**INVITACIÓN PÚBLICA No.003 DE 2026**
**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**
LEY 80/93, 1150/2007 y DECRETO 1510/2013

**OBJETO:**

COMPRA DE SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA OFICINA, Y ARTICULOS DE ASEO, MATERIAL PEDAGOGICO, MATERIAL ADMINISTRATIVO Y ARTICULOS DEPORTIVOS, ARTICULOS INFORMATICOS, ACCESORIOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CEJA MESITAS

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**:

La Institución Educativa La Ceja Mesitas requiere fortalecer sus procesos pedagógicos, administrativos y deportivos mediante la adquisición de mobiliario, material pedagógico, material administrativo, artículos deportivos y de laboratorio. Esta dotación es necesaria para garantizar la atención integral a la formación de los estudiantes en los diferentes niveles educativos, asegurando el desarrollo de actividades académicas, culturales, recreativas y de investigación en condiciones adecuadas.

Actualmente, la institución presenta limitaciones en la disponibilidad de insumos de oficina, recursos pedagógicos y materiales didácticos que apoyen la enseñanza activa y la estimulación temprana. Asimismo, se evidencia la necesidad de contar con artículos deportivos y de laboratorio que permitan fortalecer las competencias científicas, motrices y de trabajo en equipo de los estudiantes.

Con esta adquisición se busca garantizar ambientes escolares seguros, inclusivos y dotados de los recursos necesarios para mejorar la calidad educativa, optimizar los procesos administrativos y responder de manera integral a las necesidades de la comunidad educativa.

2) **OBJETO A CONTRATAR**:

COMPRA DE SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA OFICINA, Y ARTICULOS DE ASEO, MATERIAL PEDAGOGICO, MATERIAL ADMINISTRATIVO Y ARTICULOS DEPORTIVOS, ARTICULOS INFORMATICOS, ACCESORIOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CEJA MESITAS

**3. ASPECTOS TECNICOS:**
Estas actividades han sido identificadas en las diferentes visitas y recorridos a las sedes educativas y solicitudes, especialmente, verbales y escritas que hacen docentes y directivos, padres de familia y estudiantes.

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento realizar el mantenimiento en:

### 3.1 CARACTERISTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

| MATERIA MAQUINARIA SUS PARTES Y PIESAS | | |
|---|---|---|
| ITEM | ACTIVIDAD | CANTIDAD |
| 1 | colorímetro hanna 727 color de agua | 1 |
| 2 | Router tpelink | 2 |
| 3 | kit de tintas impresora laser color | 2 |
| 4 | disco solidos de 240 GB | 3 |
| 5 | Protector de voltaje | 7 |

| MATERIAL DEPORTIVO | | |
|---|---|---|
| ITEM | ACTIVIDAD | CANTIDAD |
| 6 | colchonetas de 1metro x .60 x 5cm de grosor , espuma rosada impermeable | 12 |

| MATERIAL DE ASEO | | |
|---|---|---|
| ITEM | ACTIVIDAD | CANTIDAD |
| 7 | JABON en polvo bulto x 20 KLG | 2 |
| 8 | galón de cloro desmanchador industrial | 15 |
| 9 | galón de ambientador para pisos | 15 |
| 10 | limpiones una docena | 1 |
| 11 | paquete x10 de bolsa para la basura industrial grande | 10 |
| 12 | jabón rey paquete x 3 | 1 |
| 13 | paquete x10 de bolsa para la basura extra yumbo | 10 |
| 14 | paquete de guantes no.07 | 3 |
| 15 | escobas | 5 |
| 16 | trapeadores | 5 |
| 17 | limpia vidrios | 2 |
| 18 | desengrasante 3 | 4 |
| 19 | sabrás buenas agresivas no de espumas | 10 |
| 20 | ambientador oficina rectoría y secretaria | 2 |

| MATERIAL ADMINISTRATIVO | | |
|---|---|---|
| ITEM | ACTIVIDAD | CANTIDAD |
| 21 | caja de ganchos para cosedora | 1 |
| 22 | Carpetas 4 aletas | 20 |

| | | |
|---|---|---|
| 23 | Resmas papel carta | 24 |
| 24 | Resma Oficio | 42 |
| 25 | Bolsa de ganchos plásticos para carpetas | 2 |
| 26 | lapiceros negro | 12 |
| 27 | resaltadores | 12 |
| 28 | path para mouse | 2 |
| 29 | Cosedora para oficina | 1 |
| 30 | Cinta transparente ancha 48x100 | 6 |
| 32 | Bisturí grande | 6 |
| 32 | Tijeras medianas punta fina | 6 |

MATERIAL PEDAGOGICO

| ITEM | ACTIVIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 33 | Pintura Vinilo Litro, verde, café, rosada | 3 |
| 34 | Globos R12 amarillos, verdes, blancos (paquete Grande x50) | 3 |
| 35 | Globos R12 surtidos (paquete grande x50) | 22 |
| 36 | Globos largos para figuras y decoración | 13 |
| 37 | Pinceles redondos (grandes y medianos) | 22 |
| 38 | Marcadores permanentes und | 20 |
| 39 | Barras Silicona gruesa x docena | 2 |
| 40 | Barras Silicona delgada x docena | 2 |
| 41 | Cabuya en fibra x 3000 metros | 5 |
| 42 | Nylon calibre 0,4 mm x rollo | 3 |
| 43 | Rollo de Papel kraft x 60cm | 7 |
| 44 | Rollo de Papel kraft x 40cm | 1 |
| 45 | Papel seda de colores variados x pliego | 109 |
| 46 | Cartulina blanca (octavos) x 10 und | 30 |
| 47 | Cartón paja (x cuartos) und | 32 |
| 48 | Fomi pliego de colores variados | 12 |
| 49 | Colbón grande x Kilo | 18 |
| 50 | Paquete de Abrazaderas pequeñas | 1 |
| 51 | Paquete de Abrazaderas medianas | 1 |
| 52 | Pistola de silicona para barra delgada | 4 |
| 53 | Pistola de silicona para barra gruesa | 4 |
| 54 | pendón institucional de 3x2 con hojaletes | 1 |

**4. VALOR:** Después de este análisis y la disponibilidad presupuestal para la presente vigencia se determina como valor máximo a cancelar por estas actividades la suma de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (**$17.279.000,oo) M/Cte.**

**5. FORMA DE PAGO:** La Institución pagará el valor del contrato en sé un contado según actividades ordenadas y recibidas a satisfacción, previa presentación de la factura, o cuenta de cobro y el informe de actividad firmado por el supervisor y contratista.

**6. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

**1.** Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
**2.** Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
**3.** Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
**4.** Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
**5.** Suministrar la información requerida que le sean presentadas por el contratista en los términos y fechas consagrados en la Ley.
**6.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

**7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA:**

a) Cumplir el objeto del Contrato, ejecutar y entregar la obra contratada en el plazo estipulado, conforme a los criterios calidad exigible, los y las especificaciones de construcción, con sujeción a los precios unitarios estipulados.
b) Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 adicionado mediante el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la afiliación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral,
c) Mantener indemne a la institución de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores y demás servicios requeridos para la ejecución del Contrato.
f) Asumir el pago de los costos y gastos directos e indirectos de las cargas impositivas que se causen o llegasen a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.
h) Notificar a la institución de cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
i) Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
j) Presentar los documentos que le solicite el supervisor.
l) Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta durante la ejecución del Contrato.
m) Cumplir el Código de Ética de la institución.
n) Presentar todos los documentos requeridos para la suscripción del contrato ante el supervisor.
o) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias e industriales necesarias para evitar poner en peligro a las personas durante la ejecución del contrato.

**OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA:**

- Entregar a satisfacción en funcionamiento y de acuerdo a las especificaciones técnicas de conformidad con los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada las obras objeto del contrato.
- Poner en práctica procedimientos adecuados de construcción y protección de las obras contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo deberá tomar las debidas precauciones a fin de conservar el estado de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella.
- Acatar las recomendaciones y solicitudes efectuadas por el supervisor, relacionadas con el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la imposición de medidas que este considere necesaria para garantizar la buena calidad y correcta ejecución de las obras.
- Revisar y tramitar de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato.
- Resolver dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo, los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que le formule el Interventor, LA INSTITUCIÓN o la comunidad.
- Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
- Ejecutar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del término de la garantía de estabilidad de la obra.
- Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el Interventor o LA INSTITUCIÓN, toda obra ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad exigidas, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
- Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
- Ceñirse a las especificaciones, planos y/o detalles suministrados por la Entidad. Cuando a juicio del Contratista
- Ubicar la señalización preventiva necesaria para la circulación en condiciones de seguridad de los personales de obra y terceros.
- Cuando para la ejecución del contrato, se requieran labores o desplazamientos a 1.5 metros o más sobre el nivel inferior, el contratista deberá cumplir con lo señalado en el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas, establecido en las resoluciones 3673 de 2008, 0736 de 2009 y la Circular 0070 de 2009 del Ministerio de Protección Social, las resoluciones del SENA 1486 y 1938 de 2009 y Resolución 1409 de 2003 Ministerio del Trabajo.
- La aprobación por parte de la institución de algún procedimiento o método utilizado por el Contratista, así como la aceptación y uso por el Contratista de algún procedimiento o método sugerido, no implica que la institución asume algún riesgo o responsabilidad y el Contratista no tendrá derecho a reclamo en caso de falla total o parcial o ineficiencia en alguno de los procedimientos anotados.
- Cumplir con las normas ambientales vigentes aplicables a esta actividad, específicamente las relacionadas con el manejo de escombros, señalización de seguridad para el área de influencia de la obra.
- Cumplir con la normatividad vigente para la movilización de maquinaria y equipo pesado establecida en este tipo de obras por las entidades competentes.
- Suministrar muestras de materiales a utilizar para realizar los análisis de laboratorio antes de iniciar las obras y en el transcurso de ejecución de las mismas.

NOTA: La aprobación por parte de la Institución de algún procedimiento o método utilizado por el contratista, no significará que la Institución asuma algún riesgo o responsabilidad por ello, es únicamente como verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales; el Contratista deberá poner toda su diligencia y experticia en la elaboración de los procedimientos o métodos previstos para la ejecución del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso Contractual.

**8. SUPERVISIÓN.**
La Institución Educativa, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del señor DAVID MOSQUERA SILVA, rector de la institución La Ceja Mesitas, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación y liquidación del contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales)
6. Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN.**

La ejecución del contrato se desarrollará en la sede principal de la institución educativa.

**10. PRESUPUESTO OFICIAL.**

El presupuesto oficial para atender los costos relacionados con la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección se estima en la suma hasta DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (**$17.279.000,oo) M/Cte.**

Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista.

**11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

Para garantizar el compromiso derivado del presente Selección Régimen Especial, existe el Certificado de Disponibilidad No.010 del 13 de Mayo de 2026 por valor de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS (**$17.279.000,oo) M/Cte.** con cargo al presupuesto de 2026.

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (05) días contados a partir de la suscripción del contrato, previa aprobación de la garantía si a ello hay lugar.

**13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

**SOBRE UNO: "DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA"** es la propuesta conformada con los documentos de orden jurídico, técnico y financiero, la cual debe ser presentada en original y debe estar cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

**SOBRE DOS: "PROPUESTA ECONÓMICA"** Contiene el valor de la propuesta económica y se debe presentar únicamente en un sobre que contenga el documento original, esta deberá contener totalmente diligenciado el económico, el sobre debe ser cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de PROPUESTA ECONÓMICA. En forma escrita, debidamente foliada, firmada por el Representante Legal o la persona autorizada para ello. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Cada uno de los sobres deberá estar rotulado con la siguiente información:

**RESUMEN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**1. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

| PROCEDIMIENTO | FECHAS | LUGAR |
|---|---|---|
| Estudio previo y Publicación de la invitación pública (Pliego de condiciones) | (19 Mayo de 2026) 8:00 am | Se publica en la Cartelera Institucional, plataforma SECOP II régimen especial sin ofertas Cartelera y través de correos electrónicos de los proponentes. |
| Presentación de observaciones y sugerencias | (20 Mayo de 2026) 8:00 am | Al correo electrónico cejamesitas.aipe@sedhuila.gov.co o en el despacho de la rectoría, hasta las 3:00 PM |
| Aclaración y respuesta observaciones | | En audiencia en el despacho del rector, Cartelera Institucional, hasta las 4:00 PM |
| Publicación de Pliegos Definitivos y sus Anexos (Incluye publicación de Resolución de Apertura). | | Cartelera Institucional, hasta las 4:30 PM |
| Plazo para presentar ofertas | (21 Mayo de 2026) 8:00 am | En la rectoría de la Institución y/o a través de correos electrónicos de los proponentes, hasta hora 3: 00 P.M |
| Audiencia de | | En la rectoría de la Institución, |

| | | |
|---|---|---|
| recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas | | hasta las 3:30 PM |
| Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes. | (22 Mayo de 2026) 8:00 am | Comité Evaluador |
| Publicación informe de evaluación | | Se publica en la Cartelera Institucional, plataforma SECOP II régimen especial sin ofertas Cartelera y través de correos electrónicos de los proponentes, hasta las 4:00 PM |
| Recepción de observaciones a la evaluación. | (25 Mayo de 2026) 8:00 am) | Al correo electrónico cejamesitas.aipe@sedhuila.gov.co o en el despacho de la rectoría, hasta las 9:30 AM |
| Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de Evaluación | | Comité Evaluador |
| Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación | | Cartelera Institucional y se publica en la plataforma SECOP II régimen especial sin ofertas, hasta las 11:30 AM |
| Adjudicación o Declaratoria de desierta. | | Se realizará en la Oficina de Rectoría, hasta las 2:00 PM |
| Termino para la legalización del contrato | (26 Mayo de 2026) 8:00 am | En la Oficina de Rectoría |

## 14. CAUSALES DE RECHAZO.

La Institución Educativa procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección.
2. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.

## CAPÍTULO III.

### 1. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA.

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación de la capacidad jurídica que a continuación se describen:

#### 1.1.1.1. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA.

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

#### 1.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste la renovación y vigencia de la inscripción.

Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y cinco (05) años o más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Las personas naturales deberán allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

#### 1.1.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA.

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 del presente pliego de condiciones debidamente firmada por el proponente o su representante legal según corresponda.

#### 1.1.1.4. MATRÍCULA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA.

El proponente persona natural o represente legal de la persona jurídica adjuntará copia de la matrícula profesional como y certificación de vigencia en original o copia, expedida con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si el representante legal de la persona Jurídica o de un proponente plural, no posee título académico en estas profesiones, la propuesta debe ser por un profesional.

### 1.1.1.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Institución Educativa se lo solicitará. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la caja de compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando corresponda certificarlo, igualmente se puede certificar la exoneración de parafiscales al SENA e ICBF por parte del revisor Fiscal o contador Público de cada una de las empresas, en cumplimiento del artículo 8 del decreto 862 de 2015.

### 1.1.1.6. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

### 1.1.1.7. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta. Únicamente deberá cumplir este requisito tratándose de varón menor de 50 años.

### 1.1.1.8. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribir el Compromiso de Transparencia, además de certificar que no se encuentra en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

### 1.1.1.9. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 8° Y 9° DE LA LEY 80 DE 1993.

El proponente deberá certificar que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

### 1.1.1.10. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

### 1.1.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

### 1.1.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

## 2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO.

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de máximo uno (1) contrato con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con el Objeto del contrato y cuya cuantía sea igual o superior a 100 % del presupuesto oficial en los últimos tres años (3) de expedición a partir de la publicación del presente proceso.

## CAPITULO IV.

### a. LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación de mutuo acuerdo debe tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación de común acuerdo entre las partes, la Institución Educativa procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

### b. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

EL CONTRATISTA libera a la Institución Educativa de cualquier tipo de relación laboral con él o con el personal que para la ejecución del objeto del contrato emplee, o subcontrate.

**c. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES.**

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, se solucionaran observando el siguiente procedimiento: a) En primer lugar agotaran el arreglo directo para llegar a transar sus diferencias, cuya etapa no podrá ser

superior a cinco (5) días. b) Fracasada la etapa anterior, se podrá acudir a la conciliación extrajudicial, la cual se regirá por lo dispuesto en la ley 640 de 2001.

**Aipe 19 de Mayo de 2026**

**DAVID MOSQUERA SILVA**
**Rector**

**ANEXO 1.**

**CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Aipe, (_____)

Señores
**INSTITUCION EDUCATIVA LA CEJA MESITAS**
**VEREDA MESITAS**
Aipe – Huila

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso No. INVITACIÓN PÚBLICA No.003 DE 2026

Respetados señores:

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de **( incluye el nombre del proponente )**, ofrezco el ( objeto ), de conformidad con los requisitos y reglas de la invitación realizada en fecha **dd/mm/aa** y con nuestra propuesta.

Para el efecto declaro, que estoy debidamente facultado para firmar y presentar la propuesta y suscribir el contrato que llegare a celebrarse; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse en caso de adjudicación me compromete totalmente como persona natural o jurídica **( según sea el caso );** que ni yo ni la sociedad que represento nos hallamos en curso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en algunos de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente a la Institución para verificar toda la información incluida en ella. Los servicios ofrecidos son de origen nacional.

Manifestamos expresamente que los activos y los recursos de nuestro patrimonio y que se emplearan para el desarrollo del contrato provienen de actividades licitas.

Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos para participar el proceso de contratación, según se exige en la invitación.

Atentamente,

Nombre y Cargo del Oferente_____
C.C. o NIT. _____
Dirección_____
Correo Electrónico_____
Teléfono_____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE

## ANEXO 02

## EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

| No del Contrato | Entidad Contratante | Objeto del Contrato | Valor del Contrato | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**ANEXO 3**

**PROPUESTA ECONOMICA**

Señores
**INSTITUCION EDUCATIVA LA CEJA MESITAS**
**VEREDA MESITAS**
Aipe – Huila

REF.: **INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No.003 de 2026.**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar SELECCIÓN INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV **No.003 de 2026.** En las Condiciones y Términos de la misma.

**OBJETO A CONTRATAR:** COMPRA DE SUMINISTRO ELEMENTOS DE PAPELERIA OFICINA, Y ARTICULOS DE ASEO, MATERIAL PEDAGOGICO, MATERIAL ADMINISTRATIVO Y ARTICULOS DEPORTIVOS, ARTICULOS INFORMATICOS, ACCESORIOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA CEJA MESITAS

**ASPECTOS TECNICOS:** .

| ITEM | CANT | DESCRIPCION | VR. UNITARIO | VR. TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son:

2 **VALOR:** El valor estimado del contrato es hasta la suma de **() M/cte.**

**_____**
**Firma del proponente**
**Nombre: _____**
**Nit o C.C. N° de_____**