OBJETO	"SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADEMICAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA".
PROCESO	REGIMEN ESPECIAL – MANUAL DE CONTRATACION
NUMERO	CONVOCATORIA PUBLICA No. 014-2026

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades legales y especialmente las conferidas por la ley 715 de 2001 en su artículo 10, Decreto 1075 de 2015 articulo 2.3.3.1.5.8., y la Resolución de traslado No. 0094 de 2026 expedida por la Secretaría de educación Distrital y en especial la ley 115 de 1994.

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 1 establece que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad y se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Que el Decreto 1075 de 2015 en su Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 6° establece como Funciones del Consejo Directivo reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Que la Institución Educativa para adquisición de Bienes y Servicios por cuantías inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, aplicara el procedimiento establecido en su manual de contratación artículo 11 "Contratación de cero (0) hasta veinte (20) S.M.L.M.V. CONTRATACION CON OFERTAS – CONVOCATORIA PUBLICA".

Que el Decreto Reglamentario 1075 de 2015 en su Artículo 2.3.1.6.3.6. de las funciones del Rector numeral 4. "Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería".

La presente contratación se llevará a cabo mediante la modalidad de convocatoria pública de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 del manual de contratación, en el cual se estipula lo siguiente:

a) Se publicará la convocatoria, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

CONVOCATORIA PÚBLICA - 014-2026

CONVOCATORIA A VEEDORES

El suscrito Ordenador del Gasto convoca a la Ciudadanía para conformar los respectivos comités de Veedurías Ciudadana, a efectos que desarrollen control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post- contractual.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos 4446900, o hacerlo en www.gobiernobogota.gov.co o al escribir al correo electrónico contrataciontransparente@gobiernobogota.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupciòn.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 N. 7-27 Bogotá.

JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 6º. Del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, establece las Funciones del Consejo Directivo debe reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. (s.l.m.v.). Reglamentado en Manual de Contratación aprobado para la vigencia.

Que de acuerdo a lo anterior el presente proceso se rige por el manual de contratación de la Institución educativa el cual en su artículo 11 señala el proceso a seguir para la selección de contratista mediante convocatoria pública siguiendo los lineamientos y reglas establecidas a los procesos de mínima cuantía.

La Institución Educativa, Seleccionará mediante el presente proceso de contratación la propuesta más favorable para contratar:

1 OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE, ESPECIFICACIONES Y/O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

1.1 OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADEMICAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA".

1.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo a lo establecido en el documento de estudios previos, especificaciones técnicas y la aceptación de la oferta o contrato, atendiendo a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato, así:

Realizar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas dentro del término requerido.
2.- Suministrar y transportar los materiales y elementos para el cumplimento de las especificaciones técnicas.
3.- Garantizar la calidad y buen estado elementos suministrados requeridos en la ejecución del objeto de conformidad con las especificaciones técnicas.
4.- Realizar las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas.

5.- Garantizar la calidad de los elementos requerido en las especificaciones técnicas.
6.- Suministrar el personal mínimo requerido para la ejecución del objeto a contratar.
7.- Realizar y presentar un informe sobre las actividades adelantadas, así como evidencias de ellas tales como fotografías, videos y actas de entrega a satisfacción.
8.- Todas las demás que el supervisor le indique en razón a las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	AZ OFICIO PAPPYER C/BISEL FO4.4	UND	150
2	BLOCK ART-EXP DIN A4 HORIZONTAL 20H X 180	UND	1
3	BLOCK BOND OFICIO 70H SURT BLANCO FE50.10	UND	1
4	BLOCK BOND OFICIO 70H SURT RAYAS FE50.11	UND	1
5	BOLSA HERMETICA 25*35	UND	1
6	BORRADOR 5 PUNTAS	UND	1
7	BORRADOR TABLERO MADERA INDEX GRD	UND	84
8	BT30 REFILL INK BOARD MARKER BLACK	UND	99
9	BT30 REFILL INK BOARD MARKER RED	UND	83
10	CARPETA LEGAJ OFICIO TRANS SCRIBE U/E80	UND	73
11	CARPETA LEGAJ OFICIO VERDE SCRIBE U/E80	UND	150
12	CARPETA No10 LEGAJAD OFICI C/G HOLI P144	UND	2
13	CARPETA OE-809 LEGAJADOR OFICIO C/G P200	UND	25
14	CARTULINA FLUOR 1/8 PQ*10	UND	100
15	CINTA EMPAQUE 48*200MT OFFI-ESCO D6 P36	UND	10
16	CINTA METALIZADA 4X25 VERDE	UND	1
17	CINTA SOLIDA 4X50	UND	1
18	CLIP JUMBO TRITON	UND	20
19	CLIP MARIPOSA GIGANTE TRITON	UND	20
20	CLIP STANDAR X100	UND	20
21	COLORELLA STAR JR C/24 COL SURT	UND	1
22	CONTAC 20MTS TRANSPARENTE PC*12	UND	1
23	CORRECTOR CINTA OE-266 PAST 20M 5MM P432	UND	1
24	CORRECTOR LAPIZ OE-250 8ML D12 P576	UND	10
25	COSEDORA OE-309 PLASTICA	UND	10
26	CUAD COS PN 95 RAY HOSHI 30U 100H	UND	1
27	CUADCOS PN 95 CUA CINNAMONROLL 30U100H	UND	1
28	CUADCOS PN 95 CUA KIMI M 30U 100H	UND	1
29	CUADCOS PN 95 CUA SPY FAMILY 30U 100H	UND	2
30	CUADCOS PN 95 RAY SPY FAMILY 30U 50H	UND	2
31	CUADERNO COSIDO PASTA NORMAL MAGICAL SCRIBE 100H RAYAS	UND	2
32	E363 WHITEBOARD MARKER NEGRO	UND	65
33	E363 WHITEBOARD MARKER ROJO	UND	89
34	FOAMY PLIEGO ESCARCHADO UND	UND	8
35	GANCHO AH ROYAL LOTERO 50MM 2 [PAC90506-1198-PAC90042-1198-PAC90506]	UND	5
36	GLOBOS R-9 X50	UND	2
37	GRAPADORA MINI DL	UND	1

