INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO No. 11–IESFA–2026
RÉGIMEN ESPECIAL – FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASÍS
Fecha: 05 de junio de 2026

La Institución Educativa San Francisco de Asís, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, y en su condición de administradora del Fondo de Servicios Educativos, se permite invitar a las personas naturales o jurídicas interesadas a presentar oferta dentro del presente proceso de selección simplificado.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

ÍTEM	INFORMACIÓN
Proceso	11–IESFA–2026
Institución	Institución Educativa San Francisco de Asís
Municipio	Cartagena de Indias D.T. y C.
Régimen	Régimen Especial – Fondo de Servicios Educativos
Objeto	Suministro ágil, eficiente y oportuno de insumos de papelería, materiales de impresión, elementos de oficina, material pedagógico, señalización institucional, tableros, recursos didácticos y demás bienes necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, curriculares y administrativas de la Institución Educativa San Francisco de Asís.
Clasificación UNSPSC	44121600 – Suministros de oficina
Clasificación UNSPSC	60100000 – Materiales didácticos y educativos
Clasificación UNSPSC	82120000 – Servicios de reproducción e impresión
Tipo de contrato	Suministro

2. OBJETO DEL PROCESO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Objeto	Suministro ágil, eficiente y oportuno de insumos de papelería, materiales de impresión, elementos de oficina, material pedagógico, señalización institucional, tableros, recursos

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	didácticos y demás bienes necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, curriculares y administrativas de la Institución Educativa San Francisco de Asís, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la presente invitación pública.

3. NECESIDAD A SATISFACER

La Institución Educativa San Francisco de Asís requiere contratar el suministro ágil, eficiente y oportuno de insumos de papelería, materiales de impresión, elementos de oficina, material pedagógico, señalización institucional, tableros, recursos didácticos y demás bienes necesarios para apoyar el desarrollo de las actividades académicas, curriculares, administrativas y de gestión institucional durante la vigencia 2026.

La institución educativa desarrolla permanentemente procesos de enseñanza y aprendizaje, evaluación académica, gestión documental, proyectos pedagógicos transversales, actividades culturales, deportivas y de fortalecimiento institucional, los cuales demandan la disponibilidad de materiales e insumos que permitan garantizar el adecuado funcionamiento de las dependencias académicas y administrativas.

Los elementos requeridos comprenden, entre otros, materiales de papelería, servicios de impresión institucional, tableros, señalización, material didáctico, recursos pedagógicos, obras literarias, juegos educativos y demás insumos destinados al fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje y al apoyo de los procesos administrativos propios de la institución educativa.

La adquisición de estos bienes permitirá garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, fortalecer las estrategias pedagógicas institucionales, apoyar la gestión documental y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional – PEI y en la planeación institucional para la vigencia 2026.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

CONCEPTO	VALOR
Valor total	$19.717.173

El valor total del proceso asciende a la suma de: DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($19.717.173).

El valor incluye todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual, incluyendo transporte, cargue, descargue, embalaje, entrega, IVA cuando haya lugar, impuestos, costos administrativos, costos operativos, utilidades y demás gastos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual.

Parágrafo. No se aceptarán propuestas económicas que superen el presupuesto oficial establecido por la Institución Educativa San Francisco de Asís.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal:

ÍTEM	INFORMACIÓN
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CDP No. 00016
Fecha de expedición	02 de junio de 2026
Valor	$19.717.173
Fuente de financiación	Ministerio de Educación Nacional
Rubro presupuestal	03210610 – Materiales y Suministros

La Institución Educativa San Francisco de Asís cuenta con disponibilidad presupuestal suficiente para atender las obligaciones derivadas del presente proceso contractual, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido para tal fin.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de: Cinco (5) días calendario, contados a partir del acta de inicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El suministro deberá realizarse en las instalaciones de la Institución Educativa San Francisco de Asís y sus sedes, ubicadas en el Distrito de Cartagena de Indias D.T. y C

8. FORMA DE PAGO

Pago único contra entrega total de los materiales contratados, previa:

- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.
- Acta de recibo a satisfacción.
- Presentación de factura o cuenta de cobro.
- Verificación física de los materiales suministrados.
- Acreditación del pago de seguridad social cuando haya lugar

