INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA
PROCESO No. 23–IESFA–2026
RÉGIMEN ESPECIAL – FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS
Fecha de expedición: 12 de agosto 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 de Contratación Institucional 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. 23–IESFA–2026
Entidad Contratante	Institución Educativa San Francisco de Asís
Régimen Contractual	Régimen Especial – Fondo de Servicios Educativos
Tipo de Contrato	Suministro y Prestación de Servicios
Objeto	Contratar el suministro de materiales, insumos y consumibles de papelería, impresión y tecnología, así como el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, escáneres y equipos de oficina de la Institución Educativa San Francisco de Asís, incluyendo la reparación, instalación y configuración de redes y los servicios de impresión de material institucional, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la presente Invitación Pública Simplificada.
Presupuesto Oficial	DOCE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($12.916.799).
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CDP No. 0029 y CDP No. 0031, ambos del 11 de agosto de 2026.
Rubro Presupuestal	03210710 – Mantenimiento (CDP No. 0029) y 03210610 – Materiales y Suministros (CDP No. 0031).
Plazo de ejecución	Siete (7) días calendario, 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

ÍTEM	INFORMACIÓN
	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 garantizar el adecuado funcionamiento de sus equipos de cómputo, impresión y demás equipos de oficina, así como contar oportunamente con los materiales, insumos y consumibles de papelería, impresión y tecnología necesarios para el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas en sus diferentes sedes.

La ejecución de estas actividades permitirá conservar en condiciones óptimas los equipos institucionales, prolongar su vida útil, prevenir fallas operativas y garantizar la disponibilidad permanente de los materiales e insumos requeridos por las distintas dependencias, asegurando la continuidad del servicio educativo.

La Institución no dispone del personal técnico especializado ni de los canales de abastecimiento necesarios para ejecutar directamente estas actividades, razón por la cual se hace necesario contratar un proveedor con experiencia específica en mantenimiento de equipos de cómputo e impresión y en suministro de materiales de papelería y tecnología.

3. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar el suministro de materiales, insumos y consumibles de papelería, impresión y tecnología, así como el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, escáneres y equipos de oficina de la Institución Educativa San Francisco de Asís, incluyendo la reparación, instalación y configuración de redes y los servicios de impresión de material institucional, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la presente Invitación Pública Simplificada.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la presente Invitación Pública, los Estudios Previos y la propuesta económica que resulte seleccionada.

4.1 Actividades generales. El contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

No.	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**
1	Realizar visita técnica y diagnóstico inicial de los equipos objeto de intervención.	Servicio

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD
2	Ejecutar mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, impresoras y escáneres.	Servicio
3	Ejecutar mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas.	Servicio
4	Realizar la reparación de impresoras multifuncionales (rodillos, fusores, cilindros, cuchillas).	Servicio
5	Instalar y configurar redes y switches asociados a los equipos.	Servicio
6	Suministrar e instalar los repuestos, consumibles y accesorios requeridos para el correcto funcionamiento de los equipos.	Servicio
7	Elaborar e instalar los elementos de impresión institucional (banners y pendones).	Servicio
8	Ejecutar pruebas técnicas y puesta en funcionamiento de cada equipo intervenido.	Servicio
9	Suministrar resmas de papel, tóner, tintas y demás consumibles de impresión.	Suministro
10	Suministrar elementos de papelería (lápices, colores, plumones, grapas y perforadoras).	Suministro
11	Suministrar cable de red y accesorios de conectividad.	Suministro
12	Entregar los equipos completamente operativos y los materiales suministrados, recibidos a satisfacción por el supervisor.	Servicio / Suministro

4.2 Especificaciones particulares

Las actividades específicas, los equipos objeto de intervención, las sedes beneficiadas, las cantidades, los repuestos, accesorios, materiales y demás elementos técnicos serán los establecidos en el presupuesto técnico y en la propuesta económica presentada por el contratista seleccionado.

4.3 Condiciones técnicas de ejecución

El contratista deberá:

Ejecutar los trabajos con personal técnicamente competente.

Utilizar herramientas y equipos apropiados para cada actividad.

Cumplir las normas técnicas y de seguridad aplicables a trabajos eléctricos, de redes y de manejo de equipos de cómputo e impresión.

Suministrar repuestos nuevos, originales o de calidad técnicamente equivalente.

Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.

Reparar cualquier daño ocasionado durante la ejecución del contrato.

Mantener el sitio de trabajo limpio y retirar todos los residuos generados.

Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Atender oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor.

4.4 Alcance de la propuesta económica

La propuesta económica presentada por el oferente que resulte seleccionado hará parte integral del contrato.