38	LAPICERO RETRACTIL UND	UND	1
39	LAPICERO TAPA UND	UND	4
40	LÁPIZ COLORES LARGOS (4MM) CJ/13	UND	1
41	LAPIZ UND	UND	1
42	MARCADOR KMARKER P1-M NEGRO UND	UND	2
43	NATA 612 X12 GS0022	UND	1
44	PEGANTE BARRA OE-214 40GR D12 P288	UND	20
45	PEGANTE SIPEGA 250G	UND	5
46	PERFORADORA OE-345 2H MED TASLUCID P72	UND	10
47	POLIBOND METRO	UND	3
48	PORTAMINAS 2.0MM OE-159	UND	1
49	R- 9 F BLANCO X 12	UND	9
50	R- 9 F V-SELVA X 12	UND	12
51	R-12 F BLANCO X 12	UND	21
52	R-12 F VERDE SELVA X 12	UND	13
53	R-12 F V-SELVA X 50	UND	2
54	R-9 VERDE SELVAX50	UND	2
55	REPUESTO MINA 2.0MM 2B	UND	1
56	ROLLO CONTACT TRANSP *3MTS	UND	1
57	SACAPUNTA SNAPPY SENCILLO	UND	1
58	SACAPUNTAS CAPIBARA CJ*16	UND	1
59	SEPARADORES PLASTICOS SURT	UND	10
60	SILICONA LIQUIDA 500ML GIGO	UND	1
61	TABLA PLANILLERA PLASTICA OFICIO SURT	UND	5
62	TEXTMARKER FLASH PASTEL CJ/6 SURTIDO	UND	1
63	TRANSPORTADOR 180 AH R	UND	1

1.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro:

Segmento	Familia	Clase	Productos
44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44121900 Repuestos de tinta y minas de lápices	44120902 Repuestos de minas
44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000 Suministros de oficina	44122000 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122016 Sujetador de documentos
44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000 Accesorios de oficina y escritorio.	44111900 Tableros	44111912 Borradores para tableros blancos
44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	441000000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44101800 Maquinas calculadoras y accesorios	44101809 Calculadoras de escritorio

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Institución educativa de Barrancabermeja estima el valor total de la contratación a realizar en la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($9.253.855) todo costo,** el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos – impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal -, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, etc...) de acuerdo al cuadro de precios unitarios y cantidades.

Soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la oficina de pagaduría de la Institución educativa con el No. 26-00028 de fecha 28 de mayo de 2026, con el código de presupuesto 2.1.2.02.01.003-04 Textos libros, guías y demás material administrativo por valor de $9.637.800 de la fuente de financiación R002 Transferencia por Gratuidad – SSF.

2.2. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO

La Institución Educativa para determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, adelanto a través el análisis económico del presente contrato por medio del método de cotizaciones, las cuales se centran en determinar el valor unitario del bien y servicio requerido, a continuación, el ponderado del estudio de mercado adelantado por la Institución.

