REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA INMACULADA DE SAN MARCOS
NIT. 823 001 072-0
DEC. 0840 de Junio 24 de 2009 DANE 170708000003

INVITACIÓN PÚBLICA
No. PRE-IEMI-011-2026.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: RÉGIMEN ESPECIAL

San Marcos Sucre, 18 de septiembre de 2026.

Referencia: Invitación a presentar propuesta técnico – económica.

La Institución Educativa María Inmaculada de San Marcos se permite invitar a todos los interesados en presentar propuesta técnico–económica para la convocatoria pública N°. PRE-IEMI-011-2026, bajo la modalidad de Régimen Especial – Fondos de Servicios Educativos, para llevar a cabo la contratación del proyecto cuyo objeto es:

"COMPRA DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA INMACULADA DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS, SUCRE."

El presente proceso se adelanta conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1075 de 2015 y Decreto 1082 de 2015, así como el Manual de Contratación de la Institución, por tratarse de contratación dentro del régimen aplicable a los Fondos de Servicios Educativos.

1. PARA PRESENTAR PROPUESTAS SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Podrán participar en la presente convocatoria personas naturales, personas jurídicas, uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas que no se encuentren incursos en circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad conforme a la normatividad vigente.

La oferta deberá estar debidamente firmada por el proponente (persona natural o representante legal), y presentarse en sobre cerrado o mediante los canales definidos por la Institución, indicando:

• Nombre del proponente

• Dirección comercial

• Correo electrónico

• Objeto de la convocatoria

• Fecha

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: "COMPRA DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA INMACULADA DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS, SUCRE."

CÓDIGO UNSPSC	IDENTIFICACIÓN CUARTO NIVEL
44121600	Elementos de oficina.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para la ejecución del objeto, se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	65
2	ALMOHADILLA DACTILAR ECONOMICA	2
3	BORRADOR NATA PEQUEÑO COLOR BLANCO	90
4	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO MADERA	75
5	CALCULADORA 12 DIGITOS 0E-9 SENCILLA	2
6	CARPETA DE SEGURIDAD OFICIO PLASTICA	56
7	CARPETA PLASTICA FUELLE SCRIBE	24
8	CARTULINA BRIDTOL POR PLIEGO	25
9	CARTULINA BURADO NERO NOTTE ELEGANTE	10
10	CARTULINA FLUORECENTE 1/8 PAQUETE	3
11	CHINCHE TRITON BLANCO/NEGROETALICO	7
12	CINTA ANCHA 5CM X 100 METROS TRANSPARENTE	5
13	CLIP COLORES JUMBO COLORES	3
14	CLIP MARIPOSA TRITON METALICI	5
15	CLIP METALICO INS TRITON PEQUEÑO	8
16	COLBON BLANCO 250GRAMOS BLANCO	5
17	COMPROBANTE DE EGRESOS EFECOS	7
18	FOLDER CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	200
19	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO	100
20	GRAPA OFFI-ESCO STANDAR GALVANIZADA	4
21	HOJA KIMBERLY LAID 90GR SURTIDO	100
22	HUELLERO DACTILAR OFFI-ESCO NEGRO	1
23	LAPICERO SEMI GEL NEGRO 0.7	100
24	LAPIZ CORRECTOR LIQUID PAPER	7
25	LAPIZ MONGOL MADERA	112
26	LEGAJADOR AZ OFICIO AZUL PAPER	6
27	LIBRETA ARGOLLADA QNOTA RAYADA	80
28	MARCADOR BORRABLE OE-507 SURTIDO	12
29	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	2
30	MARCADOR PERMANENTE EDDING AZUL	1
31	MARCADOR PERMANENTE EDDING ROJO	1
32	MARCADOR PERMANENTE EDDING VERDE	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
33	MARCADOR PERMANENTE OE-522 VARIOS	2
34	MARCADOR PERMANENTE BEROL AZUL	2
35	MARCADOR RECARGABLE EDDING NEGRO	40
36	MARCADOR RECARGABLE EDDING AZUL	40
37	PLANILLERO SURTIDOS PLASTICO	5
38	RESMA PAPEL CARTA REPROGRAF 75 GRAMOS	40
39	RESMA PAPEL OFICIO REPROGRAF 75 GRAMOS	50
40	SACAGRAPAS METALICO	3
41	SILICONA LIQUIDA 100ML TRANSPARENTE	3
42	SILICONA LIQUIDA 250ML TRANSPARENTE	2
43	SOBRE MANILA CARTA ESPECIAL	100
44	SOBRE MANILA OFICIO 25CM X 35 CM	100
45	TAJALAPIZ METALICO	63
46	TIJERA OFFI-ESCO 8.5" OE-23	2
47	TINTA PARA SELLO NEGRA 24ml	2
48	TINTA RECARGABLE EDDING AZUL	40
49	TINTA RECARGABLE EDDING NEGRO	70
50	TONER LASER HP 83A NEUTRAL GENERICO	5
51	TONER LASER HP 85A/35A ASTA GENERICO	3
52	RODILLO DE CARGA FOTOCOPIADORA RICOH MP50	1
53	RODILLO DE RETARDO FOTOCOPIADORA KYOSERA	1
54	RODILLO ALIMENTACION DE LA CASETERA FS-4 KIOSERA	1
55	RODILLO ALIMENTACION DE PAPEL CASETERA KIOSERA	1
56	UNIDAD DE CILINDRO FOTOCOPIADORA KYOCERA	1
57	FOTOCOPIADORA SERVICOD TECNICOS	5
58	RECARGAS DE TONER KIOSERA 1000 GRAMOS	10

El contratista deberá suministrar los bienes nuevos y en condiciones adecuadas de calidad, cantidad y funcionamiento, garantizando su entrega a satisfacción de la Institución Educativa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR: El valor estimado del contrato es de QUINCE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.055.000), de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 013 del 17 de septiembre de 2026, expedido por la secretaria-Pagadora de la Institución.

4.2. JUSTIFICACIÓN: El valor estimado se establece con base en:

• La cantidad y variedad de insumos y elementos de oficina requeridos para las actividades institucionales.

• Las características y especificaciones de los bienes relacionados en las condiciones técnicas.

• Los precios de referencia del mercado y la cotización utilizada como soporte del proceso.

• Los costos asociados al suministro, transporte y entrega de los bienes en las condiciones requeridas por la Institución Educativa.

• La necesidad de contar oportunamente con los elementos para el desarrollo de las actividades administrativas, académicas, pedagógicas y de apoyo institucional.

El presupuesto proyectado se ajusta a los principios de economía, eficiencia, planeación, responsabilidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

5. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

Antes de proceder a la aceptación, se realizará un examen preliminar de la propuesta con el fin de determinar y verificar si cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de contratación, es decir, si la propuesta se ajusta a la invitación, si no se configura en ella ninguna de las causales de rechazo contenidas en esta invitación de régimen especial y si cumple con los requisitos habilitantes.

Si de esta evaluación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a la presente invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será rechazada.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Los documentos jurídicos que se verifiquen y que ameriten aclaración serán solicitados por la entidad en la fecha establecida en el cronograma de actividades y se les otorgará un plazo perentorio para su aclaración.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto para aclarar o corregir no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

Los documentos de tipo jurídico que deben allegar los oferentes son los siguientes:

DOCUMENTOS JURÍDICOS	CUMPLE	NO CUMPLE	HABILITADO	NO HABILITADO
Carta de presentación de la propuesta.				
Certificado de existencia y representación legal (si es persona jurídica).				

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA INMACULADA DE SAN MARCOS
NIT. 823 001 072-0
DEC. 0840 de Junio 24 de 2009 DANE 170708000003

DOCUMENTOS JURÍDICOS	CUMPLE	NO CUMPLE	HABILITADO	NO HABILITADO
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, o de la persona natural según el caso.				
Copia del RUT (DIAN).				
Certificado de antecedentes disciplinarios (verificado por la entidad).				
Certificado de antecedentes fiscales (verificado por la entidad).				
Certificado de antecedentes judiciales (verificado por la entidad).				
Certificación sobre pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.				
Documento de constitución de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cuando aplique.				

-. Carta de presentación de la propuesta. Modelo se anexa con la presente invitación.

-. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada en el cronograma para el cierre del proceso. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuere el caso.

-. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

-. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural o del representante legal de la persona jurídica). En el caso de unión temporal o consorcio, se debe anexar la cédula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y del representante legal.

-. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT). Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

-. Certificación de pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales. El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

-. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

-. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

-. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica deberá aportar el certificado aquí exigido.

-. Certificado de responsables fiscales. La entidad verificará el certificado de no estar incluidos en el boletín de responsables fiscales en la página web de la Contraloría General de la República.

-. Certificado de antecedentes disciplinarios, inhabilidades e incompatibilidades. La entidad verificará el certificado correspondiente en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

-. Certificado de antecedentes judiciales. La entidad verificará el certificado correspondiente en la página web de la Policía Nacional.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Las fechas definitivas del cronograma deberán diligenciarse de acuerdo con la programación de publicación y cierre que adopte la Institución Educativa.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
Publicación Estudios y Documentos Previos	Septiembre 17 de 2026	Institución Educativa – SECOP

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS
Invitación Pública	Septiembre 18 de 2026	Institución Educativa – SECOP
Presentación de ofertas	Hasta septiembre 22 de 2026 4:00 pm	Secretaría de la Institución / correo institucional
Evaluación	Septiembre 23 de 2026 de 8 a 10 am.	Secretaría de la Institución
Traslado	Septiembre 23 de 2026 de 10 a 12 m.	Secretaría de la Institución
Respuesta a las observaciones y comunicación de la aceptación de la oferta	Septiembre 23 de 2026 de 3 a 4 pm.	Secretaría de la Institución

NOTA: Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la institución antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN:

La Institución revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La Institución aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso. En la aceptación de la oferta, se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato.

8. EMPATE

En caso de empate, la Institución aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

9. CONTRATO

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución total del contrato será de seis (6) días contados a partir de la firma del acta de inicio.

11. FORMA DE PAGO:

La Institución Educativa realizará el pago de acuerdo con la ejecución del objeto contractual, previa presentación de:

• Cuenta de cobro, factura o documento equivalente.

• Informe de entrega o actividades ejecutadas.

• Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.

• Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar.

12. GARANTÍA:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza, cuantía y forma de ejecución del presente proceso, la entidad no exige garantía en el presente proceso.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Las causales que generarían el rechazo de las ofertas del proceso son las siguientes:

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 la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la Invitación Pública.

c). Cuando el precio de la propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado de QUINCE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.055.000) indicado en esta invitación.

d). Cuando la oferta no cumpla con el plazo estipulado en el presente proceso de contratación.

e). Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por la misma persona natural, jurídica o por una interpuesta.

f). Cuando una vez otorgado el plazo para subsanar los requisitos habilitantes el proponente no lo haga dentro del término para ello.

g). Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial.

h). Cuando el código de actividad económica inscrita en el RUT no corresponda a una actividad relacionada con el objeto de la contratación y exigida en los estudios previos y en la invitación.

14. DECLARATORIA DESIERTA:

En caso de no lograrse la habilitación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.

15. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

La Institución hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias al aviso de convocatoria mediante adendas.

En caso de expedirse adendas, se hará hasta un (1) día hábil anterior a la fecha límite de la presentación de las propuestas; en todo caso no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

En el evento en que se modifiquen los plazos y términos del proceso, la adenda modificatoria deberá incluir el nuevo cronograma para extender las etapas previstas.

Las adendas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

16. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO DE CONSULTA:

Secretaría de la Institución Educativa y SECOP. Las propuestas deberán presentarse por los canales y dentro de los términos establecidos en el cronograma definitivo del proceso.

17. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se genere estará a cargo de la rectora o del funcionario que designe la rectora de la Institución Educativa María Inmaculada de San Marcos.

18. OFERENTE ÚNICO

La Institución podrá aceptar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

ORIGINAL FIRMADO

_____

ARACELIS DE JESUS LOPEZ DIAZ
Rectora de la Inst.Educ. María Inmaculada de San Marcos Sucre.