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá suministrar los bienes, insumos de papelería, materiales de impresión, elementos de oficina, material pedagógico, señalización institucional, tableros, recursos didácticos y demás elementos requeridos por la Institución Educativa San Francisco de Asís, conforme a las siguientes especificaciones técnicas:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Impresiones digital	Unidad	172
Impresiones sencilla negra	Unidad	6
Anillado Doble OO carta	Unidad	1
Impresión digital (Folletería)	Unidad	42
Servicio de Corte	Global	1
Servicio de Diseño	Global	1
Pendón y diseño (Unidades con diferentes valores)	Unidad	2
Señalización 25x20 en acrílico más dilatadores	Unidad	22
Servicio de instalación de señalización	Global	1
Reconocimiento docentes	Unidad	4
Impresión digital tabloide (escarapela)	Unidad	55
Escarapelas	Unidad	700
Reata con mosquetón	Unidad	700
Empaste de archivo inactivo	Unidad	26
Impresión digital tabloide (billetes)	Unidad	30
Corte mínimo	Global	2
Montaje	Global	1
Tablero de Corcho 120x80	Unidad	1
Tablero Acrílico 60x90	Unidad	1

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Tablero de corcho 80x120	Unidad	1
Tablero con cuadrícula 120x240 cm	Unidad	3
Tablero acrílico 120x80 cm	Unidad	3
Tablero con cuadrícula 120x240 cm (Adicional)	Unidad	4
Reconocimientos en acrílico	Unidad	3
Libreta argollada 3 materias	Unidad	2
Carpeta de seguridad	Unidad	1
Implementos de oficina (Engrapadoras, grapas, clips, correctores, pegantes, tijeras, sobres, marcadores y foamy surtido)	Lote	242
Protector portacatálogo delgado carta	Unidad	2000
Cinta de enmascarar (Suelta)	Unidad	1
Carpeta de seguridad (Paquete)	Unidad	10
Carpeta de argolla 105	Unidad	5
Útiles de oficina y escolares surtidos (Bolígrafos, lápices, borradores, sacapuntas, rollos de cinta, didácticos, ajedrez, jenga)	Lote	165
Útiles de papelería, cartulinas, cuadernos, colores y textos escolares	Lote	362
Obras literarias, diccionarios, juegos didácticos y foamy	Lote	73
Insumos para manualidades y didácticos (Foamy escarchado, kraf, borlan, lanas, vinilos, parqués, nylon)	Lote	120
Útiles escolares básicos, cartulinas y cuadernos cosidos	Lote	94
Insumos Menores de Papelería	Global	-

Las marcas comerciales citadas en las especificaciones técnicas sirven exclusivamente como referencia de calidad, por lo cual se entenderá que el proponente podrá ofertar productos de dicha marca o sus equivalentes técnicos del mercado

CONDICIONES TÉCNICAS

- Todos los bienes suministrados deberán ser nuevos, originales, de primera calidad y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Institución Educativa San Francisco de Asís.
- No se aceptarán elementos usados, reparados, reconstruidos, remanufacturados, deteriorados o que presenten defectos de fabricación.
- Los bienes deberán entregarse en perfecto estado de conservación, funcionamiento y presentación, libres de defectos o daños que afecten su uso normal.
- El contratista deberá garantizar la reposición inmediata de los elementos defectuosos, incompletos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la institución educativa.
- La entrega deberá realizarse en las instalaciones de la Institución Educativa San Francisco de Asís, ubicadas en el barrio Arroz Barato del Distrito de Cartagena de Indias D.T. y C., o en el lugar que indique el supervisor del contrato.
- El contratista deberá asumir todos los costos asociados al transporte, embalaje, cargue, descargue, manipulación y entrega de los bienes contratados.
- La Institución Educativa verificará físicamente las cantidades, especificaciones técnicas, calidad, estado y características de los bienes antes de expedir el acta de recibo a satisfacción.
- Los bienes suministrados deberán corresponder exactamente a las cantidades, referencias y especificaciones establecidas en la propuesta económica adjudicada y en las especificaciones técnicas del presente proceso.
- En caso de presentarse diferencias en cantidades, calidad o especificaciones técnicas, el contratista deberá efectuar las correcciones o reposiciones requeridas sin costo adicional para la institución educativa.
- La entrega deberá efectuarse dentro del plazo contractual establecido y de manera organizada, permitiendo la adecuada verificación por parte de la supervisión.
- El recibo de los bienes por parte de la Institución Educativa no exonera al contratista de responder por defectos de calidad, faltantes o incumplimientos detectados con posterioridad a la entrega.

10. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, con capacidad para contratar y que acrediten experiencia relacionada con el suministro de insumos de papelería, materiales de impresión, elementos de oficina, material pedagógico, recursos didácticos, señalización institucional, tableros o bienes similares al objeto contractual

10.1 DOCUMENTOS EXIGIDOS

No	Documento	Descripción	Vigencia	Aplicación
1	Certificado de Existencia y Representación Legal	Expedido por la Cámara de Comercio u organismo competente. Contiene información sobre constitución, objeto social y representación legal.	Expedición no superior a 90 días.	Aplica para personas jurídicas y personas naturales comerciantes.
2	Documento de Identidad	Fotocopia del documento de identidad del proponente o del representante legal.	N/A	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
3	Registro Único Tributario – RUT	Documento expedido por la DIAN que identifica las actividades económicas y responsabilidades tributarias.	Vigente al momento de presentación de la propuesta.	Aplica para personas naturales y jurídicas.
4	Certificación de Seguridad Social	Persona natural: constancia de afiliación o planilla del último pago. Persona jurídica: certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.	Vigente al momento de presentación de la propuesta.	Aplica para personas naturales y jurídicas.
5	Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría	Certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación.	Expedición no superior a 90 días.	Aplica para persona natural, persona jurídica y representante legal.
6	Certificado de Responsabilidad Fiscal – Contraloría	Certificado expedido por la Contraloría General de la República que acredita no estar reportado como responsable fiscal.	Expedición no superior a 90 días.	Aplica para persona natural, persona jurídica y representante legal.
7	Certificado de Antecedentes Judiciales	Certificado expedido por la Policía Nacional.	Expedición no superior a 90 días.	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
8	Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC	Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Código Nacional de Policía.	Vigente al momento de presentación de	Aplica para persona natural y representante legal

No	Documento	Descripción	Vigencia	Aplicación
			la propuesta.	de persona jurídica.
9	Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM	Constancia de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.	Expedición no superior a 90 días.	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
10	Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Manifestación bajo gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.	Al momento de presentar la propuesta.	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
11	Autorización para Tratamiento de Datos Personales	Documento mediante el cual el proponente autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012.	Al momento de presentar la propuesta.	Aplica para persona natural y persona jurídica.
12	Carta de Presentación de la Oferta	Documento mediante el cual el proponente acepta las condiciones establecidas en la invitación pública.	Fecha de presentación de la propuesta.	Aplica para persona natural o jurídica.
13	Oferta Económica	Documento en el cual el proponente presenta el valor económico de la propuesta conforme a los términos de la invitación y especificaciones técnicas del proceso.	Según cronograma del proceso.	Aplica para persona natural o jurídica.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACTOR	PUNTAJE
Oferta económica	60 puntos
Experiencia del proponente	40 puntos
TOTAL	100

11.2 EXPERIENCIA E IDONEIDAD

Se asignarán cuarenta (40) puntos al proponente que acredite experiencia relacionada con el suministro de insumos de papelería, materiales de impresión, elementos de oficina, material

pedagógico, recursos didácticos, señalización institucional, tableros o bienes similares al objeto del presente proceso contractual.
Para efectos de la evaluación de la experiencia e idoneidad, la Institución Educativa podrá tener en cuenta certificaciones contractuales, actas de recibo a satisfacción, facturas, contratos ejecutados, órdenes de suministro o demás documentos que acrediten experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.
Parágrafo. La Institución Educativa San Francisco de Asís podrá verificar y tener en cuenta los contratos celebrados y ejecutados con la institución educativa en vigencias anteriores, cuyos soportes reposen en los archivos del Fondo de Servicios Educativos, siempre que se evidencie cumplimiento satisfactorio del objeto contractual y relación con el suministro de bienes similares a los requeridos en el presente proceso.

12. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas será realizada por el ordenador del gasto o por el funcionario designado para tal fin.

La adjudicación se realizará al proponente que obtenga el mayor puntaje total, siempre que:
Cumpla los requisitos habilitantes.
No supere el presupuesto oficial.
Su propuesta resulte favorable para la institución.

Parágrafo primero. En caso de presentarse una única oferta hábil, la entidad podrá adjudicar el contrato si la propuesta resulta favorable y cumple las condiciones exigidas.

Parágrafo segundo. La experiencia podrá ser verificada directamente en los archivos institucionales cuando existan antecedentes contractuales con la entidad.

13. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo de las propuestas:

- Presentación extemporánea de la oferta.
- Oferta económica superior al presupuesto oficial.
- Falta de firma en la propuesta.
- Inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar.
- Presentación de información falsa o inconsistente

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ÍTEM	ACTIVIDAD	DÍA	FECHA Y HORA	LUGAR

ÍTEM	ACTIVIDAD	DÍA	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación de la invitación pública y estudios previos. Apertura del proceso.	1	05-06-2026	SECOP II y cartelera institucional
2	Plazo para presentar observaciones o solicitudes por parte de los interesados.	2	09-06-2026 hasta las 10:00 a.m.	Correo institucional y Oficina del Profesional Universitario
3	Respuesta a observaciones y aclaraciones del proceso.	2	09-06-2026 hasta la 1:00 p.m.	Correo institucional
4	Cierre del proceso y recepción de propuestas en la Oficina del Profesional Universitario.	2	09-06-2026 hasta las 4:00 p.m.	Oficina del Profesional Universitario
5	Evaluación de propuestas.	3	10-06-2026	Institución Educativa San Francisco de Asís
6	Publicación del informe de evaluación.	3	10-06-2026	SECOP II y cartelera institucional
7	Observaciones al informe de evaluación.	4	11-06-2026 hasta las 10:00 a.m.	Correo institucional
8	Respuesta a observaciones.	4	11-06-2026 hasta las 11:00 a.m.	Correo institucional
9	Adjudicación del contrato.	4	11-06-2026	Institución Educativa San Francisco de Asís
10	Registro Presupuestal (RP).	4	11-06-2026	Institución Educativa San Francisco de Asís
11	Suscripción del contrato.	4	11-06-2026	Institución Educativa San Francisco de Asís
12	Acta de inicio.	4	11-06-2026	Institución Educativa San Francisco de Asís

Parágrafo 1º CANALES DE COMUNICACIÓN Y TRAZABILIDAD Las observaciones deberán ser presentadas por los interesados dentro del término establecido en el cronograma del proceso, a través del correo institucional o mediante radicación física en la Oficina del Profesional Universitario de la Institución Educativa San Francisco de Asís.

Se tendrá como válida la fecha y hora de recepción registrada en el medio utilizado, conforme a la hora oficial de la institución.

Las respuestas a las observaciones serán comunicadas a través del correo institucional y estarán disponibles para consulta en la Oficina del Profesional Universitario, garantizando los principios de transparencia, publicidad, trazabilidad y acceso a la información del proceso contractual.

15. PUBLICIDAD DEL PROCESO

La presente invitación pública y los estudios previos serán publicados en:
Cartelera institucional de la Institución Educativa San Francisco de Asís.
Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

16. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de los principios de transparencia y participación establecidos en la Ley 80 de 1993, se invita a las veedurías ciudadanas, organizaciones sociales y comunidad educativa a ejercer control social.
Las veedurías podrán:- Vigilar la etapa precontractual - Formular observaciones - Solicitar información Verificar la ejecución del contrato

17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes que participen en el presente proceso de selección, con la sola presentación de su propuesta, manifiestan expresamente su compromiso de actuar con transparencia, moralidad, buena fe, responsabilidad, lealtad y observancia de los principios que rigen la contratación pública y la gestión de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

En consecuencia, los proponentes se comprometen a:

- No encontrarse incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política y la ley.
- No ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar dádivas, comisiones, favores, beneficios o cualquier ventaja indebida relacionada con el presente proceso contractual.
- Abstenerse de realizar acuerdos, prácticas restrictivas de la competencia, colusión, concertación indebida o cualquier conducta orientada a alterar la transparencia, objetividad o selección objetiva del proceso.
- Suministrar información veraz, completa, verificable y ajustada a la realidad en todos los documentos que integren la propuesta.
- Permitir la verificación de la información aportada y colaborar con las actuaciones de control, vigilancia y supervisión que adelante la Institución Educativa.

- Actuar de conformidad con los principios de economía, transparencia, responsabilidad, planeación y selección objetiva aplicables a los procesos contractuales desarrollados por los Fondos de Servicios Educativos.

Parágrafo Primero. La Institución Educativa San Francisco de Asís rechazará la propuesta, declarará la terminación del proceso o adelantará las actuaciones administrativas correspondientes cuando se evidencie la existencia de fraude, falsedad documental, colusión, conflicto de intereses no revelado o cualquier actuación contraria a los principios de transparencia y moralidad administrativa.

Parágrafo Segundo. La presentación de la oferta implica la aceptación integral de las condiciones establecidas en la presente invitación pública y la manifestación expresa del compromiso anticorrupción aquí previsto.

18. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por:
SALVADOR JIMÉNEZ PEINADO
Cédula de Ciudadanía No. 73.161.117
Cargo: Coordinador
Quien actuará como supervisor del contrato y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento del objeto contractual, el seguimiento a la ejecución del servicio, la certificación del recibo a satisfacción, así como las demás funciones establecidas en la normatividad vigente y en el contrato.

19. EXCLUSIÓN DE GARANTÍAS

De conformidad con el Decreto 4791 de 2008 y teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, no se exigirá garantía única de cumplimiento.
RESPONSABLE

Hna. Elizabeth Cañate A

HNA. ELIZABETH CAÑATE ARAUJO
Rectora -Ordenadora del Gasto
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS
Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995
Resolución rectoral 004 del 25-03-2025 *
DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)
Este documento fue elaborado por:
- Elías Gabriel Farah Díaz, Profesional externo de apoyo