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	PRE-COTIZANTE 1		PRE-COTIZANTE 2			
			PAPELERIA UNIVERSO		PAPELERIA ESQADRA		VALOR PROMEDIO	
			VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AZ OFICIO PAPPYER C/BISEL FO4.4	150	$ 7.500,00	$ 1.125.000,00	$ 7.000,00	$ 1.050.000,00	$ 7.250,00	$ 1.087.500,00
2	BLOCK ART-EXP DIN A4 HORIZONTAL	1	$ 3.000,00	$ 3.000,00	$ 2.500,00	$ 2.500,00	$ 2.750,00	$ 2.750,00
3	BLOCK BOND OFICIO 70H SURT BLANCO FE50.10	1	$ 4.500,00	$ 4.500,00	$ 4.200,00	$ 4.200,00	$ 4.350,00	$ 4.350,00
4	BLOCK BOND OFICIO 70H SURT RAYAS FE50.11	1	$ 4.500,00	$ 4.500,00	$ 4.200,00	$ 4.200,00	$ 4.350,00	$ 4.350,00
5	BOLSA HERMETICA 25*35	1	$ 32.600,00	$ 32.600,00	$ 30.000,00	$ 30.000,00	$ 31.300,00	$ 31.300,00
6	BORRADOR 5 PUNTAS	1	$ 2.000,00	$ 2.000,00	$ 1.500,00	$ 1.500,00	$ 1.750,00	$ 1.750,00
7	BORRADOR TABLERO MADERA INDEX GRD	84	$ 5.000,00	$ 420.000,00	$ 4.500,00	$ 378.000,00	$ 4.750,00	$ 399.000,00
8	BT30 REFILL INK BOARD MARKER BLACK	99	$ 24.000,00	$ 2.376.000,00	$ 22.500,00	$ 2.227.500,00	$ 23.250,00	$ 2.301.750,00
9	BT30 REFILL INK BOARD MARKER RED	83	$ 24.000,00	$ 1.992.000,00	$ 22.500,00	$ 1.867.500,00	$ 23.250,00	$ 1.929.750,00
10	CARPETA LEGAJ OFICIO TRANS SCRIBE U/EB0	73	$ 2.900,00	$ 211.700,00	$ 2.500,00	$ 182.500,00	$ 2.700,00	$ 197.100,00
11	CARPETA LEGAJ OFICIO VERDE SCRIBE U/EB0	150	$ 3.800,00	$ 570.000,00	$ 3.500,00	$ 525.000,00	$ 3.650,00	$ 547.500,00
12	CARPETA No10 LEGAJAD OFICI C/G HOLI P144	2	$ 2.900,00	$ 5.800,00	$ 2.500,00	$ 5.000,00	$ 2.700,00	$ 5.400,00
13	CARPETA OE-809 LEGAJADOR OFICIO C/G P200	25	$ 2.900,00	$ 72.500,00	$ 2.500,00	$ 62.500,00	$ 2.700,00	$ 67.500,00
14	CARTULINA FLUOR 1/8 PQ*10	100	$ 3.000,00	$ 300.000,00	$ 2.800,00	$ 280.000,00	$ 2.900,00	$ 290.000,00
15	CINTA EMPAQUE 48*200MT OFFI-ESCO D6 P36	10	$ 11.300,00	$ 113.000,00	$ 11.000,00	$ 110.000,00	$ 11.150,00	$ 111.500,00

16	CINTA METALIZADA 4X25 VERDE	1	$ 6.200,00	$ 6.200,00	$ 5.600,00	$ 5.600,00	$ 5.900,00	$ 5.900,00
17	CINTA SOLIDA 4X50	1	$ 4.000,00	$ 4.000,00	$ 3.200,00	$ 3.200,00	$ 3.600,00	$ 3.600,00
18	CLIP JUMBO TRITON	20	$ 3.500,00	$ 70.000,00	$ 3.000,00	$ 60.000,00	$ 3.250,00	$ 65.000,00
19	CLIP MARIPOSA GIGANTE TRITON	20	$ 3.300,00	$ 66.000,00	$ 3.000,00	$ 60.000,00	$ 3.150,00	$ 63.000,00
20	CLIP STANDAR X100	20	$ 1.400,00	$ 28.000,00	$ 1.200,00	$ 24.000,00	$ 1.300,00	$ 26.000,00
21	COLORELLA STAR JR C/24 COL SURT	1	$ 21.000,00	$ 21.000,00	$ 18.500,00	$ 18.500,00	$ 19.750,00	$ 19.750,00
22	CONTAC 20MTS TRANSPARENTE RC*12	1	$ 47.000,00	$ 47.000,00	$ 46.700,00	$ 46.700,00	$ 46.850,00	$ 46.850,00
23	CORRECTOR CINTA OE-266 PAST 20M 5MM P432	1	$ 6.000,00	$ 6.000,00	$ 5.000,00	$ 5.000,00	$ 5.500,00	$ 5.500,00
24	CORRECTOR LAPIZ OE-250 8ML D12 P576	10	$ 1.800,00	$ 18.000,00	$ 1.500,00	$ 15.000,00	$ 1.650,00	$ 16.500,00
25	COSEDORA OE-309 PLASTICA	10	$ 9.000,00	$ 90.000,00	$ 7.600,00	$ 76.000,00	$ 8.300,00	$ 83.000,00
26	CUAD COS PN 95 RAY HOSHI 30U 100H	1	$ 12.000,00	$ 12.000,00	$ 11.500,00	$ 11.500,00	$ 11.750,00	$ 11.750,00
27	CUADCOS PN 95 CUA CINNAMONROLL 30U100H	1	$ 8.000,00	$ 8.000,00	$ 7.500,00	$ 7.500,00	$ 7.750,00	$ 7.750,00
28	CUADCOS PN 95 CUA KIMI M 30U 100H	1	$ 8.000,00	$ 8.000,00	$ 7.500,00	$ 7.500,00	$ 7.750,00	$ 7.750,00
29	CUADCOS PN 95 CUA SPY FAMILY 30U 100H	2	$ 12.000,00	$ 24.000,00	$ 11.005,00	$ 22.010,00	$ 11.502,50	$ 23.005,00
30	CUADCOS PN 95 RAY SPY FAMILY 30U 50H	2	$ 8.000,00	$ 16.000,00	$ 7.700,00	$ 15.400,00	$ 7.850,00	$ 15.700,00
31	CUADERNO COSIDO PASTA NORMAL MAGICAL SCRIBE 100H RAYAS	2	$ 12.000,00	$ 24.000,00	$ 11.500,00	$ 23.000,00	$ 11.750,00	$ 23.500,00
32	E363 WHITEBOARD MARKER NEGRO	65	$ 7.000,00	$ 455.000,00	$ 6.500,00	$ 422.500,00	$ 6.750,00	$ 438.750,00
33	E363 WHITEBOARD MARKER ROJO	89	$ 7.000,00	$ 623.000,00	$ 6.500,00	$ 578.500,00	$ 6.750,00	$ 600.750,00
34	FOAMY PLIEGO ESCARCHADO UND	8	$ 7.200,00	$ 57.600,00	$ 6.700,00	$ 53.600,00	$ 6.950,00	$ 55.600,00
35	GANCHO AH ROYAL LOTERO 50MM 2 [PAC90506-1198-PAC90042-1198-PAC90506]	5	$ 9.000,00	$ 45.000,00	$ 8.300,00	$ 41.500,00	$ 8.650,00	$ 43.250,00
36	GLOBOS R-9 X50	2	$ 13.500,00	$ 27.000,00	$ 13.000,00	$ 26.000,00	$ 13.250,00	$ 26.500,00
37	GRAPADORA MINI DL	1	$ 5.900,00	$ 5.900,00	$ 5.500,00	$ 5.500,00	$ 5.700,00	$ 5.700,00
38	LAPICERO RETRACTIL UND	1	$ 1.800,00	$ 1.800,00	$ 1.500,00	$ 1.500,00	$ 1.650,00	$ 1.650,00
39	LAPICERO TAPA UND	4	$ 1.200,00	$ 4.800,00	$ 1.000,00	$ 4.000,00	$ 1.100,00	$ 4.400,00
40	LAPIZ COLORES LARGOS (4MM) CJ/13	1	$ 10.600,00	$ 10.600,00	$ 10.500,00	$ 10.500,00	$ 10.550,00	$ 10.550,00
41	LAPIZ UND	1	$ 1.200,00	$ 1.200,00	$ 1.000,00	$ 1.000,00	$ 1.100,00	$ 1.100,00
42	MARCADOR KMARKER P1-M NEGRO UND	2	$ 2.500,00	$ 5.000,00	$ 2.000,00	$ 4.000,00	$ 2.250,00	$ 4.500,00
43	NATA 812 X12 GS0022	1	$ 1.100,00	$ 1.100,00	$ 1.000,00	$ 1.000,00	$ 1.050,00	$ 1.050,00
44	PEGANTE BARRA OE-214 40GR D12 P288	20	$ 3.200,00	$ 64.000,00	$ 3.000,00	$ 60.000,00	$ 3.100,00	$ 62.000,00
45	PEGANTE SIPEGA 250G	5	$ 4.500,00	$ 22.500,00	$ 4.000,00	$ 20.000,00	$ 4.250,00	$ 21.250,00
46	PERFORADORA OE-345 2H MED TASLUCID P72	10	$ 12.000,00	$ 120.000,00	$ 10.500,00	$ 105.000,00	$ 11.250,00	$ 112.500,00
47	POLIBOND METRO	3	$ 5.200,00	$ 15.600,00	$ 4.500,00	$ 13.500,00	$ 4.850,00	$ 14.550,00
48	PORTAMINAS 2.0MM OE-159	1	$ 3.000,00	$ 3.000,00	$ 2.500,00	$ 2.500,00	$ 2.750,00	$ 2.750,00
49	R- 9 F BLANCO X 12	9	$ 4.000,00	$ 36.000,00	$ 3.100,00	$ 27.900,00	$ 3.550,00	$ 31.950,00
50	R- 9 F V-SELVA X 12	12	$ 4.000,00	$ 48.000,00	$ 3.100,00	$ 37.200,00	$ 3.550,00	$ 42.600,00
51	R-12 F BLANCO X 12	21	$ 6.700,00	$ 140.700,00	$ 5.000,00	$ 105.000,00	$ 5.850,00	$ 122.850,00
52	R-12 F VERDE SELVA X 12	13	$ 6.700,00	$ 87.100,00	$ 5.000,00	$ 65.000,00	$ 5.850,00	$ 76.050,00
53	R-12 F V-SELVA X 50	2	$ 21.800,00	$ 43.600,00	$ 16.300,00	$ 32.600,00	$ 19.050,00	$ 38.100,00
54	R-9 VERDE SELVAX50	2	$ 13.500,00	$ 27.000,00	$ 13.000,00	$ 26.000,00	$ 13.250,00	$ 26.500,00
55	REPUESTO MINA 2.0MM 2B	1	$ 2.500,00	$ 2.500,00	$ 2.000,00	$ 2.000,00	$ 2.250,00	$ 2.250,00
56	ROLLO CONTACT TRANSP *3MTS	1	$ 10.000,00	$ 10.000,00	$ 9.500,00	$ 9.500,00	$ 9.750,00	$ 9.750,00
57	SACAPUNTA SNAPPY SENCILLO	1	$ 2.500,00	$ 2.500,00	$ 2.000,00	$ 2.000,00	$ 2.250,00	$ 2.250,00
58	SACAPUNTAS CAPIBARA CJ*16	1	$ 4.000,00	$ 4.000,00	$ 3.600,00	$ 3.600,00	$ 3.800,00	$ 3.800,00
59	SEPARADORES PLASTICOS SURT	10	$ 2.500,00	$ 25.000,00	$ 2.000,00	$ 20.000,00	$ 2.250,00	$ 22.500,00
60	SILICONA LIQUIDA 500ML GIGO	1	$ 18.500,00	$ 18.500,00	$ 13.700,00	$ 13.700,00	$ 16.100,00	$ 16.100,00
61	TABLA PLANILLERA PLASTICA OFICIO SURT	5	$ 5.900,00	$ 29.500,00	$ 5.100,00	$ 25.500,00	$ 5.500,00	$ 27.500,00
62	TEXTMARKER FLASH PASTEL CJ/6 SURTIDO	1	$ 18.000,00	$ 18.000,00	$ 17.000,00	$ 17.000,00	$ 17.500,00	$ 17.500,00
63	TRANSPORTADOR 180 AHR	1	$ 1.500,00	$ 1.500,00	$ 1.000,00	$ 1.000,00	$ 1.250,00	$ 1.250,00
SUB TOTAL				**$ 9.637.800,00**		**$ 8.869.910,00**		**$ 9.253.855,00**
IVA INCLUIDO				**0**	IVA INCLUIDO			
TOTAL PRESUPUESTO				**$ 9.637.800,00**		**$ 8.869.910,00**		**$ 9.253.855,00**

2.3. FORMA DE PAGO

La Institución educativa pagará la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($9.253.855) todo costo**, de la siguiente forma:

El cien por ciento (100%) del valor total del contrato se cancelará mediante UN (1) ÚNICO PAGO, previo cumplimiento de todos los requisitos legales y administrativos del caso, la aprobación por parte del supervisor del contrato y suscripción del acta de recibo final y liquidación, con la presentación de factura y/o documento equivalente, debidamente diligenciada y legalizada, acompañada de la constancia, comprobante o consignación de los aportes al Sistema General de Seguridad Social con su correspondiente planilla de autoliquidación, certificación de aportes y/o declaración juramentada de aportes al sistema de seguridad social integral.

La Institución educativa NO entregará anticipo al contratista.

NOTA 1: AVAL DEL SUPERVISOR. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado para el efecto, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal.

NOTA 2: VALOR. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 3: DOCUMENTOS SOPORTE: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Institución educativa, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Institución educativa del bien o servicio, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

2.4. GRAVÁMENES

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

ES OBLIGACION EXCLUSIVA DEL OFERENTE REALIZAR LAS INDAGACIONES Y/O CONSULTAS NECESARIAS QUE LE PERMITAN TENER ABOSOLUTA CERTEZA SOBRE LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES O CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA AFECTAR LOS COSTOS DEFINITIVOS DE EJECUCIÓN.

LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

ESTAMPILLA PROHOSPITALES	2%
ESTAMPILLA PROUIS	2%

ORDENANZA 012 DE 2005 (Gobernación de Santander) 10% (sobre estampillas departamentales)

ESTAMPILLAS DE PROANCIANO	2%
FONMUR	0.5%
PRODEPORTES	2%.

Estampilla de Procultura 1.5% para contratos superiores a 20 S.M.M.L.V.

INDUSTRIA Y COMERCIO: Según artículo segundo del acuerdo No 007 de 2014 del Consejo Municipal de Barrancabermeja, consultando el código CIIU en el Rut de cada Proveedor y aplicar la Tarifa que se ajusta a cada proveedor según su actividad Económica.

RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR
Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso
Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso
Retención en Honorarios el 10%
RETENCION DE IVA 19%

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc., que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

2.5. OTROS PAGOS

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar se identifica como un contrato de suministro bajo la modalidad de Régimen especial – Manual de contratación.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato, es de CINCO (05) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

La liquidación del contrato se realizará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, y en su defecto se aplicará lo dispuesto en el manual de contratación de la Institución educativa.

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es en la sede A de la Institución educativa Técnico Superior Industrial en el Distrito de Barrancabermeja sede principal y siete sedes anexas.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	28 DE MAYO DE 2026 A LAS 4:00 P.M.	https://industrial.edu.co/ Y CARTELERA PAGADURIA
PLAZO PARA RECEPCION DE OBSERVACIONES	29 DE MAYO DE 2026 A LAS 4:00 P.M.	https://industrial.edu.co/ Y CARTELERA PAGADURIA

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACION	01 DE JUNIO DE 2026 A LAS 9:00 A.M.	https://industrial.edu.co/ Y CARTELERA PAGADURIA
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS.	01 DE JUNIO DE 2026 A LAS 9:30 A.M.	https://industrial.edu.co/ Y CARTELERA PAGADURIA
PRESENTACION DE OFERTAS	02 DE JUNIO DE 2026 A LAS 8:30 A.M.	https://industrial.edu.co/ Y CARTELERA PAGADURIA
APERTURA DE SOBRES	02 DE JUNIO DE 2026 A LAS 8:50 A.M.	https://industrial.edu.co/ Y CARTELERA PAGADURIA
NOTIFICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	02 DE JUNIO DE 2026 A LAS 3:30 P.M.	https://industrial.edu.co/ Y CARTELERA PAGADURIA
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	03 DE JUNIO DE 2026 A LAS 3:30 P.M.	https://industrial.edu.co/ Y CARTELERA PAGADURIA
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	03 DE JUNIO DE 2026 A LAS 4:50 P.M.	https://industrial.edu.co/ Y CARTELERA PAGADURIA

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

5.1. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la convocatoria Pública que la Institución educativa considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la dirección electrónica https://industrial.edu.co/ y publicados de manera física en la cartelera de pagaduría en las instalaciones del plantel educativa en su sede principal.

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar la invitación, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes.

De todos modos, el termino hasta el cual se podrán expedir adendas para modificar la convocatoria, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas.

5.2. PLAZO PARA PRESENTACIÓN OBSERVACIONES A LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La convocatoria se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y **formulen observaciones o comentarios**, los cuales serán contestados por la Institución educativa antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

5.3. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente convocatoria pública, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, a través de la página web https://industrial.edu.co/ y cartelera física de pagaduría.

5.4. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES (APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD) Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

El Comité Asesor y Evaluador designado seleccionará inicialmente al oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad y procederá a verificar los requisitos habilitantes dando aplicación a las reglas de subsanabilidad. Luego de lo anterior procederá a evaluar la oferta. En caso de que el primer oferente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se pasará al segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate la entidad aplicará los criterios conforme al manual de contratación y los señalados en la convocatoria.

5.5. ENTREGA DE SUBSANACIONES

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen a través del correo electrónico aportado por el oferente.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre a través de los respectivos correos electrónicos.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue a través de correo electrónico o físico según requerimiento del comité evaluador, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que, dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.
NOTA 2: Se entenderá mejoramiento de la oferta cuando el proponente cambie los contratos allegados al momento de la recepción de la oferta, o no habiéndose relacionado pretende allegar en el transcurso del proceso nuevos contratos, incurrirá en causal de rechazo.

5.6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez notificado el informe de evaluación a través de los correos electrónicos aportados por los proponentes o de manera personal, la Institución educativa otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se enviarán a todos los proponentes.

5.7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad adjudicará el proceso de selección al proponente que habiendo presentado la oferta con el menor precio y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes. La Institución educativa elaborará el contrato o comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la aceptación de la oferta o contrato la Institución educativa debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la página web https://industrial.edu.co/ y en la cartelera de pagaduría.

5.8. CRITERIO DE DESEMPATE

- Preferir la oferta de bienes o servicios locales frente a la oferta de bienes o servicios Nacionales.
- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de

violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
- En caso de continuar el empate, se utilizará un método aleatorio entre los proponentes empatados en el primer lugar del orden de elegibilidad, para seleccionar el oferente adjudicatario:

  Balota, así. En una urna o en una bolsa, se introducirán el número de balotas como sea el número de proponentes empatados. Las balotas tendrán el número 1 al n (siendo n el número de proponentes empatada). Cada proponente, su representante legal o en su defecto la Entidad, sacará una balota y su orden de elegibilidad corresponde al número de la balota que sacó. Para efectos de determinar el orden de sacar balotas, este será conforme el orden de entrega de propuesta, ósea que el proponente que entregue en primer lugar su propuesta será el proponente que sacará primero la balota.

6. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

Las ofertas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:
a) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando el Valor Básico total sea superior al 100% del Valor total Oficial indicado en este documento; o cuando no se señale el Costo Básico de la propuesta.
c) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
d) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en este documento o cuando contengan defectos insubsanables generadores de rechazo.
e) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad proponente,
f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
g) Cuando el proponente no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el comité evaluador respecto de un requisito o documento cuya omisión o deficiencias generen, de acuerdo con la ley, el rechazo de la propuesta.
h) Las propuestas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
i) Cuando durante el término de evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencie que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.
j) En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento de invitación a ofertar.

7. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

1. No se presenten oferta.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en la invitación pública.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

En estos casos, la Institución educativa declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la página web y cartelera. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

8. REQUISITOS HABILITANTES

La selección se hará al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

8.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

La Institución educativa requiere que los participantes del proceso de selección diligencien y adjunten los documentos en sobre sellado que deberán entregar de manera personal en la oficina de pagaduría de la Institución educativa.

PRIMERA PARTE:

8.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, formato anexo.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad en el anexo, el cual debe estar firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

En este documento el proponente manifestara bajo la gravedad de juramento que todos los documentos e información que suministre en la propuesta son ciertos, veraces y corresponden con la realidad, expedidos por personas autorizadas para el efecto, asumiendo el proponente la responsabilidad que tiene sobre dicha información y documentación y por tanto la entidad los presume veraces bajo el principio de la buena fe.

8.1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Este documento se deberá adjuntar, CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. En el caso de proponentes en estructura plural, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno de sus integrantes.

a) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente singular o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, cuyo objeto social sea compra, venta y/o suministro de artículos de ferretería.

b) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

8.1.3. PARA PERSONAS NATURALES

Para el caso de proponentes naturales, deben allegar el certificado de matrícula mercantil expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas por la entidad correspondiente, donde certifique que sus actividades económicas están relacionadas con el objeto a contratar.

8.1.4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE.

8.1.5. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Este documento se deberá adjuntar, CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. En el caso de proponentes en estructura plural, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno de sus integrantes.

8.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

Este documento se deberá adjuntar, DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL. En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.

f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) FIRMADO por los integrantes y el representante del proponente plural. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

8.1.7. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

Este documento se deberá adjuntar, DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

El Proponente, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando sea hombre y tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

8.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO – SEGUNDA PARTE

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección alleguen los siguientes documentos con fecha de expedición inferior a 30 días.

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL
- CERTIFICADO JUDICIAL.
- CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC
- CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018
- CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM.

8.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

8.3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

La Institución educativa requiere que los participantes del proceso de selección acrediten experiencia y adjunten los documentos aquí señalados.

- **CONDICIONES DE EXPERIENCIA:**

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja solicita para la acreditación de la experiencia que el proponente presente mínimo un (1) contrato ejecutado, terminado y liquidado en los últimos dos (2) años, cuyo objeto haya sido o incluya el suministro de insumos y elementos de papelería con Instituciones educativas públicas o privadas del Distrito de Barrancabermeja, no se tendrá en cuenta el valor solo el cumplimiento a satisfacción del contrato.

El contratista debe acreditar la actividad dentro de su certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil (persona natural) en caso de proponente plural en el RUT los siguientes códigos CIIU.

CODIGO CIIU	DESCRIPCION ACTIVIDAD
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

9. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

El Rector designará a él o los responsables de efectuar la evaluación, y la escogencia recaerá sobre aquella oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

El Comité Asesor y Evaluador designado deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA. La oferta que presente un valor artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, dado lo anterior, el comité asesor procederá a recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

10. RIESGOS

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja, con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimo los riesgos de la presente contratación los cuales se encuentran identificados en los estudios previos.

12. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cuanto a garantías el Manual de Contratación establece: El ordenador de gasto si considera necesario de acuerdo con la Naturaleza y Riesgo de la contratación que va a realizar exigirá la póliza y determinará los amparos que debe constituir.

De conformidad con lo señalado en el manual de contratación de la entidad, las garantías no son obligatorias en los contratos inferiores a 20 SMMLV.