En consecuencia, las actividades, cantidades, equipos objeto de intervención, repuestos, accesorios, materiales, valores unitarios y demás especificaciones contenidas en dicha propuesta constituirán el soporte técnico para la ejecución contractual y servirán como criterio para la supervisión, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del contrato.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de:

DOCE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($12.916.799)

Este valor se encuentra respaldado mediante los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 0029 y No. 0031, ambos del 11 de agosto de 2026, expedidos con cargo a los rubros 03210710 – Mantenimiento y 03210610 – Materiales y Suministros, respectivamente.

Dentro del presupuesto oficial se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo mano de obra especializada, transporte, suministro e instalación de repuestos, accesorios, materiales, insumos y consumibles de papelería, impresión y tecnología, tributos, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás costos inherentes al objeto contractual.

6. 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 y del cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual.

Durante dicho término el contratista deberá ejecutar la totalidad de las actividades previstas en el objeto contractual y entregar completamente terminados los trabajos contratados.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las diferentes sedes de la **Institución Educativa San Francisco de Asís**, ubicadas en el Distrito de Cartagena de Indias D. T. y C., comprendiendo la **Sede Principal, Hijos del Agricultor y Membrillal**, así como las demás dependencias donde se encuentren instalados los equipos objeto de mantenimiento.

El contratista deberá ejecutar las actividades conforme a la programación establecida por la Institución Educativa y bajo la coordinación del supervisor del contrato.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Los interesados en participar 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 (mantenimiento de equipos de cómputo e impresión, instalación de redes, suministro de papelería, insumos y consumibles de oficina y tecnología 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 (cuando aplique)	Documentos que acrediten formación técnica, tecnológica o profesional relacionada con refrigeración, electricidad, electromecánica, mantenimiento industrial o áreas afines. La ausencia de este requisito no impedirá la participación cuando la idoneidad se demuestre mediante la experiencia.	N/A	Persona natural
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.	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 mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresión, instalación de redes, suministro de materiales e insumos de papelería y tecnología, o actividades similares.	N/A	Persona natural o jurídica

No.	Documento	Descripción	Vigencia	Aplicación
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 Social Integral	Acreditación del cumplimiento de las obligaciones en salud, pensión y riesgos laborales, cuando corresponda.	Vigente	Persona natural
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

9. FACTORES DE SELECCIÓN

La Institución Educativa verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación Pública Simplificada.

Únicamente las propuestas habilitadas serán objeto de evaluación conforme a los siguientes factores:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Oferta económica	**60 puntos**
Experiencia e idoneidad	**40 puntos**
TOTAL	**100 PUNTOS**

9.1 Oferta económica (60 puntos)
Obtendrá el mayor puntaje la propuesta de menor valor económico que cumpla la totalidad de los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas exigidas.
Las demás propuestas obtendrán un puntaje proporcional mediante la siguiente fórmula:
Puntaje = (Menor Oferta × 60) ÷ Oferta Evaluada

9.2 Experiencia e idoneidad (40 puntos)
Se asignarán cuarenta (40) puntos al proponente que acredite experiencia relacionada con:
Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresión.
Mantenimiento correctivo de equipos de cómputo e impresión.
Reparación de escáneres y equipos de oficina.
Instalación y configuración de redes.
Suministro de repuestos, consumibles y accesorios para equipos de oficina y tecnología.
Suministro de materiales e insumos de papelería, impresión y tecnología.
Servicios similares al objeto del presente proceso.
Cuando exista un único proponente habilitado que cumpla la totalidad de los requisitos exigidos, se entenderá satisfecho el principio de selección objetiva y la evaluación se realizará conforme a los criterios establecidos en la presente Invitación Pública.

10. CAUSALES DE RECHAZO
La Institución Educativa rechazará las propuestas cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:
La propuesta sea presentada después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
El proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés prevista en la Constitución Política o la ley.
La propuesta no corresponda al objeto de la presente Invitación Pública o incumpla las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
No aportar los documentos indispensables para acreditar los requisitos habilitantes o no subsanar oportunamente los documentos susceptibles de subsanación.
Presentar una oferta cuyo valor supere el presupuesto oficial.
Aportar información o documentación falsa o que induzca a error a la Entidad.
Presentar más de una oferta directamente o por interpuesta persona.
Condicionar la oferta o modificar las condiciones esenciales del proceso.

Evidenciar prácticas restrictivas de la competencia o actuaciones que afecten la transparencia y la selección objetiva.
Las demás previstas en la Constitución, la ley, el Manual de Contratación de la Institución Educativa y la presente Invitación Pública.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA
La Institución Educativa podrá declarar desierto el presente proceso cuando:
No se presente ninguna propuesta dentro del término establecido en el cronograma.
Ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requisitos habilitantes o las especificaciones técnicas exigidas.
Existan circunstancias que impidan garantizar la selección objetiva.
Sobrevengan circunstancias que hagan inconveniente continuar con el proceso contractual.
La declaratoria de desierta se efectuará mediante acto motivado expedido por la Rectora de la Institución Educativa.

