plazo de ejecución imponer multas sucesivas del 1% de valor del contrato sin que ellas excedan del 10% del valor total del mismo y ejecutarlas directamente mediante descuento de los pagos al contratista.

En caso de incumplimiento total y definitivo de las obligaciones a cargo del contratista, previo agotamiento del debido proceso administrativo, el contratante podrá imponerle sanción pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato que hará efectiva mediante descuento de los pagos pendientes al contratista y si no fuere posible, mediante jurisdicción coactiva.

XII. CESIONES

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Institución Educativa, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la meteria.

XIII. SUSPENSIONES

El contrato podrá suspenderse de mutuo acuerdo por causas que impidan temporalmente ejecutarlo.

XIV. POTESTADES EXCEPCIONALES

Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las cláusulas previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultades excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato. Esta Cláusula solo aplica para los contratos dispuestos en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

XV. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria
1	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	Los requisitos habilitantes son inapropiados para el Proceso, por no tener la habilidad para determinarlos y que sean consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	No encontrar proponentes que cumplan los requisitos habilitantes, Poner en riesgo la pluralidad de oferentes, Declarar desierto el proceso.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
2	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	El Proceso de Contratación no garantiza la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	Ejecución de demandas en contra de la Institución, Inhabilidad para los funcionarios responsables, escogencia de un oferente amañado.	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto
3	General	Interno	Selección	Operacional	Falta de capacidad de los funcionarios de la Institución Educativa para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Hacer escogencia de un contratista que no cumpla con los pliegos de condiciones, ejecución de demandas en contra de la Institución.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
4	Especifico	Interno	Selección	Operacional	Colusión por parte de oferentes del proceso con funcionarios de la Institución Educativa.	Ejecución de demandas en contra de la Institución, Inhabilidad para los funcionarios responsables, escogencia de un oferente amañado.	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto
5	Especifico	Interno	Selección	Operacional	Escoger ofertas artificialmente bajas	Ejecución de demandas en contra de la Institución, afectación de los presupuestos, posibles incumplimientos en la ejecución y afectación del sector económico	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto
6	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Atrasos, posibles demandas en contra de la Institución	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto

7	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Retrasos en la ejecución, posibles demandas en contra de la Institución	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
8	Especifico	Externo	Ejecución	Financiero	Incumplimiento del contrato por parte del contratista, por falta de liquidez	Retrasos en la ejecución. Imposición de clausula penal al contratista. Hacer efectiva las pólizas de cumplimiento.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
9	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la Institución contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato.	Retrasos en la ejecución. Rompimiento del equilibrio económico del contrato	Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio
10	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los Mismos.	Rompimiento del equilibrio económico del contrato. Modificación a los precios	Posible	Moderado	5	Riesgo Medio

Nº	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	Institución Educativa	Revisar los estudios del sector, y verificar su congruencia con el sector económico donde actúan los oferentes	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Asesores – secretarios	Precontractual	Precontractual	Revisión del documento, verificación de las fuentes de información, Comparación con otros análisis del sector similares	Una vez
2	Institución Educativa	Verificar que el proceso de cumpla con lo contenido en la Ley 80, Ley 1150 y el Decreto 1082, Revisar los documentos.	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Asesores – secretarios	Precontractual	Precontractual	Revisión del documento de acuerdo a la Ley, Comparación con otros procesos	Permanente
3	Institución Educativa	Apoyo en los asesores de contratación, en la realización del informe de evaluación.	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Comité Evaluador	Precontractual	Precontractual	Revisión del documento de acuerdo a la Ley y pliego de condiciones	Diario
4	Institución Educativa y Oferentes	Administrar la relación entre proveedores y compradores, verificar procesos	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Comité Evaluador - Secretaria	Precontractual	Precontractual	Revisión de los informes de evaluación y demás documentos para identificar posibles fraudes	Una vez

5	Institución Educativa	Apoyo en los asesores y estructuradores del análisis del sector e estudios previos	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo		Comité Evaluador - Secretaria	Precontractual	Precontractual	Revisión de los aspectos técnicos y de presupuesto del proceso	Una vez
6	Contratista	Entablar relación con el oferente escogido	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	Comité Evaluador - Secretaria	Precontractual	Precontractual	Seguimiento al contratista después de la adjudicación	Permanente
7	Institución Educativa y Contratista	Hacer una escogencia del contratista conforme a la Ley, Apoyo en los asesores	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Asesores – Comité Evaluador - Secretaria	Precontractual	Precontractual	Verificar estado de demandas y si pueden prosperar.	Diario
8	Contratista	Inspecciones y revisiones para verificar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Acta de inicio del contrato	Acta final del contrato	Verificar estado, seguimientos diarios.	Permanente
9	Institución Educativa	Verificar el estado de la cuenta de manejo de los recursos. Pasar las actas y estar pendientes de los pagos	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Acta de inicio del contrato	Acta final del contrato	Hacer seguimiento a los recursos	Semanal
10	Institución Educativa y Contratista	Verificar los cambios en los precios de insumos, poner a consideración de las autoridades respectivas cualquier especulación con los precios	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Acta de inicio del contrato	Acta de liquidación del contrato	Revisar precios en el mercado	Mensual

XVI. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la TESORERA o quien haga sus veces, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la institución educativa y supervisión, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

XVII. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la institución educativa aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

Así las cosas, Si la oferta presenta un precio con apariencia de artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador emitirá concepto sobre la viabilidad del precio o el rechazo de la oferta.

El precio se considera artificialmente bajo cuando considerado el valor de un ítem o el total, no responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta.

XVIII. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los oferentes consignaran su oferta en el formato No. 1. El precio más bajo, será el único factor para la comparación de ofertas. La escogencia del contratista se llevará a cabo considerando el menor valor ofrecido, por tanto, se procederá a la evaluación de los requisitos habilitantes y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas de la propuesta con el precio más bajo.

En consecuencia, luego del cierre, se evaluará la propuesta del oferente con EL MENOR PRECIO, Si resulta habilitado por cumplir con todas las exigencias de la invitación, se aceptará la oferta. Si publicado el informe de evaluación con el requerimiento para subsanar, no lo hace dentro del término de traslado, se procederá a evaluar al oferente con el segundo mejor precio, repitiendo el procedimiento antes descrito, y así sucesivamente hasta que se logre escoger la mejor propuesta.

XIX. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA ENTREGA DE PROPUESTA

Oficina de tesorería, ubicada en Calle 16C-13K Carrera 2F-2H B/ Abbas Turbay – Institución Educativa Ciudadela Siglo XXI, en la fecha y hora establecido en el cronograma.

XX. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar la propuesta y los anexos en físico en sobre cerrado en la dirección o por medio electrónico, en la fecha y hora señalada en el cronograma y en el horario establecido.

XXI. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término previsto en el cronograma de la invitación para que se proceda a subsanar la oferta o a presentar los documentos de aclaración que corresponda.

El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma. En caso de que el oferente que haya presentado el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. Si al final no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

XXII. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta con el precio más bajo, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, con el fin de que los oferentes dentro del término establecido en el cronograma puedan formular las observaciones a que haya lugar.

XXIII. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán rechazadas por causas legales y por las siguientes causales:

1) Falta de capacidad para ofertar.
2) Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
3) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
4) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
5) No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
6) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
7) No cumplir las personas jurídicas con la duración de que trata el artículo 6 de la Ley 80/93 al momento del cierre del presente proceso de selección.
8) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
9) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
10) No aportar los documentos requeridos por la Institución Educativa en el plazo previsto en la invitación.
11) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
12) Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
13) Exceder el valor total de la oferta el presupuesto oficial para el proceso.
14) No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente diligenciada y/o firmada por el representante legal del proponente.
15) Cuando una vez realizada la corrección aritmética a que haya lugar, la propuesta económica no se encuentre dentro del presupuesto oficial.
16) La no subsanación del oferente dentro del término de traslado del informe de evaluación de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021.
17) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Acápite de CONDICIONES TÉCNICAS en el FORMATO No. 01 - PROPUESTA ECONÓMICA.
18) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
19) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en el ANEXO TÉCNICO.
20) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
21) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación

XXIV. CAUSALES DE DECLARACIÓN DE DESIERTO

La Institución Educativa podrá declarar desierto el presente proceso de selección, únicamente por motivos o causa que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

a) Cuando no se presente propuesta alguna
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste la invitación pública.

c) La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarara en acto administrativo, en el cual se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993, articulo 25 numeral 18)

XXV. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La institución educativa comunicará al proveedor la aceptación de la oferta, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), mediante el cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, documento sobre el cual se hará el registro presupuestal del compromiso.

XXVI. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier titulo, sin previa autorización escrita de la Institución Educativa.

XXVII. LIQUIDACIÓN

El contrato deberá liquidarse en los casos previstos por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, parcialmente subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo cual deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

XXVIII. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la comunicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II. Para la ejecución del contrato en todo caso se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

XXIX. CRONOGRAMA DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	20-05-2026	Cartelera de la Institución Educativa
Plazo para presentar observación y/o sugerencias a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	20-05-2026 Hasta las 7:00 pm	ciudadela@florencia.edu.co o en físico calle 16C – 13K carrera 2F-2H barrio Abbas Turbay
Respuesta a las observaciones a la Invitación	21-05-2026	Cartelera de la Institución Educativa
Plazo máximo para expedir adendas	21-05-2026	Cartelera de la Institución Educativa
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	22-05-2026 Hasta las 05:00 pm	ciudadela@florencia.edu.co o en físico calle 16C – 13K carrera 2F-2H barrio Abbas Turbay
Apertura de ofertas	22-05-2026	Cartelera de la Institución Educativa
Evaluación de las ofertas	22-05-2026	Cartelera de la Institución Educativa

