INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA
PROCESO 16-2026
RÉGIMEN ESPECIAL

"COMPRA DE HERRAMIENTA DIDÁCTICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE LA MATEMÁTICA"

La Institución Educativa Distrital MARÍA JOSEFA CANELONES, está interesada en obtener ofertas para seleccionar en igualdad de oportunidades, a los proponentes que ofrezcan las mejores condiciones para contratar "COMPRA DE HERRAMIENTA DIDÁCTICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE LA MATEMÁTICA". Para tal fin, la Institución Educativa, los invita a presentar ofertas en los términos descritos en el presente documento. Para el desarrollo de la presente contratación, los proponentes podrán comunicarse con el Colegio e informarse de todos los aspectos relacionados con ella o solicitar aclaraciones al buzón de correo electrónico: ganarvaez@educacionbogota.edu.co, o en la sede de la Institución en la Calle 16D # 75 – 39.

Este documento define las condiciones para participar en la presente invitación, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente este documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos. Para la elaboración de la propuesta, deberá atender lo señalado en la presente invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad. Antes de entregar la propuesta verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos exigidos. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan al Colegio a verificar toda la información que en ella suministren. El proveedor debe verificar que las actividades en la Cámara de Comercio, RUT y RIT sean coherentes con el objeto de la contratación y aparezcan relacionadas en los documentos.

1. Objeto

COMPRA DE HERRAMIENTA DIDÁCTICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL APRENDIZAJE DE LA MATEMÁTICA.

2. Justificación

Se hace necesario adquirir esta herramienta para satisfacer el desarrollo del plan operativo y del proyecto educativo institucional, beneficiando a la comunidad educativa y especialmente a los estudiantes. Se requiere mejorar las habilidades de aprendizaje de la matemática en los estudiantes, mediante la solución de un desafío

matemático diario, proporcionando recursos personalizados, ejercicios de análisis, además de impulsar su progreso académico.

3. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas de los productos y servicios se detallan en cada uno de los ítems solicitados, sobre los cuales se pueden solicitar características especiales que definan la descripción esencial, así como los aspectos técnicos y normativos. La especificación técnica permite verificar que los bienes y/o servicios ofrecidos satisfacen las necesidades de la Institución. Cuando se trate de oferta de bienes, el proveedor debe especificar la marca que suministrará para cada bien.

Es necesario Revisar el documento Ficha Técnica, que hace parte integral del presente proceso.
Debe cotizarse lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Calendario matemático 2026, categorizado por cursos de primero a once	1450

4. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Contratación

Selección régimen especial. Corresponde a la modalidad de selección prevista para los Fondos de Servicios Educativos, donde el Consejo Directivo señala con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del Colegio, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el Rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. Dichos requisitos se establecen en el Manual de Contratación del COLEGIO MARÍA JOSEFA CANELONES aprobado por el Consejo Directivo, que contempla los procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos. Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos. En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes y/o servicios a adquirir no superan los veinte (20) salarios mínimos mensuales de la vigencia 2026, se adelantará el proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN REGIMEN ESPECIAL.

5. Presupuesto Oficial Estimado

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 y en concordancia con lo aprobado por el Consejo Directivo del colegio María Josefa Canelones, en el rubro de Otros Materiales y Suministros, se obtuvo el presupuesto oficial estimado de: DOS MILLONES CUATROCIENTOS

NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($2.495.200) el cual se encuentra respaldado con la DP # 020 de fecha 17/04/2026.

6. Condiciones del Contrato que se Suscriba

6.1 Duración del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que se derive del proceso de selección es a partir de la firma de este, por un término de 6 meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de inicio. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá acta de inicio y la expedición del registro presupuestal.

6.2 Lugar de Ejecución

El contratista deberá realizar los servicios o entrega de los bienes contratados, en la sede única de la institución: Calle 16D # 75 – 39.

6.3 Forma De Pago

Se realizarán un solo pago, por el valor de la disponibilidad emitida, previa presentación de la Factura o Documento Equivalente y Fotocopia de la planilla de Aportes Parafiscales. El pago se realizará una vez recibida la plataforma, instalada y verificada por cada docente, pero deberá garantizarse su funcionamiento por los meses restantes para culminar el año.

7. Obligaciones del Contratista

- Entregar los bienes objeto del contrato en las cantidades y especificaciones descritas dentro de los plazos señalados en este contrato.
- Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y/o servicios objeto de este contrato.
- Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados.
- Reemplazar los bienes cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por el contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. Además de las obligaciones aquí previstas. El Contratista deberá cumplir con aquellas que la Ley le imponga y las normas vigentes en Colombia.
- Si está obligado a facturar electrónicamente, para efectuar el pago debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de marzo 5 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución 042 de mayo 5 de 2020.

7.1 Garantía

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación definida en el manual de contratación, y que además, se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 del 2015.

7.2 Plazo de Ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será de 06 meses, contados a partir de la expedición del registro presupuestal correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

7.3 Supervisión

La Supervisión del Contrato estará a cargo del supervisor o quien haga sus veces o quien designe la Ordenadora del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del Colegio.

8. Requisitos habilitantes de carácter jurídico (CAPACIDAD JURÍDICA)

a. Carta de Presentación de la Propuesta.

   El proponente deberá adjuntar a su propuesta una carta en donde presente formalmente la propuesta a la entidad la cual deberá venir suscrita por el Representante Legal.

b. Certificado de registro mercantil o existencia representación legal.

   Para acreditar la existencia y representación legal los proponentes deberán adjuntar el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, con fecha de emisión no mayor a 30 días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación, y con fecha de constitución superior a dos años.

c. Fotocopia de la cédula del representante legal.

   Para acreditar la identidad del representante legal contra lo registrado en el certificado de registro mercantil o existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía.

d. Certificaciones expedidas por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Personería Distrital de Bogotá.

Por disposición de lo establecido en la Ley 610 de 2000 es deber de la Administración abstenerse de celebrar cualquier tipo de acto o contrato con quien se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales o presente anotaciones de sanciones e inhabilidades en el Sistema de Información SIRI.

e. Fotocopias de Registro Único Tributario – RUT – Registro de Información Tributaria – RIT.

El proponente deberá adjuntar la fotocopia del RUT y RIT vigentes. Se solicita este requisito con el fin de comprobar que el proponente tiene el aval y puede ejercer una actividad económica ante terceros. También para apoyar la acción del Estado Colombiano para que a través de la DIAN éste pueda desarrollar una gestión efectiva en materia de recaudo, control y servicio y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

f. Certificación de cumplimiento en el pago de aportes al sistema de seguridad social.

El proponente deberá adjuntar totalmente diligenciado y firmado, formato de certificación de cumplimiento de los aportes parafiscales y a la seguridad social de los trabajadores, por el representante legal o revisor fiscal según corresponda. Para las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales se debe anexar la certificación de pago de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior, suscrita por el revisor fiscal o representante legal. Para personas naturales se deberá adjuntar juntar la constancia o certificación de pago a la respectiva entidad de salud y pensiones en donde se encuentre afiliado.

g. Certificado de antecedentes penales y Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional de Colombia El proponente deberá adjuntar consulta de los medios dispuestos por la Policía Nacional de Colombia, dispuesto para tal fin, dichos certificados no podrán tener fecha de expedición mayor a 30 días del inicio del contrato.

9. Requisitos habilitantes de carácter técnico

a. Experiencia mínima del proponente. Los proponentes deberán acreditar experiencia mínima con tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, y la sumatoria individual de cada certificación, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Estas certificaciones serán corroboradas y de ser generada una mala referencia, el proponente será rechazado en este ítem, por ende, en el presente contrato. No serán tenidas en cuenta las certificaciones que den cuenta de impresión de material, solamente se validarán aquellas que den cuenta de diseño y suministro de calendario matemático, con los derechos correspondientes para la elaboración de este material.

b. Capacidad Operativa. El proponente deberá tener Sede Principal, Sucursal o Agencia debidamente acreditada en la Ciudad de Bogotá D.C., lo cual se acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente para persona jurídica y para el caso del régimen simplificado el RUT.

10. Verificación de Requisitos

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso, pero NO OTORGARÁN PUNTAJE.

La institución realizará la verificación de requisitos habilitantes en sus aspectos Jurídico Técnico de manera simultánea, por el comité designado para tal efecto dentro del término fijado en el cronograma.

Por este concepto se evaluarán los siguientes factores:
Verificación documentación e información Jurídica CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación documentación e información Técnica CUMPLE / NO CUMPLE

8.1 Propuesta económica

La presentación de la propuesta económica se debe realizar ADJUNTANDO COTIZACIÓN correspondiente. Los valores unitarios en ningún ítem podrán ser superiores a los máximos autorizados en el anexo de precios de Referencia; debe indicar el valor del IVA, debe contener todos y cada uno de los ítems establecidos, so pena de ser rechazada.

8.2 Propuesta técnica

Las especificaciones técnicas de los productos y servicios se detallan en cada uno de los ítems solicitados en el anexo Ficha técnica, sobre los cuales se pueden solicitar características especiales que definan la descripción esencial, así como los aspectos técnicos y normativos. La especificación técnica permite verificar que los bienes y/o servicios ofrecidos satisfacen las necesidades de la Institución.
El oferente presentará su propuesta técnica, detallando la ficha técnica de los mismo. Deberá indicar el tiempo de garantía.

11. Factores de Selección

El procedimiento para selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la convocatoria. Las condiciones definidas en la convocatoria forman parte esencial del contrato, y son la fuente de derechos y obligaciones para las partes, constituyéndose en el elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista. La ley 1150 de 2007, artículo 5 numeral 2 estipula: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. (...)" El Colegio adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta presente la mayor puntuación acorde con las condiciones estipuladas como factores de selección de modo tal que se logre llevar a cabo la selección de la oferta más conveniente para la institución, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas y los requisitos habilitantes.

Sólo serán tenidas en cuenta para el orden de elegibilidad y posterior selección aquellas propuestas que obtengan una calificación igual o superior al ochenta por ciento (80%) de la calificación total y se seleccionará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

En caso de presentarse una sola propuesta que cumpla con todos los requisitos de ley aquí solicitados, se procederá a adjudicársele el contrato objeto de la presente convocatoria. En caso de empate, el Colegio seleccionará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Para el presente proceso se tendrá en cuenta factores técnicos y económicos soportados en los siguientes puntajes:

FACTOR	PUNTAJE
Documentos Jurídicos y Técnicos	Habilitado / No Habilitado
Calificación Económica	60 PUNTOS
Calificación Técnica	40 PUNTOS

9.1 Calificación Económica: Se otorgarán 60 puntos al proponente que ofrezca el menor valor total incluido IVA, en la sumatoria de los ítems, teniendo en cuenta que no podrán exceder el valor unitario, sugerido en los precios de referencia. A los demás proponentes se le asignará puntuación teniendo en cuenta la siguiente relación:

PT = (MP/PO) * 100

Donde:
PT = Puntaje por precio ofrecido
MP = Menor precio ofrecido entre los proponentes evaluados.
PO = Precio ofrecido por el proponente evaluado

9.2 Calificación Técnica. Se asignarán 40 puntos al proponente que ofrezca **a criterio del evaluador** la mejor relación entre los aspectos mencionados, ya sea por marca, garantía en tiempo, necesidad de reemplazo del producto, o reparación oportuna y mejora en la especificación solicitada. A los demás proponentes se les asignará el puntaje acorde con los ofrecimientos descritos en su propuesta. La calidad debe ser entendida como: 1.- El grado de excelencia de un producto o servicio. 2.- El grado en el que un producto o servicio satisface las necesidades del Colegio. 3.- El grado de conformidad del producto o servicio con el requerimiento solicitado. **Es muy importante tener en cuenta, que no se aceptarán propuestas de imprentas, que sólo dupliquen el material, sin demostrar derechos de autoría sobre el mismo.**

10. Rechazo de propuestas

10.1.- Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para esta misma convocatoria.
10.2.- Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anomias abiertas.
10.3.- Cuando el representante a los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para la presente convocatoria.

10.4.- Cuando la propuesta sea presentada a nombre de una persona o sociedad diferente a la que aparece postulada.
10.5.- Cuando el proponente no logre demostrar la experiencia especifica mínima de acuerdo con los presentes pliegos de condiciones definitivas.
10.6.- Cuando el proponente no ofrezca como mínimo la totalidad de los elementos solicitados en los presentes pliegos de condiciones definitivos.
10.7.- Cuando el proponente ofrezca especificaciones técnicas inferiores a las solicitadas en los presentes pliegos de condiciones definitivos.
10.8.- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad.
10.9.- Cuando el proponente no presente la oferta en los tiempos y con las formalidades establecidas en la invitación, conforme los principios de contratación.
10.10.- Cuando el proveedor no aplique las normas tributarias en forma adecuada (Ejemplo: gravar productos con IVA que por norma están exentos o excluidos)
10.11.- Cuando se confirmen las referencias reportadas en la experiencia del proponente y estas no sean favorables, representado riesgo y por tanto descalificación del proceso.
10.12- Cuando la empresa oferente sea una empresa de impresión y duplicación y no de elaboración de calendarios matemáticos con derechos de autor sobre los mismos.

11.Declaratoria desierta

El presente proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva. Contra el acto que determine la declaratoria desierta, procede el recurso de reposición en los términos establecidos en la ley.

12. Precios Artificialmente Bajos

Cuando se encuentre que el valor de una oferta resulte artificialmente bajo, la ordenadora del gasto a través del responsable encargado del trámite del proceso requerirá al proponente con el fin de que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Rendidas las explicaciones, se analizará, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, cuando el valor de esta responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a él proponente.

13. Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA	HORA/LUGAR
Publicación de la Convocatoria, Documentos, Estudios Previos y de Mercado	17/04/2026	A través del portal Secop II
Observaciones a la Invitación	17/04/2026	Hasta las 2 p.m al correo ganarvaez@educacionbogota.edu.co
Respuesta a las observaciones	17/04/2026	A través del portal Secop II
Presentación de Propuestas	20/04/2026	Hasta las 10:00 a.m. a través del portal SECOP II
Verificación y Evaluación de Propuestas	20/04/2026	Publicada a través del Portal Secop II
Publicación de Informe de Evaluación	20/04/2026	A través del portal Secop II
Observaciones a la Evaluación y/o subsanación de documentos	21/04/2026	Hasta las 7:00 a.m. al correo ganarvaez@educacionbogota.edu.co
Respuesta a las Observaciones	21/04/2026	A través del portal Secop II
Adjudicación y Firma del Contrato	22/04/2026	A través del portal Secop II

14. Observaciones

Es necesario presentar la descripción técnica del producto ofertado, y presentar laoferta económica, detallando en él, también la marca de cada producto ofertado.

El Colegio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que se presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los documentos del proceso en el portal de contratación SECOP.

El presente aviso se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

PAOLA DIMATÉ GUTIERREZ
Rectora

GINA ALEJANDRA NARVÁEZ
Pagadora