INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA
PROCESO No. 12–IERL–2026
RÉGIMEN ESPECIAL – FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
Fecha de expedición: 28 de julio de 2026

La **Institución Educativa República del Líbano**, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 y el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos, invita a las personas naturales y jurídicas interesadas a presentar oferta dentro del presente proceso de selección, cuyo objeto consiste en el **suministro de copias fotostáticas, tóner para impresoras, papelería y demás útiles de oficina requeridos para atender las necesidades académicas, administrativas y de gestión institucional de la Institución Educativa República del Líbano**, conforme a las condiciones previstas en la presente Invitación Pública.

La presente invitación se desarrolla bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, publicidad, igualdad, selección objetiva y buena fe, garantizando la participación de los interesados en condiciones de equidad y observando las reglas previstas en el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

ÍTEM	INFORMACIÓN
Proceso	**12–IERL–2026**
Institución Educativa	Institución Educativa República del Líbano
Municipio	Cartagena de Indias D. T. y C.
Régimen Contractual	Régimen Especial – Fondo de Servicios Educativos
Tipo de Contrato	Suministro
Objeto	Suministro de copias fotostáticas, tóner para impresoras, papelería y demás útiles de oficina requeridos para atender las necesidades académicas, administrativas y de gestión institucional de la Institución Educativa República del Líbano.
Clasificación UNSPSC	**82121702** – Servicios de fotocopiado. **44103103** – Tóner para impresoras. **44121600** – Suministros de oficina.
Plazo de	**Siete (7) días calendario**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

ÍTEM	INFORMACIÓN
ejecución	

2. OBJETO DEL PROCESO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Objeto	Suministro de copias fotostáticas, tóner para impresoras, papelería y demás útiles de oficina requeridos para atender las necesidades académicas, administrativas y de gestión institucional de la Institución Educativa República del Líbano, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la presente Invitación Pública.

3. NECESIDAD A SATISFACER

La Institución Educativa República del Líbano requiere garantizar la disponibilidad permanente de copias fotostáticas, tóner para impresoras, papelería y útiles de oficina indispensables para el desarrollo de los procesos académicos, administrativos y de gestión institucional.

Las actividades propias de la Institución demandan diariamente la reproducción de documentos académicos, administrativos, evaluativos y de apoyo a la gestión escolar, así como la utilización permanente de elementos de papelería y consumibles para impresión, necesarios para el funcionamiento de las diferentes dependencias y el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales.

La presente contratación permitirá atender oportunamente las necesidades relacionadas con la elaboración de material académico, comunicaciones oficiales, documentos administrativos y demás actividades propias del servicio educativo, garantizando la continuidad de los procesos institucionales y el adecuado funcionamiento administrativo.

Así mismo, la necesidad se encuentra articulada con el Proyecto Educativo Institucional – PEI, particularmente con los componentes relacionados con el fortalecimiento de la gestión administrativa, el apoyo a los procesos académicos y el mejoramiento continuo de la prestación del servicio educativo.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para la presente contratación asciende a la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($3.706.731)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la adecuada ejecución del objeto contractual.

La presente contratación se encuentra respaldada con los **Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 31 y 32, ambos de fecha 24 de julio de 2026**, expedidos por la Institución Educativa República del Líbano, así:

CDP	Fecha	Rubro Presupuestal	Valor que financia el proceso
31	24 de julio de 2026	032109 – Ministerio – Impresos y Publicaciones	$2.335.732
32	24 de julio de 2026	032106 – Ministerio – Materiales y Suministros	$1.370.999
TOTAL			**$3.706.731**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **siete (7) días calendario**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las instalaciones de la **Institución Educativa República del Líbano**, ubicadas en el Distrito de Cartagena de Indias D. T. y C., lugar donde se realizará la entrega de los bienes objeto del contrato y la prestación del servicio de copias fotostáticas, verificándose el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en la presente Invitación Pública.

7. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa República del Líbano cancelará el valor del contrato en **un (1) solo pago**, previa entrega total de los bienes objeto del contrato, prestación del servicio de copias fotostáticas contratado y expedición del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del supervisor designado.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar:

- Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda.
- Acta de Recibo a Satisfacción expedida por el supervisor.
- Certificación de cumplimiento.
- Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando legalmente resulte exigible.
- Los demás documentos administrativos requeridos para el trámite del pago.

PARÁGRAFO. No se efectuarán pagos anticipados. El pago procederá únicamente una vez se haya verificado el cumplimiento integral del objeto contractual.

8. ALCANCE DEL OBJETO Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

El contratista deberá suministrar, entregar y garantizar la disponibilidad de los bienes objeto del presente proceso contractual, así como prestar el servicio de copias fotostáticas, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la presente Invitación Pública, asumiendo todos los costos directos e indirectos necesarios para su adecuada ejecución.

Los bienes y servicios objeto del contrato corresponden a los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Copias fotostáticas tamaño carta en blanco y negro	Copia	4.710
2	Copias fotostáticas tamaño oficio en blanco y negro	Copia	3.518
3	Tóner HP 105A	Unidad	5
4	Tóner HP 83A	Unidad	1
5	Lapiceros	Caja	2
6	Cinta adhesiva transparente	Unidad	12
7	Cartulina	Pliego	20
8	Pegante líquido	Unidad	6
9	Resaltadores	Unidad	12
10	Bandas elásticas de caucho	Paquete	2
11	Marcadores permanentes	Unidad	12

El contratista deberá cumplir, además, con las siguientes condiciones de ejecución:

- Entregar la totalidad de los bienes dentro del plazo establecido en el contrato.
- Prestar el servicio de copias fotostáticas con excelente calidad de impresión, nitidez y legibilidad.
- Suministrar bienes nuevos, originales y en perfecto estado.
- Garantizar que los bienes y el servicio de copias cumplan las especificaciones técnicas establecidas en la presente Invitación Pública.
- Entregar los bienes y prestar el servicio en las instalaciones de la Institución Educativa República del Líbano o en el lugar que indique el supervisor del contrato.
- Asumir los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos necesarios para la ejecución del contrato.

- Reemplazar, sin costo adicional para la Institución, cualquier bien que presente defectos de fabricación o no corresponda a las especificaciones contratadas.
- Corregir o repetir, sin costo adicional, las copias fotostáticas que presenten deficiencias de impresión o no cumplan los requerimientos solicitados por la Institución.
- Permitir la verificación de las especificaciones técnicas, cantidades y calidad por parte del supervisor antes de la expedición del Acta de Recibo a Satisfacción.
- Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de suministro.

9. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar las personas naturales comerciantes o personas jurídicas legalmente constituidas que acrediten capacidad jurídica, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Los interesados deberán acreditar como mínimo los siguientes requisitos habilitantes:

A. Capacidad Jurídica

Personas naturales: acreditar ciudadanía colombiana y capacidad legal para contratar.

Personas jurídicas: acreditar existencia y representación legal, cuyo objeto social permita ejecutar actividades relacionadas con el suministro de papelería, útiles de oficina, consumibles para impresión, servicios de fotocopiado o actividades afines al objeto del presente proceso.

B. Idoneidad

El oferente deberá acreditar que desarrolla actividades económicas relacionadas con el suministro de papelería, útiles de oficina, consumibles para impresión, fotocopiado o actividades similares al objeto de la presente contratación.

La actividad económica deberá encontrarse registrada en el Registro Único Tributario – RUT y, cuando corresponda, en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

C. Capacidad de suministro

El oferente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que cuenta con la disponibilidad de los bienes y la capacidad operativa necesaria para suministrar los elementos y prestar el servicio de copias fotostáticas dentro del plazo de ejecución establecido en la presente Invitación Pública.

La Institución Educativa podrá verificar la información suministrada por el oferente y solicitar las aclaraciones que considere necesarias cuando existan dudas sobre su capacidad de suministro o de ejecución.

9.1 DOCUMENTOS EXIGIDOS

No.	Documento	Descripción	Vigencia	Aplicación
1	**Certificado de Existencia y Representación Legal**	Expedido por la Cámara de Comercio u organismo competente. Deberá acreditar la existencia, representación legal y que el objeto social o la actividad comercial sea compatible con el objeto del presente proceso contractual.	Expedición no superior a noventa (90) días calendario.	Aplica para personas jurídicas y personas naturales comerciantes.
2	**Documento de Identidad**	Fotocopia legible del documento de identidad del proponente o del representante legal, según corresponda.	N/A	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
3	**Registro Único Tributario – RUT**	Documento expedido por la DIAN. La actividad económica registrada deberá guardar relación con el objeto del presente proceso contractual.	Vigente al momento de la presentación de la propuesta.	Aplica para personas naturales y jurídicas.
4	**Certificación de Seguridad Social y Aportes Parafiscales**	Persona natural: constancia de afiliación o planilla del último pago al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando legalmente corresponda. Persona jurídica: certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, cuando exista obligación legal, acreditando encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.	Vigente al momento de la presentación de la propuesta.	Aplica para personas naturales y jurídicas, según corresponda.
5	**Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación**	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación. Cuando el oferente sea persona jurídica deberá aportarse el certificado de la persona jurídica y	Expedición no superior a noventa (90) días calendario.	Aplica para persona natural, persona jurídica y representante legal de persona

No.	Documento	Descripción	Vigencia	Aplicación
		el correspondiente al representante legal.		jurídica.
6	**Certificado de Responsabilidad Fiscal – Contraloría General de la República**	Certificado expedido por la Contraloría General de la República. Cuando el oferente sea persona jurídica deberá aportarse el certificado de la persona jurídica y el correspondiente al representante legal.	Expedición no superior a noventa (90) días calendario.	Aplica para persona natural, persona jurídica y representante legal de persona jurídica.
7	**Certificado de Antecedentes Judiciales**	Consulta de Antecedentes Judiciales	Expedición no superior a noventa (90) días calendario.	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
8	**Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC**	Consulta vigente del Registro Nacional de Medidas Correctivas administrado por la Policía Nacional.	Vigente al momento de la presentación de la propuesta.	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
9	**Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**	Consulta vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.	Vigente al momento de la presentación de la propuesta.	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
10	**Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes – REDAN**	Consulta del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	Vigente al momento de la presentación de la propuesta.	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
11	**Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades**	Manifestación suscrita bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar con entidades estatales.	Vigente al momento de la presentación de la propuesta.	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica.
12	**Autorización para el**	Documento mediante el cual el	Al momento de	Aplica para

No.	Documento	Descripción	Vigencia	Aplicación
	Tratamiento de Datos Personales	proponente autoriza el tratamiento de sus datos personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen o sustituyan.	presentar la propuesta.	persona natural y persona jurídica.
13	**Carta de Presentación de la Oferta**	Documento mediante el cual el proponente presenta formalmente su oferta y acepta integralmente las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública Simplificada.	Fecha de presentación de la propuesta.	Aplica para persona natural o jurídica.
14	**Oferta Económica**	Documento debidamente suscrito por el proponente en el que se indique el valor de la oferta, las especificaciones técnicas, cantidades, valor unitario y valor total de los bienes o servicios ofertados, conforme a las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública Simplificada.	Según el cronograma del proceso.	Aplica para persona natural o jurídica.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas se realizará sobre un máximo de **cien (100) puntos**, distribuidos así:

FACTOR	**PUNTAJE**
Oferta económica	**100 puntos**
TOTAL	**100 puntos**

10.1 OFERTA ECONÓMICA

Se asignarán **cien (100) puntos** al oferente que presente la propuesta económica de menor valor, siempre que:

- Cumpla la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública.

- Su propuesta no supere el presupuesto oficial.
- Cumpla las especificaciones técnicas exigidas por la Institución Educativa.

Las demás ofertas obtendrán puntaje proporcional aplicando la siguiente fórmula:

Menor oferta × 100 / Oferta evaluada

No serán objeto de evaluación las propuestas que:

- Superen el presupuesto oficial.
- No permitan determinar claramente el valor ofertado.
- Incumplan las especificaciones técnicas establecidas.
- No acrediten los requisitos habilitantes previstos en la presente Invitación Pública.

11. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas será realizada por la Rectora de la Institución Educativa República del Líbano o por el funcionario que ésta designe para tal efecto.

La adjudicación recaerá sobre el oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación económica, siempre que:

- Cumpla la totalidad de los requisitos habilitantes.
- Su propuesta no exceda el presupuesto oficial.
- La oferta resulte favorable para la Institución Educativa.
- Cumpla integralmente las especificaciones técnicas exigidas en la presente Invitación Pública.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si se presenta una única oferta hábil, la Institución podrá adjudicar el contrato cuando ésta satisfaga las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en la presente Invitación Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Institución podrá verificar directamente la información aportada por los oferentes y consultar los documentos que reposen en el archivo del Fondo de Servicios Educativos o en las plataformas oficiales habilitadas para tal fin.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de empate en el puntaje total, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado primero su propuesta, de acuerdo con la fecha y hora de radicación registrada por la Institución Educativa.

12. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- Presentar la propuesta después de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso.
- Presentar una propuesta económica superior al presupuesto oficial.
- No acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública.
- No cumplir las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Institución Educativa.
- Encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades estatales.
- Presentar documentos falsos, adulterados o información que no corresponda a la realidad.
- No suscribir la carta de presentación de la oferta o la propuesta económica, cuando corresponda.
- Presentar una propuesta condicionada o con restricciones que modifiquen las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.
- Cuando la propuesta no permita determinar claramente el alcance del suministro ofrecido o el valor económico de la oferta.
- Las demás situaciones que impidan realizar una evaluación objetiva de la propuesta o que contravengan las disposiciones legales, el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos y la presente Invitación Pública.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ÍTEM	ACTIVIDAD	DÍA	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación de la Invitación Pública Simplificada, Estudios Previos y apertura del proceso.	1	28-07-2026	SECOP II y cartelera institucional.
2	Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración.	1	28-07-2026 hasta las 4:00 p.m.	Correo institucional y Oficina del Profesional Universitario.
3	Respuesta a observaciones y aclaraciones del proceso.	2	29-07-2026 hasta las 5:00 p.m.	Correo institucional y SECOP II.
4	Recepción de propuestas.	1 y 2	Desde el 28-07-2026 hasta el 29-07-2026 a las 2:00 p.m.	Oficina del Profesional Universitario.
5	Cierre de recepción de propuestas.	2	29-07-2026 – 2:00 p.m.	Oficina del Profesional Universitario.
6	Evaluación de propuestas.	3	30-07-2026	Institución Educativa

ÍTEM	ACTIVIDAD	DÍA	FECHA Y HORA	LUGAR
				República del Líbano.
7	Publicación del informe de evaluación.	3	30-07-2026 – 10:00 a.m.	SECOP II y cartelera institucional.
8	Observaciones al informe de evaluación.	3	30-07-2026 hasta las 4:00 p.m.	Correo institucional.
9	Respuesta a observaciones y publicación del informe definitivo.	4	31-07-2026 – 8:00 a.m.	Correo institucional y SECOP II.
10	Adjudicación.	4	31-07-2026 – 9:00 a.m.	Institución Educativa República del Líbano.
11	Suscripción del contrato.	4	31-07-2026 – 10:00 a.m.	Institución Educativa República del Líbano.

14. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por **Zoraya Díaz Varela**, **Profesional Universitario** de la Institución Educativa República del Líbano, o por quien designe la Rectoría.

El supervisor será responsable de verificar el cumplimiento del objeto contractual, controlar la correcta ejecución del contrato, comprobar que los bienes suministrados y el servicio de copias fotostáticas cumplan las especificaciones técnicas exigidas, expedir el Acta de Recibo a Satisfacción y ejercer las demás funciones previstas en el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos y en las disposiciones legales aplicables.

15. GARANTÍAS

De conformidad con el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa República del Líbano y atendiendo la naturaleza, cuantía, plazo de ejecución y forma de pago del presente contrato, **no se exigirá la constitución de garantía única de cumplimiento**.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el contrato corresponde al suministro de bienes y la prestación del servicio de copias fotostáticas, con un plazo de ejecución de **siete (7) días calendario**, pago contra entrega y supervisión permanente por parte de la Institución Educativa, circunstancias que permiten administrar adecuadamente los riesgos derivados de su ejecución.

No obstante, el contratista responderá por la calidad de los bienes suministrados y de las copias fotostáticas entregadas, debiendo reemplazar o corregir, sin costo adicional para la Institución Educativa, aquellos bienes o trabajos que presenten defectos o no cumplan las especificaciones técnicas establecidas.

16. ANÁLISIS Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Durante la etapa de planeación se identificaron los riesgos previsibles asociados a la ejecución del presente contrato, determinando su asignación y las medidas de mitigación correspondientes, con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

RIESGO	ASIGNACIÓN	MEDIDA DE MITIGACIÓN
Incumplimiento de los plazos contractuales.	Contratista	Seguimiento permanente por parte del supervisor y requerimientos escritos cuando haya lugar.
Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad.	Contratista	Verificación técnica y obligación de corregir o reemplazar los bienes o servicios que no cumplan las condiciones exigidas.
Deficiencias de calidad o funcionamiento.	Contratista	Corrección o reposición inmediata sin costo para la Institución Educativa.
Presentación incompleta de la documentación requerida para el pago.	Contratista	Revisión documental previa por parte del supervisor.
Demoras en el trámite administrativo del pago.	Compartido	Verificación oportuna de los requisitos documentales y seguimiento al trámite administrativo.
Variaciones extraordinarias del mercado.	Contratista	El contratista asume el riesgo comercial derivado de la presentación de su oferta.
Incumplimiento de obligaciones legales, cuando resulten exigibles.	Contratista	Verificación del cumplimiento antes del trámite de pago.
Fuerza mayor o caso fortuito.	Compartido	Aplicación de la normatividad vigente y adopción de las medidas legales correspondientes.

La Institución Educativa concluye que los riesgos identificados son previsibles y pueden administrarse mediante una adecuada supervisión contractual, razón por la cual no afectan la viabilidad del presente proceso de contratación.

17. PUBLICIDAD

La presente Invitación Pública Simplificada, los Estudios Previos y los documentos que integran el proceso de selección serán publicados en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II**, así como en la cartelera institucional, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia y de lo previsto en el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos.

18. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán ejercer el control social sobre el presente proceso de contratación, formular recomendaciones y realizar seguimiento a las diferentes etapas del proceso contractual, en los términos previstos en la legislación vigente.

19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los oferentes, con la presentación de su propuesta, manifiestan bajo la gravedad de juramento que no incurrirán en prácticas corruptas, acuerdos restrictivos de la competencia, ofrecimientos indebidos o cualquier otra actuación que atente contra los principios que rigen la contratación pública.

La Institución Educativa República del Líbano rechazará las propuestas respecto de las cuales se evidencie cualquier conducta contraria a los principios de transparencia, moralidad, responsabilidad, selección objetiva y buena fe.

20. CIERRE DE LA INVITACIÓN

La presente Invitación Pública Simplificada se expide en Cartagena de Indias D. T. y C., a los **veintiocho (28) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026)**.

Firma:



RUTH MARINA ARELLANO
RECTOR
DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
Artículo 244 del Código General de Proceso)