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del informe de evaluación	25-05-2026	Cartelera de la Institución Educativa
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	26-05-2026 Hasta las 07:00 pm	ciudadela@florencia.edu.co o en físico calle 16C – 13K carrera 2F-2H barrio Abbas Turbay
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	27-05-2026	Cartelera de la Institución Educativa
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	27-05-2026	Página web www.colombiacompra.gov.co y Calle 16C – 13K carrera 2F-2H barrio Abbas Turbay
Expedición del Registro Presupuestal	Dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del comunicado de aceptación de ofertas	Calle 16C – 13K carrera 2F-2H barrio Abbas Turbay, Oficina de tesorería
Firma del Contrato	Dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del comunicado de aceptación de ofertas	Calle 16C – 13K carrera 2F-2H barrio Abbas Turbay, Oficina de tesorería

ANDRES MAURICIO HOYOS TRUJILLO
Rector

Proyecto	María Fernanda Chávez Pérez	**Cargo**	Asesor Jurídico Externo	**Firma**

FORMATO 1
OFERTA ECONÓMICA

Señores
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI
Calle 16C–13K Carrera 2F-2H Barrio Abbas Turbay
Florencia, Caquetá

REFERENCIA: Proceso de contratación **INV-003-2026**

Estimados señores:

Me permito presentar oferta económica al proceso de la referencia como detallo a continuación:

No.	DETALLE	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	V/R UNITARIO	V/R TOTAL

Oferta total por valor de _____ ($_____)

Para los efectos de la presente oferta económica declaro que:

1. El servicio ofertado cumple con las condiciones técnicas previstas en los estudios previos correspondientes al proceso de contratación de la referencia y contienen lo mínimo que necesita la institución educativa para satisfacer el bien objeto del presente proceso de selección.
2. El valor aquí ofertado incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta de la firma que represento.
3. La oferta económica tiene una vigencia de: 30 días.

Atentamente,

Nombre del proponente:
No. de identificación:
Dirección:
Correo electrónico:
Teléfono:

_____
Firma

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha: _____

Señores
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI
Florencia-Caquetá

Referencia: Proceso de contratación No. INV-003-2026 cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA DIRECTIVOS, DOCENTES Y AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI"**

Apreciados Señores:

El suscrito_____, mayor de edad, domiciliado en_____, en atención al proceso **INV-003-2026** cuyo objeto es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA DIRECTIVOS, DOCENTES Y AREA ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA SIGLO XXI"

. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con el presente documento, lo siguiente:

1. Que conozco la presente invitación pública a ofertar, los requisitos en ella establecidos y los documentos relacionados con el presente proceso, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.
2. Que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso, me comprometo a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar las garantías exigidas dentro de los plazos, por los valores y con las vigencias establecidas para ello.
3. Que bajo la gravedad del juramento declaro que no existe respecto de **EL OFERENTE**, sus asociados, su representante legal o dependientes, incapacidades o causales de inhabilidad o incompatibilidad alguna de acuerdo con la Constitución Nacional, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas vigentes que puedan impedir o vicien la presentación de nuestra oferta o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que ninguna persona natural o jurídica diferente de **EL OFERENTE** tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiera llegarse a celebrar y que, en consecuencia, sólo compromete y obliga a los firmantes.
5. Que por cualquier defecto, error y omisión que pudiese haberse presentado en la elaboración de la oferta someto a su consideración o en su contenido por causa imputable a **El OFERENTE** o por simple interpretación errónea o desviada de las condiciones establecidas en los términos, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en el período fijado para ello.
6. Que la oferta que ahora sometemos a su consideración tiene validez desde la fecha de cierre de la Selección de Mínima Cuantía y hasta por el término de noventa (90) días calendario.
7. Asimismo, me hago responsable si de la oferta presentada se concluye que he fijado condiciones económicas y de Selección de Mínima Cuantía artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
8. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no existe respecto de **EL OFERENTE** cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o liquidación.
9. Que asumo exclusiva responsabilidad sobre los costos que han conllevado la presentación de esta oferta.

10. Que en el precio ofertado se encuentran incluidos los costos proyectados al plazo previsto en estos parámetros para la ejecución del contrato, así como la utilidad razonable que se espera percibir, por ende, en el evento de adjudicársenos el contrato no solicitaré restablecimiento de la ecuación financiera bajo el argumento que el precio ofrecido o el tiempo de ejecución nos causó pérdidas económicas.
11. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
12. Que declaramos bajo la gravedad de juramento que se entiende presentado con la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas y que, en consecuencia, no existe ninguna falsedad en la misma ni en la documentación que se anexa a la oferta, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden darse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la oferta.

Atentamente,

NOMBRE DEL OFERENTE:
NIT o C. C.:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C.:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO: