AVISO DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN POR REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI
INVITA

A los interesados en participar del proceso de selección de contratación por Reglamento Interno del Consejo Directivo, y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

1. INFORMACION GENERAL

De conformidad el Acuerdo No. 002 del 05 de Febrero de 2026, Manual de Contratación de la Institución Educativa, adoptado por el Consejo Directivo, la presente invitación se publicará en la página web de la Institución Educativa ienssc.edu.co, con el propósito de suministrar al público en general la información que permita formular observaciones al contenido del documento y presentar sus ofertas por quienes se encuentren interesados.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las aquí establecidas. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

El proceso de selección se desarrollará bajo los siguientes parámetros:

2.- PARTICIPANTES: Podrán participar en el presente proceso de selección de contratación por Reglamento Interno del Consejo Directivo, toda persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, en consorcio o temporal, que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

3.- DIRECCIÓN DE LA INTITUCIÓN EDUCATIVA: La Escuela Normal Superior Santiago de Cali, atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación en la Sede Principal, ubicada en la Carrera 34 No. 12 - 60, Barrió Colseguros, Teléfono 3356233.

4.- OBJETO: Mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos y suministros para Fotocopiadoras e impresoras multifuncionales de la Sede Principal y Sede Anexa Joaquín de Caicedo y Cuero, para los equipos relacionados a continuación:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Fotocopiadora Ricoh Multifuncional Laser B/N Referencia MP 4054	2
2	Fotocopiadora Ricoh Multifuncional Laser B/N Referencia MP 4000	3
3	Fotocopiadora Ricoh Multifuncional Laser B/N Referencia MP 5001	1

4	Fotocopiadora Ricoh Multifuncional Laser B/N Referencia MP 301	2
5	Fotocopiadora Ricoh Multifuncional Laser B/N Referencia MP 171	1
6	Fotocopiadora Ricoh Multifuncional Laser Color Referencia MPC 401	2

Clasificador de Bienes y Servicios: Clasificación UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes[1]**:**

Segmento	Familia	Clase	Nombre
72	72 15 40	72 15 40 65	Mantenimiento de equipos eléctricos de copiado.

4.1 Permitir al Rector o a quien se designe, realizar la inspección durante la ejecución de lo contratado.
4.2 El Contratista no podrá ceder o subcontratar el servicio resultante de la presente invitación.
4.3 Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual, las cuales serán descontadas en la Tesorería de la Institución Educativa.
4.4 Estar al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, Salud, Pensión, ARL, y demás aportes parafiscales; cuando haya lugar a ello, al tenor de los dispuesto en la ley 100 de 1993. Ley 190 de 1995, Ley 789 de 2004, Ley 795 de 2003 y el 1150 de 2007. Este requisito es indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para cada pago que deba efectuarse a su favor. La acreditación del pago se hará con la copia del pago de la planilla asistida y arrojada por el sistema debidamente cancelada.

5.- MODALIDAD DE SELECCIÓN: La selección de la presente contratación se verificará mediante el procedimiento estipulado en el Reglamento del Consejo Directivo, según el Acuerdo No. 002 del 05 de Febrero de 2026. El contrato se suscribirá bajo la modalidad de contratación de Compraventa.

La adjudicación se hará al oferente que presente en su propuesta económica, la mayor favorabilidad para la Institución Educativa, determinada esta como el menor precio ofrecido y que esté ajustada a los aspectos sustanciales de las especificaciones técnicas; e igualmente siempre que el interesado elegido cumpla con los requisitos de la normatividad vigente. La metodología que se utilizará para calificar, consiste en asignar a la propuesta que ha cumplido los requisitos de verificación un puntaje máximo de cien (100) puntos, con base en los siguientes criterios:

[1] Fuente: Colombia Compra Eficiente – Sugerencias Códigos de Servicios
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/sugerencias_codigos_servicios.pdf

RESUMEN DE EVALUACIÓN			
FASE	ASPECTO	INDICADOR	CALIFICACION
1	EVALUACION JURIDICA	CUMPLIMIENTO	HABILITANTE
3	CALIFICACION ECONOMICA	CUMPLIMIENTO	HABILITANTE
4	CALIDAD PRODUCTOS	CUMPLIMIENTO	HABILITANTE
TOTAL CALIFICACIÒN (100 PUNTOS)			

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de quince (15) días, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

7.- PRESENTACION DE PROPUESTAS: Las propuestas deben ser presentadas en cumplimiento de los siguientes requerimientos.

7.1 El oferente deberá presentar la propuesta dentro del plazo indicado y antes de la hora señalada para el cierre del proceso en la oficina de Tesorería de la Institución Educativa, en el horario de atención al público, de 8.00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M. a 4:00 P.M, en la Carrera 34 No. 12 - 60, Barrió Colseguros de la Comuna 10 del Municipio de Cali.

7.2. La propuesta se debe presentar por escrito, sin enmendaduras ni tachones, en sobre cerrado, identificado debidamente al remitente, destinatario, número y objeto de la invitación.

7.3. Las ofertas pueden ser entregadas por medio electrónico, el día, hora y lugar indicados en el cronograma. Los proponentes deberán enviar la propuesta vía correo electrónico a la dirección tesorerianormalsantiagodecali@gmail.com, en formato PDF que impida su alteración. Para que el proponente pueda hacer uso de este medio de entrega de la propuesta, deberá cumplir con las siguientes especificaciones para el envío, so pena que la propuesta no sea tenida en cuenta: a) En ningún caso se aceptarán archivos enviados en formatos distintos de PDF. b). El archivo PDF deberá contener la propuesta y todos y cada uno de los documentos exigidos en esta carta de invitación y sus anexos. c) Cada uno de los archivos PDF o el conjunto de archivos enviados por este medio deberán tener un tamaño total no mayor de 4 MB, para permitir su recepción de acuerdo con la capacidad del buzón destinado para ello. d). Deberá iniciarse el envío de la propuesta con una antelación no menor de una (1) hora a aquélla señalada para el cierre de la invitación, con el fin de prevenir y solucionar posibles fallas técnicas que dificulten, retrasen o impidan su recepción por parte de la Institución Educativa. e). El proponente deberá confirmar con la Institución Educativa la entrega de la propuesta por este medio, sin perjuicio de que la Institución Educativa confirme su recepción de manera simultánea o posterior a este aviso.

7.4. Se entiende como día de cierre, el último día de entrega de la propuesta según la hora establecida en el respectivo cronograma.

7.5. Con posterioridad a la respectiva audiencia de cierre se procederá a la evaluación.

8.- PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACION PRESUPUESTAL: La Institución Educativa cuenta con un presupuesto oficial para este proceso de selección en la suma de**:** SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($7.600.000.oo.) MONEDA CORRIENTE, y con base en el estudio

previo. La imputación presupuestal se hará soportado en el Rubro presupuestal de Materiales y Suministros y el Certificado de Disponibilidad presupuestal correspondiente.

9. DOCUMENTOS: Los oferentes a contratar deberán acreditar los siguientes requisitos:

9.1 Presentación de la propuesta económica y técnica.
9.2 Hoja de Vida diligenciada en el Formato Único de la Función Pública.
9.3 Copia del registro único tributario RUT, con la actividad económica correspondiente.
9.4 Fotocopia legible del documento de identidad del Representante legal o del proponente. (Cédula de ciudadanía amarilla de hologramas).
9.5 Fotocopia de la Libreta Militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, si es hombre menor de 53 años.
9.6 Antecedentes Fiscales: vigente, emitido por la Contraloría General de la Republica, del proponente con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria. En caso de persona jurídica o cualquier otra figura jurídica que autorice la ley, deberá presentarlo su representante. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarlo cada uno de sus integrantes.
9.7 Antecedentes Disciplinarios: vigente, emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria. En caso de persona jurídica o cualquier otra figura jurídica que autorice la ley, deberá presentarlo su representante. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarlo cada uno de sus integrantes.
9.8 Certificado de Antecedentes Judiciales, emitido por la Policía Nacional, con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
9.9 Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia.). Con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
9.10 Formato autorización de la consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes de los servidores públicos
9.11 Certificado del Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores; Decreto 753 de 2019. Con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
9.12 Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM); según la Ley 2097 de 2021 del cumplimiento de obligaciones alimentarias. Con vigencia no mayor a treinta días con anterioridad a la fecha del cierre de la presente convocatoria
9.13 Certificado de existencia y representación legal, vigente si es el caso. Personas Jurídicas: Las Personas Jurídicas deberán estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio con una antigüedad mínima de 1 año y su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la presente invitación. Deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal en original, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
9.14 Certificación aportes a la seguridad social vigente**.** Si el proponente es persona natural o jurídica deberá presentar la copia de planilla pila donde se observe claramente los pagos de sus aportes a seguridad social, Salud, Pensión y ARL. Cuando se trate de consorcios o uniones

temporales, cada uno los miembros integrantes deberán aportar la copia de la planilla pila donde se observe claramente los pagos de sus aportes a seguridad social, pensión y ARL por cada uno de los integrantes.

9.15 Requisitos para contratar: Se podrá contratar en el presente proceso de selección a una persona jurídica, consorcio y/o unión temporal y demás entes legalmente constituidos y domiciliados en Colombia, que tengan capacidad legal para contratar, que no se encuentren incursos en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en él artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y que no se encuentre en alguno de los eventos de prohibición para contratar.

10.- VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN: La Institución Educativa procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, a la propuesta que contenga el menor precio. En caso de empate de propuestas con el mismo valor, la Instrucción Educativa adjudicará a quien haya entregado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas.

11.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

11.1 Cuando no cumplan con requisitos de fondo, especificaciones técnicas (aquellos que son indispensables para la comparación de las propuestas).
11.2 Cuando Hayan sido presentadas en forma extemporánea, o en lugar físico diferente al señalado en la presente invitación.
11.3 Cuando hayan ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información o documentos falsos, para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación vigente sobre la materia.
11.4 Cuando las ofertas económicas presenten inconsistencias, discrepancias o contradicciones o generen dudas en la interpretación de los documentos presentados y en lo confrontado con la realidad o con otros documentos.
11.5 Cuando la oferta económica presente condicionamientos para la adjudicación.
11.6 Cuando la oferta presentada exceda el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.
11.7 La presentación de más de una oferta por un mismo proponente directamente o por interpuesta persona, hará que se eliminen todas las ofertas.
11.8 La presentación de ofertas de dos personas jurídicas que tengan el mismo representante legal o cuando se presenta un proponente como persona natural y en representación de otra persona natural o jurídica, se eliminarán todas las ofertas.
11.9 Cuando el objeto social del proponente, no esté acorde con el objeto de la contratación.
11.10 Por presentar propuesta parcial de los bienes a contratar, según la presente contratación.
11.11 Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública y estos sean insubsanables.
11.12 Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

12.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN: La Institución Educativa podrá declarar desierta la presente selección cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

12.1 Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y la Institución Educativa no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
12.2 Cuando no se presente propuesta alguna.
12.3 Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
12.4 Cuando luego de evaluar las propuestas, ninguna de las ofertas resulte habilitada.
12.5 En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en la cartelera oficial de la Institución Educativa y la página web: ienssc.edu.co

13.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria.	25 de Mayo de 2026.	En la cartelera de la Institución Educativa y la página web: ienssc.edu.co
Recepción de propuestas Económicas.	Del 25 de Mayo al 03 de Junio de 2026, en el horario de atención de 8:00 am a 12: 00 m y de 2:00 pm a 4:00 pm.	Oficina de Tesorería de la Escuela Normal Superior Santiago de Cali, ubicada en la Carrera 34 No. 12 – 60, o por medio electrónico al correo: tesorerianormalsantiagodecali@gmail.com
Fecha y hora de cierre	03 de Junio de 2026, Hora 4:00 pm.	Secretaría de Rectoría de la Institución Educativa.
Apertura de Sobres y Evaluación de propuestas Económicas	04 de Junio de 2026.	Oficina de Rectoría de la Escuela Normal Superior Santiago de Cali.
Publicación de la Evaluación y Aceptación de la Oferta.	05 de Junio de 2026	En la cartelera de la Institución Educativa y la página web: ienssc.edu.co

14.- RECIBIDO DE LAS OFERTAS ECONOMICAS: Forma de presentación de la propuesta:

14.1 Las propuestas se recibirán el día, hora y lugar indicados en el cronograma.
14.2 Las ofertas deberán ser entregadas en la Oficina de tesorería de la Sede Principal, ubicada en la Carrera 34 No. 12 – 60, de la Comuna 10 del Municipio de Santiago de Cali, en forma física, o por medio electrónico al correo: tesorerianormalsantiagodecali@gmail.com.
14.3 Las propuestas que se presenten por escrito, deben estar en sobre cerrado, identificado debidamente el nombre del proponente, su dirección comercial y el sobre que contiene la propuesta se marcará así:

ESCUELA NORMAL SUPERIOR SANTIAGO DE CALI
Objeto:
Nombre del proponente:
NIT:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:

La dirección, teléfono, fax o correo electrónico que aparezcan en cada propuesta, serán los que la Escuela Normal Santiago de Cali, utilice para todos los efectos relacionados con las comunicaciones y notificaciones a las que se refiere esta invitación pública. Es responsabilidad exclusiva de cada proponente informar con la debida anticipación y por escrito el cambio en cualquiera de dichos datos. La propuesta debe presentarse foliada, sin enmendaduras ni tachones.

La presente invitación se emite a los 25 días del mes de Mayo de 2026.

- Original Firmado -
CARLOS EMILIO PARRA DELGADO
Rector Escuela Normal Superior Santiago de Cali.

Proyectó: Orlando Hoyos A. – Auxiliar Administrativo con funciones de pagador y tesorería.
Revisó: Licenciado Carlos Emilio Parra Delgado – Rector.
Elaboró: María del Carmen Bohórquez Madrid – Secretaria.