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, las especificaciones técnicas, las obligaciones pactadas y la correcta ejecución de las actividades contratadas.
Entre otras funciones, le corresponderá:
Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución.
Coordinar el acceso a las diferentes sedes y dependencias institucionales donde se ejecutarán las actividades y se recibirán los materiales suministrados.
Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresión y oficina, así como la entrega de los materiales suministrados.
Verificar el suministro e instalación de los repuestos, accesorios y materiales contemplados en la propuesta económica aceptada.
Comprobar que las actividades ejecutadas correspondan a las cantidades y especificaciones técnicas contenidas en los Estudios Previos y en la propuesta seleccionada.
Verificar el adecuado funcionamiento de los equipos intervenidos.
Formular observaciones cuando sea necesario y exigir su corrección.
Certificar el cumplimiento del contrato para efectos del trámite del pago.
Suscribir el Acta de Recibo a Satisfacción cuando se verifique el cumplimiento integral del objeto contractual.

13. GARANTÍAS
De conformidad con el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.1.6.3.5, numeral 6, 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.
La Institución considera suficiente la supervisión permanente del contrato, la verificación técnica de las actividades ejecutadas y la comprobación del correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.

14. PUBLICIDAD DEL PROCESO
La presente Invitación Pública Simplificada, los Estudios Previos, el Informe de Evaluación, la Comunicación de Aceptación de la Oferta, el Contrato y los demás documentos que conforman el expediente contractual serán publicados conforme al 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 garantiza los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva.

15. VEEDURÍAS CIUDADANAS
De conformidad con la Ley 850 de 2003, la Institución Educativa 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.

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ítems	Actividad	Día	Fecha y hora
1	Publicación de la Invitación Pública Simplificada y de los Estudios Previos. Apertura del proceso.	1	12-08-2026 – 8:00 a. m.
2	Presentación de observaciones y solicitudes de aclaración.	1	12-08-2026 – Hasta las 11:00 a. m.
3	Respuesta a observaciones y aclaraciones.	2	13-08-2026 – Hasta las 10:00 a. m.
4	Cierre del proceso y recepción de ofertas.	2	13-08-2026 – Hasta las 2:30 p. m.
5	Revisión preliminar y solicitud de subsanaciones, cuando haya lugar.	3	14-08-2026 – Hasta las 9:00 a. m.
6	Presentación de documentos subsanables.	3	14-08-2026 – Hasta las 11:00 a. m.
7	Evaluación de las propuestas.	3	14-08-2026 – Hasta las 3:00 p. m.
8	Publicación del Informe de Evaluación.	3	14-08-2026 – 4:00 p. m.
9	Observaciones al Informe de Evaluación.	4	18-08-2026 – Hasta las 10:00 a. m.
10	Respuesta a las observaciones.	4	18-08-2026 – Hasta las

Ítems	Actividad	Día	Fecha y hora
			11:00 a. m.
11	Adjudicación mediante comunicación de aceptación de la oferta.	4	18-08-2026 – 1:00 p. m.
12	Suscripción del contrato y expedición del Registro Presupuestal.	4	18-08-2026 – 3:00 p. m.
13	Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual.	4	18-08-2026 – 4:00 p. m.

17. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

La oferta deberá comprender la totalidad de las actividades descritas en las especificaciones técnicas, sin modificaciones parciales del objeto contractual.

Las propuestas deberán radicarse en la Rectoría de la Institución Educativa San Francisco de Asís, hasta las dos y treinta de la tarde (2:30 p. m.) del día trece (13) de agosto de dos mil veintiséis (2026).

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

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más propuestas que obtengan el mismo puntaje total, la Institución aplicará los siguientes criterios:

Se preferirá la propuesta que obtenga mayor puntaje en el factor **Oferta Económica**.

De persistir el empate, se preferirá la propuesta que acredite mayor experiencia específica relacionada con el objeto contractual.

Si el empate continúa, la Institución realizará un sorteo mediante balota, dejando constancia en la respectiva acta.

19. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA INVITACIÓN

Hacen parte integral de la presente Invitación Pública Simplificada:

Estudios Previos.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
Especificaciones técnicas.
Presupuesto técnico.
Formatos institucionales del proceso.
Respuestas a las observaciones.
Adendas que llegaren a expedirse.

La propuesta técnica y económica presentada por el oferente seleccionado, la cual hará parte integral del contrato.

Los demás documentos que conforman el expediente contractual.

20. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

La presentación de la propuesta implica que el oferente conoce y acepta integralmente las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y administrativas establecidas en la presente Invitación Pública Simplificada, los Estudios Previos y los demás documentos que integran el proceso.

Igualmente, declara bajo la gravedad del 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 doce (12) días del mes de agosto 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