INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA
PROCESO No. 20–IESFA–2026
RÉGIMEN ESPECIAL – FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
Fecha de expedición: 31 de julio de 2026

La Institución Educativa San Francisco de Asís, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, el Decreto 1075 de 2015, el Manual Institucional de Contratación del Fondo de Servicios Educativos y los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva, invita a las personas naturales y jurídicas legalmente habilitadas para desarrollar actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación a presentar oferta dentro del proceso que se describe a continuación.

La presente Invitación Pública Simplificada se adelanta bajo el régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, con el propósito de seleccionar la oferta más favorable para satisfacer la necesidad institucional previamente identificada en los Estudios Previos.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

ÍTEM	INFORMACIÓN
Proceso de Contratación	**No. 20–IESFA–2026**
Entidad Contratante	Institución Educativa San Francisco de Asís
Régimen Contractual	Régimen Especial – Fondo de Servicios Educativos
Tipo de Contrato	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Objeto	Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la realización, verificación y actualización del inventario general de activos fijos de la Institución Educativa San Francisco de Asís, incluyendo el levantamiento físico y documental de los bienes, su identificación, codificación, clasificación, conciliación con los registros administrativos y contables, actualización de la base de datos institucional y elaboración del informe final, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la presente Invitación Pública Simplificada.
Presupuesto Oficial	**CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($14.280.000).**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**CDP No. 026 del 30 de julio de 2026.**

ÍTEM	INFORMACIÓN
Rubro Presupuestal	**84111502 – Servicios Técnicos.**
Plazo de ejecución	**Diez (10) días hábiles**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y del cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual.
Supervisor	**Salvador Jiménez Peinado, quien se desempeña como Coordinador, o quien sea designado por la Rectora de la Institución Educativa San Francisco de Asís.**

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Institución Educativa San Francisco de Asís requiere contratar la prestación de servicios profesionales especializados para realizar la verificación, actualización y organización del inventario general de activos fijos, con el fin de contar con información confiable, actualizada y conciliada respecto de los bienes que conforman su patrimonio institucional.

El servicio comprende el levantamiento físico y documental del inventario, la identificación y codificación individual de los bienes, la verificación de su estado de conservación y ubicación, la conciliación con los registros administrativos y contables existentes, la actualización de la base de datos institucional y la elaboración del informe técnico final con las recomendaciones que permitan fortalecer el control patrimonial de la Institución.

La Institución Educativa no dispone del personal técnico especializado ni del tiempo operativo requerido para desarrollar directamente estas actividades, razón por la cual resulta necesario contratar un profesional o empresa con experiencia específica en administración de activos, inventarios físicos y conciliación patrimonial.

En consecuencia, el presente proceso se adelanta bajo el Régimen Especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, garantizando la aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva.

3. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la realización, verificación y actualización del inventario general de activos fijos de la Institución Educativa San Francisco de Asís, incluyendo el levantamiento físico y documental de los bienes, su identificación, codificación, clasificación, conciliación con los registros administrativos y contables, actualización de la base de datos institucional y elaboración del informe final, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la presente Invitación Pública Simplificada.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá ejecutar la totalidad de las actividades necesarias para la realización, verificación y actualización del inventario general de activos fijos de la Institución Educativa San Francisco de Asís, garantizando la confiabilidad, integridad y actualización de la información patrimonial, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD
1	Levantamiento físico y documental del inventario general de activos fijos de la Institución Educativa.	Servicio
2	Verificación física de la existencia, ubicación, estado de conservación y responsable de cada bien.	Servicio
3	Identificación y codificación individual de los activos mediante sistema de marcación permanente.	Servicio
4	Clasificación de los bienes conforme a su naturaleza, grupo contable y dependencia responsable.	Servicio
5	Registro de las características técnicas de cada activo (marca, modelo, serie, capacidad, estado y demás datos de identificación).	Servicio
6	Conciliación entre el inventario físico y los registros administrativos y contables existentes.	Servicio
7	Identificación de diferencias, bienes faltantes, sobrantes o pendientes de depuración administrativa o contable.	Servicio
8	Actualización de la base de datos institucional del inventario de activos fijos.	Servicio
9	Elaboración de avalúos técnicos y valuaciones cuando resulte procedente, de conformidad con la normatividad aplicable.	Servicio
10	Elaboración y entrega del informe técnico final con el inventario actualizado, observaciones, recomendaciones y soportes correspondientes.	Servicio

Condiciones técnicas de ejecución

El contratista deberá cumplir, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Ejecutar el servicio de conformidad con la metodología presentada en su propuesta técnica.
- Realizar el levantamiento físico de los activos en todas las sedes y dependencias de la Institución Educativa.

- Verificar la existencia, ubicación, estado de conservación y responsable de cada bien.
- Identificar y codificar los activos conforme a criterios técnicos y administrativos.
- Actualizar la base de datos institucional del inventario.
- Elaborar la conciliación entre el inventario físico y los registros administrativos y contables.
- Presentar el informe técnico final con los resultados obtenidos y las recomendaciones correspondientes.
- Atender las observaciones formuladas por el supervisor hasta la aprobación definitiva de los productos entregados.
- Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información institucional conocida durante la ejecución del contrato.

Parágrafo. La propuesta técnica y económica presentada por el oferente que resulte seleccionado hará parte integral del contrato. En consecuencia, la metodología de trabajo, el cronograma, los productos entregables, las actividades específicas y las demás condiciones contenidas en dicha propuesta constituirán el soporte técnico para la ejecución, supervisión, seguimiento, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del contrato.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($14.280.000)**, respaldado mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 026 del 30 de julio de 2026**, expedido con cargo a la **Fuente 02040201 – Ministerio de Educación Nacional**, rubro presupuestal **03200802 – Servicios Técnicos**.

Dentro de este valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como honorarios, desplazamientos, identificación y codificación de bienes, elaboración y actualización de bases de datos, informe técnico final, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y del cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual. El contrato se ejecutará en las instalaciones de la **Institución Educativa San Francisco de Asís**, ubicadas en el Distrito de Cartagena de Indias D. T. y C., comprendiendo todas las sedes, dependencias y espacios donde se encuentren los bienes objeto del inventario institucional.

El contratista deberá desplazarse a cada una de las áreas que determine la Institución para realizar el levantamiento físico, la identificación, la verificación y la actualización del inventario, de conformidad con la programación acordada con el supervisor del contrato.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, nacionales, legalmente constituidas y con capacidad para contratar, cuyo objeto o actividad económica guarde relación con el objeto del presente proceso contractual.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes:

No.	Documento	Descripción	Vigencia	Aplicación
1	Carta de presentación de la oferta	Documento mediante el cual el oferente manifiesta su interés de participar y acepta las condiciones de la presente Invitación Pública.	Fecha de presentación	Persona natural o jurídica
2	Documento de identidad	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o del representante legal.	N/A	Persona natural y representante legal
3	Registro Único Tributario – RUT	Expedido por la DIAN, con actividad económica relacionada con el objeto contractual (inventarios, administración de activos, consultoría administrativa, servicios contables, auditoría o actividades afines).	Vigente	Persona natural y jurídica
4	Hoja de vida	Hoja de vida actualizada con los soportes que acrediten la experiencia relacionada con el objeto contractual.	Vigente	Persona natural
5	Certificados de formación	Documentos que acrediten formación técnica, tecnológica o profesional relacionada con contaduría pública, administración, ingeniería industrial, administración de empresas, auditoría, gestión documental, inventarios o áreas afines.	N/A	Persona natural

No.	Documento	Descripción	Vigencia	Aplicación
6	**Tarjeta profesional vigente o documento equivalente (cuando aplique)**	**Tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula o documento que legalmente habilite el ejercicio de la profesión, cuando la normatividad exija este requisito para desarrollar la actividad profesional ofrecida.**	**Vigente**	**Persona natural y profesional designado por la persona jurídica, cuando aplique**
7	Certificaciones de experiencia	Certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas que acrediten experiencia en inventarios físicos de activos fijos, conciliación patrimonial, administración de activos, consultoría administrativa, auditoría o actividades similares relacionadas con el objeto contractual.	N/A	Persona natural o jurídica
8	Certificado de antecedentes disciplinarios	Expedido por la Procuraduría General de la Nación.	Vigente	Persona natural y representante legal
9	Certificado de antecedentes fiscales	Expedido por la Contraloría General de la República.	Vigente	Persona natural y representante legal
10	Certificado de antecedentes judiciales	Expedido por la Policía Nacional.	Vigente	Persona natural
11	Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)	Expedido por la Policía Nacional.	Vigente	Persona natural
12	Certificación de consulta del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Niños, Niñas y Adolescentes	Certificación o consulta que acredite que el proponente no registra inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, cuando resulte aplicable conforme a la normatividad vigente.	Vigente	Persona natural y representante legal
13	Certificación de afiliación y pago al Sistema de Seguridad	Acreditación del cumplimiento de las obligaciones en salud, pensión y riesgos laborales, cuando	Vigente	Persona natural

No.	Documento	Descripción	Vigencia	Aplicación
	Social Integral	corresponda.		
14	Certificado de existencia y representación legal	Expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.	Máximo treinta (30) días	Persona jurídica
15	Documento que acredite la facultad para contratar	Cuando existan limitaciones estatutarias para el representante legal, deberá aportarse la autorización del órgano competente.	Vigente	Persona jurídica
16	Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales	Suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, acreditando el cumplimiento de las obligaciones legales.	Vigente	Persona jurídica

12. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por **Salvador Jiménez Peinado**, quien se desempeña como **Coordinador**, o por quien sea designado por la Rectora de la Institución Educativa San Francisco de Asís.

El supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contractual y de los productos entregables definidos en las especificaciones técnicas.

En desarrollo de sus funciones deberá, entre otras:

- Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución.
- Coordinar el acceso del contratista a las diferentes dependencias y sedes de la Institución.
- Supervisar el levantamiento físico y documental del inventario.
- Verificar la correcta identificación y codificación de los activos.
- Revisar la conciliación entre el inventario físico y los registros administrativos y contables.
- Validar la calidad y consistencia de la base de datos entregada.
- Revisar y aprobar el informe técnico final.
- Formular observaciones cuando resulte necesario y verificar su atención por parte del contratista.
- Certificar el cumplimiento del contrato para efectos del trámite del pago.

13. GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Decreto 4791 de 2008, el Manual de Contratación de la Institución Educativa San Francisco de Asís y atendiendo la naturaleza, cuantía y nivel de riesgo del presente proceso, **no se exigirá la constitución de Garantía Única de Cumplimiento**.

Lo anterior obedece a que el contrato será objeto de supervisión permanente por parte de la Institución Educativa y los riesgos identificados pueden mitigarse mediante el adecuado seguimiento de la ejecución contractual, la verificación de los productos entregables y el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

14. PUBLICIDAD DEL PROCESO

La presente Invitación Pública Simplificada, los Estudios Previos, el Informe de Evaluación, el Aviso de Adjudicación y los demás documentos que conforman el expediente contractual serán publicados de conformidad con el Manual de Contratación de la Institución Educativa San Francisco de Asís y las disposiciones aplicables al régimen especial de los Fondos de Servicios Educativos.

La publicidad del proceso tiene como finalidad garantizar los principios de transparencia, publicidad, economía, responsabilidad y selección objetiva, permitiendo el acceso a la información por parte de los interesados, los organismos de control y la comunidad en general.

15. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con la Ley 850 de 2003, la Institución Educativa San Francisco de Asís invita a las veedurías ciudadanas, organismos de control y a la comunidad en general para que ejerzan vigilancia sobre el presente proceso contractual y formulen las observaciones que estimen pertinentes dentro de los términos previstos en el cronograma.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Conservando el cronograma institucional de cuatro (4) días hábiles, el proceso se desarrollará así:

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ítems	Actividad	Día	Fecha y hora

Ítems	Actividad	Día	Fecha y hora
1	Publicación de la Invitación Pública Simplificada y de los Estudios Previos. Apertura del proceso.	1	31-07-2026 – 8:00 a. m.
2	Presentación de observaciones y solicitudes de aclaración.	1	31-07-2026 – Hasta las 11:00 a. m.
3	Respuesta a observaciones y aclaraciones.	2	03-08-2026 – Hasta las 10:00 a. m.
4	Cierre del proceso y recepción de ofertas.	2	03-08-2026 – Hasta las 2:30 p. m.
5	Revisión preliminar y solicitud de subsanaciones, cuando haya lugar.	3	04-08-2026 – Hasta las 9:00 a. m.
6	Presentación de documentos subsanables.	3	04-08-2026 – Hasta las 11:00 a. m.
7	Evaluación de las propuestas.	3	04-08-2026 – Hasta las 3:00 p. m.
8	Publicación del informe de evaluación.	3	04-08-2026 – 4:00 p. m.
9	Observaciones al informe de evaluación.	4	05-08-2026 – Hasta las 10:00 a. m.
10	Respuesta a las observaciones.	4	05-08-2026 – Hasta las 11:00 a. m.
11	Adjudicación mediante comunicación de aceptación de la oferta.	4	05-08-2026 – 1:00 p. m.
12	Suscripción del contrato y expedición del Registro Presupuestal.	4	05-08-2026 – 3:00 p. m.
13	Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual.	4	05-08-2026 – 4:00 p. m.

17. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse por escrito, debidamente foliadas, suscritas por el proponente o su representante legal y acompañadas de la totalidad de los documentos exigidos en la presente Invitación Pública Simplificada.

La propuesta técnica y económica deberá elaborarse teniendo en cuenta la totalidad de las actividades, productos, entregables y demás especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos y en la presente Invitación Pública.

Asimismo, el proponente deberá presentar la metodología de trabajo, el cronograma de ejecución, los productos a entregar y, cuando corresponda, el profesional responsable de la ejecución del contrato.

Las ofertas deberán radicarse en la **Rectoría de la Institución Educativa San Francisco de Asís**, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, **hasta las dos y treinta de la tarde (2:30 p. m.) del día tres (03) de agosto de dos mil veintiséis (2026).**

Las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas no serán recibidas ni serán objeto de evaluación.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos (2) o más propuestas que obtengan el mismo puntaje total, la Institución Educativa aplicará los siguientes criterios de desempate, en el orden indicado:

1. Se preferirá la propuesta que obtenga el mayor puntaje en el factor **Oferta Económica**.
2. De persistir el empate, se preferirá la propuesta que acredite mayor experiencia específica en inventarios físicos de activos fijos, conciliación patrimonial, administración de activos o servicios profesionales similares al objeto del contrato.
3. Si el empate continúa, la Institución efectuará un sorteo mediante balota en presencia de los proponentes que deseen asistir, dejando constancia en la respectiva acta.

19. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA INVITACIÓN

Hacen parte integral de la presente Invitación Pública Simplificada los siguientes documentos:

- Estudios Previos.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Presupuesto técnico y especificaciones técnicas.
- Formatos institucionales del proceso.
- Las respuestas a las observaciones que se presenten durante el proceso.
- Las adendas que llegaren a expedirse.
- Los demás documentos que conforman el expediente contractual.

20. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

La presentación de la propuesta implica que el proponente conoce, acepta y se obliga a cumplir la totalidad de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y administrativas establecidas en la

presente Invitación Pública Simplificada, en los Estudios Previos y en los demás documentos que integran el proceso de contratación.

Asimismo, declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con la Institución Educativa San Francisco de Asís.

21. CIERRE DE LA INVITACIÓN

La presente Invitación Pública Simplificada rige a partir de la fecha de su publicación y permanecerá abierta durante el término previsto en el cronograma del proceso.

Se expide en Cartagena de Indias D. T. y C., a los **treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).**

RESPONSABLE

Hna. Elizabeth Cañate A

HNA. ELIZABETH CAÑATE ARAUJO
Rectora -Ordenadora del Gasto
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS
Firmas mecánicas según artículo 12 ley 2150 de 1.995
Resolución rectoral 004 del 25-03-2025 *
DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO