INVITACION O CONVOCATORIA PÚBLICA No. 2026-03

(Decreto 1082 de 2015)

FECHA DE PUBLICACION: 15 DE MAYO DE 2026

La **INSITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL GUAVIO BAJO DE FUSAGASUGA**, está interesada en seleccionar y contratar personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación o aviso de convocatoria, en cumplimiento de los fines del Artículo 209 de la C.P., la Ley 136 de 1994 y el plan de contratación para lo cual se permite invitarlos a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

1.- MODALIDAD DE SELECCIÓN: La selección de la presente contratación se verificará mediante el procedimiento estipulado para contratos inferiores a 20 SMMLV en el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la IEM mediante acuerdo 011 de 2016, Estos procedimientos son establecidos en concordancia con la facultad otorgada por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 al Consejo Directivo.

2.- OBJETO: COMPRA DE ELEMENTOS DE ASEO Y DE CAFETERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL GUAVIO BAJO DE FUSAGASUGA VIGENCIA 2026

3.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección para contratos inferiores a 20 SMMLV todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (8) días calendario, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La ejecución del contrato se desarrollará en la Institución Educativa Guavio Bajo de Fusagasugá, ubicada en la vereda del mismo nombre, según las orientaciones dadas por el supervisor del contrato.

6.- FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado al contratista de la siguiente manera:

Mediante un único pago, previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social y los demás documentos correspondientes

7.- PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACION PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial para este proceso de selección está calculado hasta por la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.993.200) MCTE**, La imputación presupuestal se hará soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No.2026-0005 Rubro 2.1.2.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS, FUENTE DE LOS RECURSOS: SGP

8.- DOCUMENTOS MINIMOS HABILITANTES: La oferta que sea presentada para el presente proceso de inferior cuantía debe estar acompañada de los siguientes documentos:

8.1-DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURIDICA OBJETO DE VERIFICACION

- Carta de presentación (ANEXO 1)
- Copia de cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal
- Copia de la libreta militar o definición de situación militar para hombres menores de 50 años
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción como persona natural en la Cámara de Comercio donde la actividad económica u objeto social se relacione directamente con los elementos a contratar. Este documento deberá tener como máxima fecha de
-

expedición 30 días anteriores a la presentación de la propuesta.

- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales, para el caso de personas jurídicas de los últimos 6 meses. Si es persona natural deberá entregar los recibos de pago de salud y pensión correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la oferta. (Planilla única o recibos de consignación).
- Registro Único Tributario Rut (DIAN), donde se certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente, expedido con fecha de generación no mayor a 30 días del cierre.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios dentro de los 30 días anteriores al cierre. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal
- Certificado de antecedentes judiciales dentro de los 30 días anteriores al cierre, en caso de persona jurídica será el de su representante legal
- Boletín de Responsabilidad Fiscal Contraloría General de La República dentro de los 30 días anteriores al cierre. En caso de tratarse de persona jurídica, las verificaciones se harán sobre la sociedad y su representante legal
- Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas (Código Nacional de Policía) de persona natural o del representante legal de la persona jurídica dentro de los 30 días anteriores al cierre.
- Autorización para consulta (Anexo 4) y certificación de antecedentes e inhabilidades de la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019, por la comisión de delitos sexuales contra menores de edad. en caso de persona jurídica será el de su representante legal
- Registro de deudores alimentarios morosos REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. en caso de persona jurídica será el de su representante legal.
- Certificación bancaria expedida dentro de los tres meses anteriores al momento de la presentación, en la que se indique tipo y número de cuenta, titularidad y su estado, el cual debe ser activo.
- Declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado, en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Diligenciar el formato indicado en el (Anexo 2)
- Declaración de ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Diligenciar el formato indicado (Anexo 3)

8.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

- El Proponente deberá Acreditar con máximo dos (02) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos con entidades públicas o privadas experiencia relacionada con el objeto a contratar cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto Oficial de esta contratación.

- Anexar ficha técnica de los elementos de aseo requeridos

9. OFERTA ECONÓMICA:

De conformidad con la necesidad de la Institución Educativa Municipal Guavio Bajo de Fusagasugá, da a conocer específicamente los requerimientos técnicos mínimos de los elementos que se pretende adquirir, los cuales son requisito obligatorio, por lo cual el proponente que no las ofrezca le será rechazado la oferta, conforme se señala a continuación:

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V/R UNITARIO	V/R TOTAL
1	Acople plástico de rosca para palos de escoba	Docena	1		
2	Alcohol antiséptico al 70%	Garrafa X 5 galones	1		
3	Bayetilla roja 40 x 65 cm	Docena	2		
4	Bayetilla blanca 40 x 65 cm	Docena	2		
5	Bolsa plástica negra 40 x 60	Paquete X 100	2		
6	Bolsa plástica negra, medidas 120 X 100 cm calibre 2	Paquete x 100	2		
7	Churrusco sanitario con base	Unidad	12		
8	Detergente líquido industrial concentrado multiusos para la limpieza y lavado de prendas, objetos áreas y superficies (ficha técnica)	Garrafa x 5 galones	18		
9	Escoba cerda suave de 30 cm, con palo, buena calidad	Unidad	24		
10	Escoba cerda dura de 30 cm, con palo, buena calidad	Unidad	15		
11	Esponjilla en acero inoxidable	Paquete x 4	2		
12	Guantes de caucho color negro calibre 35 talla 8	par	6		
13	Hipoclorito líquido con alto poder bactericida y blanqueador al 8 %, (ficha técnica)	Garrafa x 5 galones	20		
14	Jabón líquido para manos, antibacterial, textura espesa (ficha técnica)	Garrafa x 5 galones	2		
15	Limpiador para pisos aroma citronela (ficha técnica)	Garrafa x 5 galones	6		
16	Papel higiénico industrial de 250 mt cada rollo, triple hoja, color blanco, suave doble hoja	Paquete x 4	5		
17	Toallas de papel en Z interfoliadas doble hoja por 150 unidades color natural	Caja x 24 paquetes	1		
18	Toallas tela limpia polvo de 45 x35	Docena	4		
19	Traperos en hilaza 100% algodón con copa de 1000 gr. Con palo	Unidad	24		
20	Varsol	Galón x 3800 ml	1		
21	Vasos de cartón 4 onzas ecológicos/biodegradables	Paquete x 50	12		
22	Vasos de cartón 7 onzas ecológicos/biodegradables	Paquete x 50	6		
TOTAL					

NOTAS:

- ***Los elementos objeto del presente proceso de selección deben ser de marcas reconocidas en el mercado. Especificar marcas***

- ***El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones***
- ***El proponente que pertenezca al régimen común deberá discriminar el respectivo IVA en la propuesta presentada.***

9.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Se obliga para con la Institución Educativa además de los deberes previstos en el art. 5° de la ley 80 de 1993 A:

1. El contratista deberá entregar los elementos objeto del contrato de compra en los términos señalados en los estudios previos y en la propuesta presentada, en el sitio indicado por el supervisor.
2. Garantizar la calidad de los bienes entregados. Los elementos deben ser entregados en su empaque original
3. Realizar los cambios de los artículos que no cumplan con las especificaciones técnicas dentro de los cinco días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor, sin que ello genere gastos adicionales.
4. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a la institución
5. Asumir el riesgo de pérdida de los elementos por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido hasta la entrega de este en el sitio establecido.

9.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
2. Entregar los bienes objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
11. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la institución educativa en el momento en que sea requerido.
15. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

10.- PRESENTACION DE OFERTAS.

Las ofertas deben ser presentadas en la oficina de la pagaduría de la INSTITUCION EDUCATIVA dentro del primer día hábil siguiente a la publicación del aviso de convocatoria hasta la hora de cierre.

10.1.- El oferente deberá presentar la propuesta antes de la hora señalada para el cierre del proceso en la Pagaduría de la **INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL GUAVIO BAJO.**

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION DE LA INVITACION PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	13 de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co
OBSERVACIONES A LA INVITACION	14 de mayo de 2026	Oficina de pagaduría IEM Guavio Bajo o al correo electrónico pagaduria.guaviobajo@Gmail.com
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ADENDAS	14 de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co
RECEPCION DE PROPUESTAS	15 de mayo de 2026	Oficina de pagaduría de la Institución Educativa Guavio Bajo.
FECHA Y HORA DE CIERRE	15 de mayo de 2026 a las 9:00 a.m.	Oficina de pagaduría de la Institución Educativa Guavio Bajo.
EVALUACION DE PROPUESTAS	15 de mayo de 2026	Oficina de pagaduría de la Institución Educativa Guavio Bajo.
PUBLICACION DE LA EVALUACION	15 de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co
OBSERVACIONES A LA EVALUACION Y PLAZO PARA SUBSANAR	19 de mayo de 2026	Oficina de pagaduría IEM Guavio Bajo o al correo electrónico pagaduria.guaviobajo@Gmail.com
RESPUESTA A OBSERVACIONES	19 de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co
ACEPTACION DE OFERTA	20 de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co

10.2- El interesado deberá entregar su oferta previo el diligenciamiento del formato de registro de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto, ante el funcionario designado por la INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL GUAVIO BAJO DE FUSAGASUGA para el recibo de la misma.

10.3- Las ofertas enviadas por correo certificado se entenderán recibidas cuando sean radicadas en la pagaduría de la Institución educativa.

Nota: La hora se verificará, teniendo en cuenta la información que registre la OFICINA DE METEOROLOGÍA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, VIA INTERNET A SITIO http: //HORALEGAL.SIC.GOV.CO/, conforme a lo estipulado en el numeral 17 del artículo 2 del Decreto 062 de 2021.

10.4- NOTA: De igual forma y debido a las constantes lluvias la vía se encuentra en pésimas condiciones, situación que también ocasiona retrasos.

Por lo anterior se hace necesario que el traslado se realice con suficiente tiempo de antelación para hacer la entrega del sobre en forma oportuna.

10.4- La institución hace claridad que NO es posible realizar la recepción de ofertas por medios virtuales tales como correo electrónico, toda vez que no cuenta con los recursos tecnológicos necesarios que garanticen la confidencialidad absoluta antes del cierre y apertura de las mismas.

Es así que en aras de garantizar el principio de transparencia consagrado el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, se ratifica que la recepción de las ofertas se llevará a cabo de manera presencial en la oficina de pagaduría de la Institución Educativa Municipal Guavio Bajo de Fusagasugá, ubicada en la vereda del mismo nombre o vía correo certificado.

10.5- Con posterioridad al cierre se procederá a la evaluación

11.- VERIFICACION DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA. Los factores de escogencia en este proceso se desarrollarán conforme a los criterios del artículo 94 de la Ley 1474 de 2007 y reglamentada por el decreto 1082 de 2015 y lo establecido Acuerdo 007 del 30 de marzo de 2016 emanado del Consejo Directivo de la Institución, y, por ende, el ofrecimiento más favorable a la entidad será aquella que cumpla con los requerimientos de la institución y presente el menor precio.

11.1.- VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA Y ESCOGENCIA La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado con el menor precio, según procedimiento artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

12.- VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACION. De conformidad con los lineamientos del manual de contratación pactada en el manual de contratación de las Instituciones educativas, la entidad una vez realizada la escogencia de la oferta económica procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes. Si cumple con esta exigencia será HABILITADO, y como consecuencia se adjudicará el contrato. En caso de que éste no cumpla se adjudicará al que haya presentado el segundo (2º) menor precio, previa verificación de los requisitos habilitantes y así sucesivamente.

13.- EMPATE. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de la misma. De acuerdo al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.3 del decreto 1082 de 2015.

14.- SUBSANACIÓN. De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, publicada la evaluación de los requisitos mínimos habitantes y la evaluación del menor precio, el proponente en el día siguiente hábil a esta publicación podrá formular observaciones a la evaluación, además de subsanar los requisitos y documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos por la Institución en la presente invitación; lo anterior de conformidad con el decreto 1082 de 2015. Sin embargo, el proponente podrá allegar los documentos correspondientes que servirán como soporte para subsanar la oferta, hasta el momento previo de la adjudicación, es decir hasta antes de la hora límite para la respectiva aceptación de oferta.

15.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de contratación.
c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la selección abreviada o haya sido enviada por correo, fax, correo electrónico o entregado en sitio diferente al establecido.
e. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
g. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas jurídicas y financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública.
h. Cuando ofrezca una propuesta con un valor superior al presupuesto estimado.
i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por la Institución y las consignadas por el proponente.
j. Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y condiciones técnicas exigidas.
k. Cuando no subsanen dentro del término otorgado por la entidad.
l. Cuando se presente precio artificialmente bajo y las aclaraciones del proponente no sean suficientes para sustentar los motivos del valor ofertado

16.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN. LA INSTITUCIÓN podrá declarar desierta la presente Selección de inferior Cuantía cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y La Institución no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
d. Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en la página web de la institución.

17. ACEPTACION DE OFERTA. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el registro

Cordialmente,

MARIA FERNANDA ABRIL MARTINEZ
Rectora
GESTIÓN DOCUMENTAL:
***Original**: Carpeta individual de Proceso de Contratación*
***Archivo sistematizado**: Documentos/Contratos_2026*
***Elaboró**: Claudia Patricia Contreras Gutiérrez/Auxiliar Administrativo – Oficina Pagaduría*
***Revisó:** Sandra Liliana Naranjo Moreno /Asesora Jurídica SEM*
***Aprobó**: María Fernanda Abril Martínez/Rectora*