ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE RÉGIMEN ESPECIAL FSE
CONVOCATORIA PÚBLICA CAG-RE-007-2026
DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN PARA EL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LA VIGENCIA 2026

Bogotá, D.C. 5 de marzo de 2026

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:** De conformidad a lo establecido en la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 la Institución Educativa Distrital – IED, en fundamento de los principios de la Función Administrativa y según el presupuesto de la vigencia, se aprobaron los recursos para adelantar el presente proceso. Dichos recursos están dirigidos especialmente para satisfacer las necesidades que surjan para el desarrollo del Plan Operativo y el Plan Educativo Institucional.

   El Colegio Atanasio Girardot IED es una entidad de carácter oficial, supervisada y administrada por la Secretaría de Educación del Distrito, con autonomía administrativa, reconocida mediante la Resolución No. 012 de enero de 2026, NIT 860.532.493-0 y código DANE 111001012602. Su misión es garantizar el derecho a la educación en los niveles de preescolar, básica y media de manera inclusiva y pertinente.

   En el marco de las disposiciones normativas aplicables al sector educativo y en armonía con el PEI, la Institución requiere contratar el **servicio de diseño gráfico, diagramación y preparación de artes finales** del **Manual de Convivencia 2026**.

   La contratación se fundamenta en la necesidad institucional de disponer de un documento actualizado, pedagógicamente estructurado y con una presentación visual clara, coherente y accesible para toda la comunidad educativa. Este servicio permitirá fortalecer los procesos de convivencia escolar, la divulgación de responsabilidades y derechos y el cumplimiento de la normatividad vigente.

   El servicio requerido comprenderá, entre otros, los siguientes alcances:

   - Organizar y estructurar el contenido del Manual conforme a criterios técnicos de diseño editorial.
   - Coordinar con el Colegio todas las definiciones relacionadas con el diseño del manual, la línea gráfica y la identidad visual institucional.
   - Realizar la toma de fotografías necesarias para la composición del documento, previa coordinación con la Institución.
   - Definir, junto con el equipo directivo, la estructura interna del Manual, su distribución de contenidos y elementos gráficos.
   - Presentar propuestas de diseño para revisión de la supervisora, quien deberá aprobar o solicitar ajustes antes de generar los artes finales.
   - Elaborar el arte final del documento y entregarlo a la Imprenta Distrital, conforme a sus lineamientos técnicos y requerimientos de producción.
   - Realizar todos los ajustes y modificaciones que la Imprenta Distrital indique para garantizar la viabilidad del proceso de impresión.

- Cumplir con las condiciones técnicas, formatos, medidas, márgenes, perfiles de color y demás especificaciones exigidas por la Imprenta Distrital.
- Garantizar la entrega de archivos finales aprobados por la Imprenta y por la Institución.
- Desarrollar el proceso completo hasta lograr la aprobación final por parte de la Imprenta Distrital.
- El pago por parte de la Institución Educativa se realizará únicamente cuando la Imprenta Distrital y el Colegio verifiquen que el arte final cumple con los requisitos técnicos establecidos y ha sido recibido a satisfacción

En consecuencia, la contratación del servicio de diseño, diagramación y preparación del arte final del Manual de Convivencia 2026 es necesaria para garantizar un documento institucional de calidad, técnicamente adecuado, con identidad visual coherente y listo para impresión oficial, conforme a los requerimientos de la Imprenta Distrital y las necesidades institucionales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

A) OBJETO: CONTRATAR EL DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN PARA EL MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LA VIGENCIA 2026

B) CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

Código - Producto / Nombre - Producto
82141505

C) LUGAR DE EJECUCIÓN:
El presente contrato se ejecutará en las instalaciones del COLEGIO ATANASIO GIRARDOT IED ubicadas en la CL 14 SUR 28 16. Sede principal y en sus demás sedes de la ciudad de Bogotá. La supervisión del contrato estará a cargo de la rectora del colegio, o quien haga sus veces, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta entrega de los productos contratados.

D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Descripción	Cantidad	Unid. Medida
Diseño y Diagramación para el manual de convivencia según requerimiento de la Imprenta Distrital	1	Unidad
Hacer uso de los logos institucionales de la administración actual		
Diseño editable y PDF de alta resolución (incluir fuentes y vínculos)		
El diseño debe estar en escala de colores cian, magenta, yellow, key (CMYK).		
Los textos de color negro no tengan porcentajes en otros colores		
No incluir guías de corte		

120 páginas a una tinta		
Tamaño final de 16 X 22.5 centímetros, formato vertical tipo hotmelt o rústico		
2 separadores, deberán ser ubicados al inicio o al final del producto editorial. Full color		
El producto editorial deberá contener la foliación correspondiente		
Verificar la resolución de imágenes, fotografías, logo y ortografía de los contenidos editoriales.		
Entrega de archivos editables y PDF de alta resolución (incluir fuentes y vínculos).		
Entrega del arte a Imprenta Distrital y ajustes que esta indique hasta aprobación.		

Nota técnica: En las especificaciones de la invitación y en el anexo técnico se deja expreso que el proponente elegido deberá entregar el arte a la Imprenta Distrital, tramitar los ajustes que esta exija y cumplir sus condiciones de producción. El pago se realizará una vez recibido a satisfacción por la IED y con constancia de aprobación técnica de la Imprenta Distrital.

FICHA TÉCNICA No. 1 PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS:
El proveedor deberá presentar la oferta en el Formato único – Ficha técnica No. 1 (anexo), diligenciando marca (si aplica), valor unitario, subtotal, IVA y total, sin alterar la descripción ni el orden de los ítems.

NOTA: PARA LA AGILIDAD DEL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS ES NECESARIO QUE ELLAS VENGAN FOLIADAS, EN EL FORMATO IGUAL A LA FICHA TECNICA Y EN EL MISMO ORDEN DE LOS ITEMS DEL OBJETO A CONTRATAR. ES UN DOCUMENTO HABILITANTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÈCNICAS DARÀ LUGAR AL RECHAZO TÈCNICO DE LA PROPUESTA

E) ESPECIFICACIONES MEDIO AMBIENTALES: El proponente deberá tener en cuenta la Guía de Manejo Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente. Así mismo, deberá tener en cuenta los lineamientos técnico-ambientales para las actividades de respeto de los derechos de autor.

F) PERFIL DEL CONTRATISTA: Podrán participar en el presente proceso en forma independiente, en consorcio o unión temporal las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social les permita desarrollar la actividad a contratar y que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal para suscribir contratos con la entidad.

El contratista debe acreditar la experiencia necesaria para asegurar la idoneidad en la ejecución del contrato, así como experiencia probable que deriva del tiempo que ha ejercido su actividad, cumplirá con las actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato con calidad y garantía como se estipulará en la convocatoria. Adicional a esto, deberá acreditar una cuenta corriente o de ahorros con una entidad financiera, para realizar el pago acordado en el contrato.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con el Colegio Atanasio Girardot

IED, además de las obligaciones contempladas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios a:

De conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos, el CONTRATISTA tiene las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir integralmente las condiciones pactadas en el presente contrato y suministrar los bienes y/o servicios objeto del mismo, en las cantidades, características y especificaciones técnicas definidas, garantizando su calidad, conformidad con la normatividad vigente y correspondencia con la cotización y oferta presentada.
2. Guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, comprometiéndose a protegerla, no divulgarla y emplearla únicamente para los fines propios de este contrato.
3. Mantener indemne al Colegio frente a cualquier daño, perjuicio, reclamación judicial o extrajudicial, trámites policivos o administrativos originados en actuaciones de terceros, personal dependiente o subcontratado por el CONTRATISTA, así como de cualquier acción u omisión que le sea atribuible durante la ejecución del contrato.
4. Prestar los servicios solicitados por el Supervisor del Contrato, siempre que estén incluidos dentro del objeto contractual y los ítems definidos en el proceso, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica No. 1, en los Estudios Previos, en la oferta aceptada y dentro de los plazos y condiciones pactadas.
5. Suministrar los bienes o servicios ofertados en su propuesta económica sin reajuste de precios, conforme a los requerimientos de la Institución Educativa y a los términos establecidos en el presente contrato.
6. Cumplir el plazo contractual, atendiendo las condiciones técnicas, económicas y financieras definidas en las respectivas cláusulas, así como en la oferta aceptada.
7. Actuar con lealtad y buena fe durante todas las etapas precontractuales y contractuales, evitando dilaciones injustificadas, atendiendo la política institucional de buen trato, y actuando con responsabilidad, eficiencia, eficacia, ética y transparencia.
8. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de acuerdo con el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El CONTRATISTA deberá entregar copia de dichos pagos junto con los informes presentados al Supervisor para efectos del trámite de pago.
9. Atender las instrucciones, requerimientos y recomendaciones que imparta la Institución Educativa a través del Supervisor del Contrato, garantizando la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Responder por los tributos, tasas, contribuciones e impuestos que se generen o llegaren a generarse con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando hubiere lugar.
11. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
12. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
13. Cumplir y respetar las políticas medioambientales de la Institución, así como las normas internas sobre uso racional de recursos públicos (agua, energía, papel), manejo de residuos, aprovechamiento de espacios y control del ruido.
14. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la IED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental
15. Cumplir todas las obligaciones derivadas de la naturaleza y esencia del contrato, así como aquellas que impongan la ley, el Supervisor o la Rectoría de la Institución, siempre que se relacionen directamente con el objeto contractual. Así mismo, le corresponden al CONTRATISTA las siguientes:

G) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la IED.
2. Garantizar la calidad de los productos a entregar de acuerdo a las especificaciones descritas en la ficha técnica.
3. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
4. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
6. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, las cosas o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan los

empleados en la ejecución del contrato.

7. Cumplir estrictamente con el cronograma, horarios y días, acordado con el IED para la ejecución de lo contratado.
8. Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades y/o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Contratista tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control ambiental, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua. De no ser posible realizar la disposición final por parte del Contratista, ya que no cuenta con la capacidad operativa para hacerlo, deberá informar a la Institución con el fin de realizar la disposición final con empresas encargadas para tal fin

H) OBLIGACIONES DE LA IED:

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista, si a ello hubiere lugar
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato y sus obligaciones
3. Realizar los pagos oportunamente, previo cumplimiento de los requisitos legales
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente, oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato
5. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.

I) **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

La supervisión del contrato estará a cargo de la rectora María del Pilar Tenjo Peñuela o de quien designe expresamente el **Ordenador del Gasto**, conforme a lo previsto en los Estudios Previos, en la invitación y en el **Manual de Contratación** de la Institución Educativa Distrital.

El Supervisor ejercerá control y vigilancia permanente sobre la ejecución contractual, verificando que el CONTRATISTA cumpla las condiciones pactadas y velando por la correcta ejecución del objeto contratado. En desarrollo de sus funciones podrá solicitar informes, requerir aclaraciones, impartir instrucciones y formular recomendaciones necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Apoyar el logro de los objetivos del contrato, verificando que su ejecución corresponda a lo pactado.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en cuanto a plazos, calidades, cantidades, especificaciones y correcta utilización de los recursos asignados.
3. Mantener comunicación permanente con las partes del contrato, facilitando la coordinación entre la Institución Educativa y el CONTRATISTA.
4. Prevenir controversias y gestionar su resolución oportuna, promoviendo la solución directa y documentada de los asuntos que surjan durante la ejecución.
5. Solicitar informes, convocar reuniones, conformar comités y emplear las herramientas necesarias para verificar el cumplimiento contractual y documentar el seguimiento realizado.

6. Realizar actividades de monitoreo y control del riesgo, en coordinación con las áreas responsables, aplicando el mapa de riesgos, identificando riesgos emergentes y gestionando las medidas para su mitigación.
7. Aprobar o rechazar la entrega de bienes o servicios, mediante comunicación escrita motivada y oportuna, cuando estos no cumplan las especificaciones técnicas, calidades o condiciones establecidas en el contrato.
8. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución contractual, tales como actas parciales de avance, actas parciales de recibo y el acta de recibo final del objeto contractual.
9. Informar a la Entidad sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, irregularidades o riesgos que afecten la correcta ejecución del contrato, aportando todos los soportes pertinentes.
10. Reportar oportunamente incumplimientos del CONTRATISTA, allegando a la Entidad los soportes documentales que permitan adoptar las medidas administrativas correspondientes.
    Así mismo, verificar que el CONTRATISTA mantenga el personal o equipo ofrecido, con la idoneidad y condiciones pactadas, y exigir su reemplazo cuando sea necesario.
11. Atender y decidir asuntos técnicos propios de la ejecución que no impliquen modificaciones al contrato ni generen sobrecostos.
12. Cuando se requieran ajustes contractuales, deberá justificarlos y elevar la solicitud formal a la Entidad para los trámites correspondientes.
13. Solicitar la efectividad de las garantías cuando existan incumplimientos que lo ameriten, allegando a la Entidad la documentación y justificación necesarias para activar los amparos.

J) PLAZO DE EJECUCIÓN

30 (treinta) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y/o suscripción del acta de inicio. Entregas según cronograma acordado con la supervisión
(
K) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de ($1.271.942) Un Millón Doscientos Setenta y Un Mil Novecientos Cuarenta y Dos Pesos M/Cte incluido todos los costos directos e indirectos, y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

Con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8 del 04 de marzo de 2026, que ampara el valor total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

"Nota 1: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 2: El análisis de precios y el valor del presupuesto oficial esta soportado en el estudio del mercado y sus anexos. "

L) VALOR DEL CONTRATO:

El contrato se adjudicará por el valor total de la oferta económica seleccionada según el criterio de evaluación de la institución económica.

El oferente deberá incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.
La propuesta económica que supere el valor total del estudio de mercado del proceso será rechazada

"Nota 1: Así mismo deberá incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

Nota 2: El valor del contrato en ningún caso superará el valor del presupuesto oficial, por lo cual la propuesta que supere este valor será rechazada."

M) FORMA DE PAGO:
El valor del contrato será cancelado a través de transferencia electrónica, a nombre del primer beneficiario (Contratista) en Un (1) solo pago dentro los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento a satisfacción del objeto del presente contrato, lo cual certificara el supervisor del contrato con la respectiva certificación de recibido a satisfacción y/o ingreso a almacén y : a) Las personas Naturales deberá presentar: a) planilla de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) de los meses en el cual se ejecutó el contrato, la cual deberá cumplir las previsiones legales de la resolución 209 de 2020 de la UGPP. Por la cual de adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica. y demás disposiciones legales vigentes frente al tema. Las personas Jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social y parafiscal, con planilla de pago y certificación expedida por el Revisor Fiscal en los casos que corresponda o por el representante legal de los meses en los cuales se ejecutó el contrato. b) Presentación de factura(s) o documento equivalente. c) Certificación bancaria a nombre del contratista con expedición no mayor a tres (3) meses.

PARÁGRAFO 1º: Dicha información será verificada por parte del Supervisor del Contrato y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta siempre y cuando ELCONTRATISTA cumpla con todos los requisitos establecidos anteriormente.

PARÁGRAFO 2º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la IED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la IED.

N. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

O) MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN**:** De conformidad con lo establecido en el **artículo 13 de la Ley 715 de 2001** y en el **Decreto 1075 de 2015**, la selección del contratista se realizará de acuerdo con los lineamientos previstos en el **Manual de Contratación de la Institución**

Educativa Distrital, en atención a que la cuantía del presente proceso es inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).
En consecuencia, el procedimiento aplicable corresponde al definido por el Consejo Directivo para este tipo de contrataciones, conforme a las reglas y competencias adoptadas mediante el Acuerdo No. 10 del 18 de junio de 2025, que regula la gestión contractual de la Institución y establece los parámetros para la selección de contratistas en esta modalidad.
El contrato a celebrar es de Suministro, y su ejecución se regirá por las disposiciones contenidas en el mencionado Acuerdo, el Manual de Contratación de la IED y las demás normas que resulten aplicables, así como por las condiciones pactadas en los presentes Estudios Previos y en la invitación correspondiente.

Cotizaciones recibidas Hasta	Entre 1 Y 20 SMMLV: Mínimo 2

Normas Jurídicas Aplicables: Constitución política de Colombia, Código de comercio de Colombia, Código civil colombiano, Ley 1437 de 2011 de los principios de la Función Administrativa, Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 y Manual de contratación régimen especial de la institución educativa.

3.. ESTUDIO DE MERCADO: Al proceso se anexa el documento

4. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las diferentes condiciones de la contratación, se realizó el estudio de mercado correspondiente y se solicitaron cotizaciones a diferentes proveedores, con base en las especificaciones definidas para la contratación. De acuerdo con el estudio de precios de mercado realizado por la Institución se obtuvo el presupuesto oficial estimado de: $1.271.942 Un Millón Doscientos Setenta y Un Mil Novecientos Cuarenta y Dos pesos M/Cte.

5. REQUISITOS HABILITANTES

A) <u>REQUISITOS JURIDICOS:</u>

1. Carta de presentación de la propuesta y ficha técnica N.1 Anexo
2. Propuesta económica, especificaciones técnicas según (Anexo 2).
3. Certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, según (Anexo 3), si es firmado por el revisor fiscal debe anexar cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la JCC. Únicamente personas jurídicas.

4. Copia del último pago obligatorio de seguridad social (salud y pensión como independiente o empleador) de conformidad con la normatividad vigente en la materia, o certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión) únicamente personas naturales.

5. Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural) o representante legal (persona jurídica).
6. Fotocopia de la Libreta Militar o certificación de haber definido la situación militar (para representantes legales y personas naturales, varones, hasta los 50 años).

7. Certificado Cámara de Comercio o existencia y representación legal, donde la actividad económica

tenga relación con el servicio y/o bien a ofrecer, además la fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación a ofertar y se encuentre renovado, cuando a esto último se encuentre obligado. Únicamente personas jurídicas.

8. Certificado de matrícula de persona natural expedido por la Cámara de Comercio, donde la actividad económica tenga relación con el servicio y/o bien a ofrecer, además la fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación a ofertar y se encuentre renovado, cuando a esto último se encuentre obligado. Únicamente personas naturales.
9. Registro Único Tributario RUT que contenga la actividad económica acorde al objeto a contratar con fecha de expedición no mayor a treinta días a la fecha de entrega de la propuesta.

10. Registro Información Tributaria RIT para las personas naturales y personas jurídicas que tengan su registro en la cámara de comercio de Bogotá. Los oferentes que estén registrados fuera de la ciudad de Bogotá, Certificado de Registro del Impuesto de Industria y Comercio donde tenga inscrita la actividad a desarrollar. En los dos casos deberán contener la actividad económica acorde al objeto a contratar con fecha de expedición no mayor a treinta días a la fecha de entrega de la propuesta.

11. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Contraloría General de la Republica con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Persona jurídica, representante legal y persona natural.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Republica con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Persona jurídica, representante legal y persona natural.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Personería Distrital con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Representante legal y persona natural.

14. Certificado de Sistema de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Representante legal y persona natural

15. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de Colombia con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Representante legal y persona natural.

16. Autorización para consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, de la Policía Nacional de Colombia con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. Representante legal y persona natural (Anexo 4)

17. Certificación bancaria a nombre del proponente con fecha de expedición inferior a un mes.

18. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM no mayor a 30 días anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. Representante legal y persona natural

19. Certificar experiencia en máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o copia de contratos con su respectiva acta de recibido a satisfacción, debidamente firmados por las partes y cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial

B) REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:
El proponente deberá presentar su oferta económica en el orden y sin cambiar la descripción de los ítems arriba descritos ni las cantidades, además incluir la marca, valor unitario, valor IVA; debe también contemplar que los precios unitarios contenidos en la oferta, no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en la oferta los posibles incrementos que llegaren a ocasionarse.

6. OFRECIMIENTO TÉCNICO:

El proponente deberá señalar en el ANEXO OFRECIMIENTO TÉCNICO, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el anexo referido.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a la ficha técnica o anexo técnico establecida por la IED. Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

El proponente deberá diligenciar el Anexo ofrecimiento técnico, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la IED, en la invitación, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados."

7. OBJETO SOCIAL O PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

Los proponentes deben procurar centrarse o registrar las siguientes actividades comerciales en su Cámara de comercio y RUT que acrediten el perfil requerido por la I.E.D.

Codigo CIUU	Descripcion actividad economica - requerida
1811	Actividades de impresión / Edición de programas de informática (software) / Actividades especializadas de diseño
5820	
7410	

8. CRITERIO Y JUSTIFICACIÓN DEL CRITERIO DE SELECCIÓN: De conformidad con el Acuerdo No. 10 del 18 de junio de 2025 aprobado por el Consejo Directivo, el criterio de selección será precio bajo el esquema de media aritmética con inclusión del presupuesto oficial. En virtud de ello, la Entidad adjudicará a la oferta habilitada cuyo precio sea igual o inferior y más cercano a la media aritmética (M) calculada conforme se indica a continuación.

Criterio	Puntaje	Descripción del criterio
Definición de la media aritmética		Para el presente proceso se evaluarán las propuestas determinando el promedio aritmético de las ofertas IVA incluido, el proponente debe contemplar que al incluir el IVA su propuesta no debe sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado. La asignación de puntos

		estará en función de la proximidad de las ofertas validas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar: $\bar{x} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n^l}$ $\bar{x}$ = Media Aritmética x_i = Valor de la oferta i sin decimales n = Número total de las ofertas válidas presentadas
Media aritmética IVA incluido, teniendo en cuenta el presupuesto total de la institución.	100	M = $Media\ Aritmética$ A (1....N) = Valor total de cada una de las propuestas habilitadas PTO = Valor del presupuesto oficial N = Numero de propuestas habilitadas incluido valor del presupuesto oficial Para la aplicación de la formula, aquella oferta que presente el precio igual o inferior más cercano por debajo de la media aritmética obtendrá el máximo puntaje. Las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes formulas ***Para valores iguales o por debajo de la media:*** $PE = \frac{puntaje\ maximo * VP}{V}$ ***Para valores mayores a la media:*** $PE = \frac{puntaje\ maximo * V}{VP}$ *Donde:* *PE = Puntaje de la propuesta evaluada (inferiores o iguales)* *PEI = Puntaje de la propuesta evaluada (mayores)* *V = Valor inferior más cercano a la media* *VP = Valor total de la propuesta evaluada*
PUNTAJE MÁXIMO	100	

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la IED dará aplicación a su manual de contratación, es decir, la oferta que llegó primero en el tiempo.

Parágrafo 2. (Oferta Única Hábil): si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal

CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

1 - Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente, aclare o no atienda en debida forma el (los) requerimiento (s) de la IED dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.

2 - Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso o le sobrevenga(n) alguna(s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

3 - Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o cuando el representante o los representantes legales o los socios de una persona jurídica o modalidad asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes que participen en el presente proceso de selección. En este evento sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas y a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

4 - Cuando la IED detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

5 - Cuando, de conformidad con la información con la cual cuenta la IED, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el oferente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del oferente como de su oferta.

6 - Cuando el oferente (Personas Jurídicas) no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si verificada la certificación de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

7 - Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los oferentes y/o de los integrantes del consorcio y/o de la unión temporal, se determine por parte de la IED que ella no corresponde a la realidad.

8 - Cuando un oferente alguno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

9 - Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta

económica se presente extemporáneamente, vencidas la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o sea enviada a un correo electrónico diferente al destinado para la presentación electrónica de estas cuando aplique. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta o se modifique el orden de los ítem c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, tache, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en las especificaciones técnicas ya sea generado por errores de digitación. f) Cuando se presente valores en moneda extranjera.

10 - Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la suscripción del contrato.

11 - Cuando le sobrevengan al oferente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente suscribir el contrato.

12 - Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II. (Para el caso del uso transaccional de la plataforma SECOP II).

13 - En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.

14 - El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actué en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta.

15 - Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.

16 - Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, requisitos de experiencia o técnicos habilitantes.

17 - Cuando el proponente manifieste por escrito a la Entidad que su propuesta Económica no podrá ser objeto de publicidad dentro del presente proceso de selección o conocida por los demás participantes o funcionarios o interesados o veedurías ciudadanas y en general, cuando impida que la IED pueda realizar una adjudicación pública y transparente.

18 - Cuando presente errores aritméticos que modifiquen el valor de la propuesta, no especifique el IVA cuando esté obligado o grave con IVA productos exentos o excluidos.

19 - Cuando la propuesta no indique la marca de los elementos y/o bienes a contratar, excepto cuando se trate de servicios, intangibles o contratos a todo costo.

9. **DECLARATORIA DE DESIERTA:** El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles o ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación o en la Ley o cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la selección objetiva

10. IDENTIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PROBABILIDAD
Riesgo regulatorio	Es la contingencia que consiste en los cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles afecten el equilibrio contractual.	Contratista	Media
Riesgo financiero	Modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato o a terceros. Variaciones del mercado provenientes de los cambios en las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas	Contratista	Media
Riesgo técnico	Accidente laboral sin perjuicio a terceros. Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte únicamente al personal del contratista por ocasión de la prestación del servicio. Cuando se produzca un accidente dentro de la prestación de servicio con afectación a funcionarios contratistas o visitante s de la Institución Educativa.	Contratista	Media
Estados de conmoción interior, o de huelgas y protestas	Las pérdidas directas y no consecuenciales derivadas de las huelgas internas, nacionales o regionales, en las cuales no participe directamente el contratista ni sean promovidas por éste o sus empleados de dirección, manejo o confianza	Contratista e institución educativa	Media
Estado de emergencia sanitaria	Situaciones imprevistas de fuerza mayor derivadas del actual estado de emergencia sanitaria	Contratista e institución educativa	Alta

11. GARANTÍAS: No es obligatorio la exigencia de garantías debido a que el control y seguimiento a la ejecución del bien y/o servicio prestado se realiza de manera directa y la forma de pago está sujeta a la contraprestación a adquirir

12. SUPER VISIÓN: El control a la ejecución o supervisión será ejercido por María Del Pilar Tenjo o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien **deberá dar aplicación al Manual de Contratación y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo.**

13. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNARIA:

MULTAS: Se podrá pactar entre las partes multas al contratista que incumpla con alguna de las

obligaciones establecidas en el contrato, multas sucesivas, de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNARIA: Se podrá pactar entre las partes en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, deberá pagar a la contratante a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, a la fecha del incumplimiento, cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra la contratante por tal incumplimiento.
Nota: Las partes acuerdan con la suscripción de este contrato que la contratante podrá imponer multas y/o declarar el incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la IED.

14. **LIQUIDACIÓN:** Teniendo en cuenta el manual de contratación de la IED, el contrato será objeto de liquidación.

15. **PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

16. **CONFIDENCIALIDAD:** El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la IED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a él contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

17. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN:** El Contratista se compromete y obliga con la Institución Educativa del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "*Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

18. **CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:** El Contratista se obliga para con la Institución Educativa del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre 2. Dar aviso inmediato a la Institución Educativa del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento,

favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación 4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento

19. **CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS:** La IED en los procesos de selección promoverán la participación de las veedurías ciudadanas, a fin de garantizar el control y vigilancia social a la gestión contractual, lo cual se prevé en los estudios previos y la Invitación.

    La IED permanentemente brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

20. **LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES**:
    Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende hasta la suma de ($1.271.942) Un Millón Doscientos Setenta y Un Mil Novecientos Cuarenta y Dos Pesos M/Cte, el cual es menor al umbral de USD $125.000, de conformidad con lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, en el umbral para beneficio de las Mipymes, para este proceso de selección es preciso dar aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, en el sentido de CONVOCAR A LAS MIPYME para que presenten sus manifestaciones de interés con el fin de limitar la presente convocatoria.

    Para tal efecto, las MiPymes colombianas interesadas en participar en el presente proceso de selección de contratistas, pueden solicitar limitar la convocatoria a partir de la publicación del proceso de selección y hasta la fecha prevista en el cronograma establecido en el numeral 32 del presente documento, para realizar la correspondiente manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes.

    El documento de solicitud, junto con sus anexos, debe ser enviado al correo institucional: **norma.lozada308@educacionbogota.edu.co**, con confirmación de lectura con el fin de asegurar la recepción de este, dentro del tiempo estipulado según el cronograma del proceso, para ser publicado en la plataforma del SECOP II.

    La solicitud debe indicar de manera expresa que el interesado se encuentra clasificado como una Mipyme colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación, anexando la documentación que demuestre las siguientes condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, así: 1) La institución haya recibido solicitudes de por lo menos dos Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, por lo menos un día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

21. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Descripción de la etapa	Fecha y hora	Lugar
Publicación de Estudio de Mercado, CDP, Estudios Previos e Invitación Abierta.	Viernes 6 de marzo de 2026 – 12:00 m.	Secop II
Término para que los interesados en participar presenten observaciones a la Invitación	Lunes 9 de marzo de 2026 – Hasta las 12:00 m.	correo norma.lozada308@educacionbogota.edu.co
Término para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes.	Lunes 9 de marzo de 2026 – Hasta las 12:00 m.	correo norma.lozada308@educacionbogota.edu.co
Publicación de las respuestas a las observaciones recibidas a la Invitación Abierta y publicación de Adenda, si hay lugar.	Martes 10 de marzo de 2026 – 8:00 a.m. a 9:00 a.m.	Secop II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado.	Martes 10 de marzo de 2026 a las 9:00 m.	Secop II
Presentación de Ofertas.	Miércoles 11 de marzo de 2026 – De 08:00 a.m. a 09:00 a.m.	Colegio Atanasio Girardot IED Ubicado en la Calle 14 Sur No. 28-06, Bogotá D.C.
Apertura de sobres	Miércoles 11 de marzo de 2026 – a las 10:00 a.m..	Colegio Atanasio Girardot IED Ubicado en la Calle 14 Sur No. 28-06, Bogotá D.C.
Informe de presentación de ofertas.	Miércoles 11 de marzo de 2026 – a las 12:00 m.	Secop II
Evaluación de ofertas. Publicación evaluación preliminar y solicitud de subsanaciones, si hay lugar	Jueves 12 de marzo de 2026: A las 11:00 a.m.	Secop II
Término para presentación de observaciones al informe de Evaluación preliminar	Viernes 13 de marzo de 2026 – a las 11:00 a.m.	correo norma.lozada308@educacionbogota.edu.co
Término para presentación de subsanaciones	Lunes 16 de marzo de 2026: A las 11:00 a.m.	correo norma.lozada308@educacionbogota.edu.co

Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación preliminar	Lunes 16 de marzo de 2026 a las 9:00 a.m.	Secop II
Publicación del informe de evaluación definitiva	Lunes 16 de marzo de 2026 hasta la 1:00 p.m.	Secop II
Término para presentación de observaciones al informe de Evaluación definitiva	Martes 17 de marzo de 2026: Hasta la 1:00 p.m.	correo norma.lozada308@educacionbogota.edu.co
Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación definitiva	Miércoles 18 de marzo de 2026: A la 1:00 p.m.	Secop II
Firma del contrato	Jueves 19 de marzo de 2026	Colegio Atanasio Girardot IED Ubicado en la Calle 14 Sur No. 28-06, Bogotá D.C.
Entrega de las garantías de ejecución del contrato, si hay lugar	Viernes 20 de marzo de 2026	Colegio Atanasio Girardot IED Ubicado en la Calle 14 Sur No. 28-06, Bogotá D.C.
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato, si hay lugar	Viernes 20 de marzo de 2026	Colegio Atanasio Girardot IED Ubicado en la Calle 14 Sur No. 28-06, Bogotá D.C.

22. DOCUMENTOS ANEXOS:

Documento	Folios
Cotizaciones	2
Estudios del Mercado	1
Ficha técnica N.1	1
CDP	1

23. SUSCRIPCIÓN

Solicitante:

DOCUMENTO FIRMADO EN ORIGINAL

MARIA DEL PILAR TENJO PEÑUELA
RECTOR – ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Auxiliar Administrativo financiero