La I.E. considera que no es necesario pedir pólizas de garantía, por cuanto no hacemos anticipos sobre ningún contrato, de conformidad con el análisis de riesgo éste se considera mínimo, adicionalmente, dentro del cuerpo del contrato, existen varias cláusulas que obligan a las partes, y el pago del contrato se efectuará únicamente cuando exista un recibido a satisfacción del objeto contractual por parte de la entidad.

13. OBLIGACIONES

13.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones de la institución educativa, las siguientes:

1) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2) Ejercer la supervisión del contrato.

3) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
4) Solicitar al contratista, informes sobre el desarrollo del contrato.
5) Recibir todos los entregables que en desarrollo de deban ser aportados por el contratista, siempre que cumplan con las cantidades, calidades y especificaciones contratadas y aprobadas por el supervisor.
6) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.

13.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, las siguientes obligaciones:
1) Allegar los documentos requeridos para la legalización e inicio del contrato, dentro del término establecido por la Institución educativa.
2) Responder por los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar, para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
3) Verificar que existan las autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes para ingreso a la institución educativa.
4) Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
5) Asistir a las reuniones realizados por la Institución educativa.
6) Hacer un archivo de la ejecución del presente contrato, el cual debe estar a disposición de la Institución educativa y de los entes de control.
7) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente proceso contractual.
8) Colaborar con la Institución educativa en cualquier requerimiento que el haga.
9) Dar a conocer a la Institución educativa cualquier circunstancia que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
10) Garantizar la calidad de los uniformes y elementos suministrados y los elementos utilizados en la ejecución del contrato, de conformidad con todos los documentos que soportan el proceso de contratación, y la oferta presentada.
11) Suministrar tanto en calidad, cantidad, todos los elementos requeridos para la ejecución del contrato de conformidad con las especificaciones técnica.
12) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o terceros.
13) Atender en forma permanente la dirección del contrato.
14) Responder por todo daño que se cause a los bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
15) Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero a la Institución educativa para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
16) Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., requeridas por el operador y emitir un concepto técnico previo debidamente soportado, al respecto a la Institución educativa.
17) Presentar para aprobación del supervisor, actas parciales y acta final del contrato que haya lugar.
18) Presentar informe final debidamente soportado, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener como mínimo: 1) Acreditación, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Segundad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

19) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Institución educativa

20) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en los documentos soportes del proceso.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del Rector o del funcionario que estes designe, el Supervisor deberá cumplir con lo establecido en el manual de contratación que para el efecto tiene como Funciones y/o Actividades que deben cumplir los interventores y /o supervisores de la Institución educativa, y sus funciones serán las establecidas en el manual de contratación y demás normas complementarias.

15. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O CONTRATO

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja comunicará la aceptación o adjudicación del contrato al correo del proponente. Con la aceptación de la oferta el proponente seleccionado cambiará su estado ha admitido, y se hará adjudicatario del proceso.

Barrancabermeja, a los 28 días del mes de mayo de 2026.

LEONARDO MATEUS BEDOYA
Rector, Institución educativa Técnico Superior Industrial
Distrito de Barrancabermeja

Proyecto; Diana Ortega, Abogada Externa
Aprobó; Leonardo Mateus, Rector

TESTIGOS DE FIJACION
Firma:
Nombre: Erica M. Portela Posada
C.C. 63.466.933
FECHA DE FIJACION: Mayo 28/26
HORA DE FIJACION: 4:00 pm

TESTIGOS DE DESFIJACION
Firma
Nombre: Esperanza Gonzalez Acevedo
C.C. 37923557 BGA
FECHA DE DESFIJACION: 29/05/2026
HORA DE DESFIJACION: 4:00 pm

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Ing. Mg.
LEONARDO MATEUS BEDOYA
Rector Institución Educativa
Municipio de Barrancabermeja- Santander.
Ciudad

REFERENCIA: Invitación cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADEMICAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA".**

[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxx obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [xxxxxxxxxxxxxxxx nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Institución Educativa Técnico Superior Industrial del Municipio de Barrancabermeja respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del xxxxx Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo que hace parte de este proceso.

Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta 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 y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.

Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas.

Manifiesto que el Proponente (xxxxxxx) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011, Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y demás normas

concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Como proponente **CERTIFICO** que el presente ofrecimiento cumple con las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS HABILITANTES,** del bien a ofertar, los cuales cumplen con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en la convocatoria pública. El ofrecimiento técnico contiene cada uno de los elementos requeridos por la Institución educativa. Lo como requisito habilitante de obligatorio cumplimiento dentro del presente proceso de selección.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto:	(xxxxxxxxxxxx nombre)
C.C. número:	xxxxxxxxxxxxxx
Dirección:	(xxxxxxxxxxxx)
Ciudad:	(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono:	(xxxxxxxxxx)
Celular:	(xxxxxxxxxxxx)
e-mail:	(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx