GOBERNACION DEL HUILA
MUNICIPIO DE RIVERA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ULLOA
Aprobada por el Decreto No. 0735 del 30 de julio de 2003
Institución Oficial mixta, aprobado según Resolución No. 1793 de 2020 para los Niveles Preescolar. Básica y Media técnica.
NIT. 813 011 114-8
Registro DANE No.241615000130

PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES
(22 de mayo de 2026)

PROCESO DE SELECCIÓN POR INVITACION PÚBLICA DE REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 08 DE 2026

CAPÍTULO I

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ULLOA del Municipio de Rivera-Huila, requiere adquirir elementos de papelería, útiles de oficina y material pedagógico, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores institucionales que le son propias para el buen desarrollo tanto del área administrativa, como del área académica incluyendo las extensiones.

En conclusión, el presente estudio previo obedece a los requerimientos hechos por las diferentes dependencias y sedes de la institución, siendo insumos de primer orden para el desarrollo de actividades administrativas y académicas que se requieren, bajo el entendido que el éxito en el manejo y la realización de las tareas que se ejecutan a diario, dependen en gran medida de la disponibilidad de los recursos físicos, suministros y herramientas necesarias para cada uno de los procesos; es así, que por factores de seguridad, orden y control de los activos Institucionales se hace necesario contratar la compraventa de papelería, insumos y elementos de oficina, los cuales son necesarios para la vigencia 2026, para el funcionamiento de sus dependencias administrativas proporcionando efectividad y agilidad logrando una buena prestación del servicio. La adquisición de elementos de insumos de oficina es indispensable para cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y el efectivo cumplimiento de las labores diarias. En ese orden de ideas la presente compra está amparada en el plan anual de adquisiciones.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que ofrezca esta venta y que a su vez facilite los procesos legales y constitucionales atribuidos a la institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en el desarrollo y funcionamiento de la institución.

Luego de ser expuesta la necesidad, La institución Educativa ha determinado conforme a las especificaciones técnicas que la forma de solventar esta necesidad, es a través de un contrato de suministro con persona natural o jurídica, para lo cual, la selección se realizara conforme al Manual de Contratación institucional mediante convocatoria pública, a través de un proceso de Invitación Publica.

2. ***OBJETO A CONTRATAR:*** *CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE ESCRITORIO, OIFICNA Y MATERIAL PEDAGOGICO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LAS LABORES INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA ULLOA, PARA EL AÑO LECTIVO 2026.*

ASPECTOS TECNICOS:

3. CLASIFICACION DEL PRODUCTO CONFORME AL UNSPSC, V. 14.080.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	***Segmento***	***Familia***	***Clase***	***PRODUCTO***
14111500	*Materiales y productos de papel*	*Productos de papel*	*Papel de imprenta y papel de escribir*	*14111506 Papel para Impresión de computadores.* *14111507 Papel para Impresora o fotocopiadora.* *14111514 Blocks o cuadernos de papel.* *14111514 Papeles Cartulina.* *14111530 Papel de Notas Autoadhesivas.*
14111600	*Materiales y productos de papel*	*Productos de papel*	*Papel Fantasía*	*14111601 papel o bolsas o cajas de regalo.*
14111700	*Materiales y productos de papel*	*Productos de papel*	*Productos de papel para uso personal*	*14111704 Papel Higiénico*
14111800	*Materiales y productos de papel*	*Productos de papel*	*Papeles de uso comercial*	*14111802 Recibos o libro de recibos.*

14121600	*Materiales y productos de papel*	*Productos de papel*	*Papel seda*	*14121601 papel crepé.*
14121900	*Materiales y productos de papel*	*Productos de papel*	*Papel prensa y de offset*	*14121901 papel periódico.*
14122100	*Materiales y productos de papel*	*Productos de papel*	*Papeles de base sin recubrir*	*14122101 Papel Kraft*
44121600	*Equipos de oficina, accesorios y suministros*	*Suministros de oficina*	*Suministros de Escritorio*	*44121612 Cortadores de papel o repuestos.* *44121613 Removedores de Grapas, Sacaganchos.* *44121615 Grapadoras.* *44121618 Tijeras.* *44121619 Tajalápices manuales.* *44121628 Contenedores o dispensadores de Clips.*
44121700	*Equipos de oficina, accesorios y suministros*	*Suministros de oficina*	*Instrumentos de Escritura*	*44121701 Bolígrafos.* *44121702 sets de esferos o Lápices.* *44121708 Marcadores.* *44121709 Crayolas.* *44121716 Resaltadores.*
44121800	*Equipos de oficina, accesorios y suministros*	*Suministros de oficina*	*Medios de Corrección*	*44121804 Borradores.*

44122000	*Equipos de oficina, accesorios y suministros*	*Suministros de oficina*	*Carpetas de archivo, carpetas y separadores*	*44122003 Carpetas.*
44122100	*Equipos de oficina, accesorios y suministros*	*Suministros de oficina*	*Suministros de sujecion*	*44122101 Cauchos.* *44122104 Clips para papel.* *44122105 Clips para carpetas.* *44122106 Alfileres o taches.* *44122107 Grapas.*
47121700	*Equipos y suministros para limpieza*	*Equipo de Aseo*	*Envases y accesorios para residuos*	*44121701 Bolígrafos.* *44121706 Lápices de madera.* *44121707 Lápices de Colores.* *44121708 Marcadores.* *44121709 Crayolas.* *44121716 Resaltadores.*
47121800	*Equipos y suministros para limpieza*	*Equipo de Aseo*	*Equipo de limpieza*	*44121804 Borradores.*

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ELEMENTOS

ITEM	*DESCRIPCION*	*CANT*
1	*BOLIGRAFO NEGRO*	*144*
2	*BORRADOR GRANDE *12*	*36*
3	*CUAD DO 105 CUADROS*	*43*
4	*LAPIZ N2*	*72*

5	CARPETA PLASTICA COLORES SURTIDOS	60
6	MARCADOR PERMANENTE COLOR AZUL	20
7	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	20
8	MARCADOR PERMANENTE COLOR ROJO	20
9	MARCADOR RECARGABLE COLOR NEGRO	40
10	MARCADOR RECARGABLE COLOR ROJO	5
11	TINTA RECARGABLE BT 30 NEGRO	40
12	TINTA RECARGABLE BT 30 ROJO	5
13	PEGANTE PAPEL KILO	5
14	RESMA PAPEL CARTA	80
15	RESMA PAPEL OFICIO	20
16	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	60
17	TAJALAPIZ METALICO CORRIENTE	72
18	SILICONA LIQUIDA 100M	5
19	BORRADOR TABLERO FOMI	40
20	CINTA TRANSP 48*100 CJA *72	12
21	VINILO X KILO-COLORES SURTIDOS	96
22	FOMI LAMINA PLIEGO COLORES SURTIDOS	120
23	FOMI LAMINA 4 CARTAS COLORES SURTIDOS	120
24	CARTULINA DOBLE FAZ PLIEGO	50
25	BLOCK P/PLEGAR CARTA IRIS 35 HJ	14
26	DEGRADE PLIEGO 50 X 70	7
27	PAPEL SILUETA PLIEGO COLORES SURTIDOS	100
28	PAPEL CREPE PLIEGO COLORES SURTIDOS	172

29	*PAPEL SEDA PLIEGO-COLORES SURTIDOS*	*172*
30	*FOLDER COLGANTE CAFE VARILLA PLASTICA*	*50*
31	*CAJA ARCHIVO INACTIVO #12 - 40.5X21X26*	*25*
32	*CUBIERTA LEGAJADORA KRAF OFICIO 13 CON GANCHO*	*100*
33	*LIBRO ACTAS DE 200 FOLIOS*	*10*
34	*PEGANTE BARRA 40 G*	*45*
35	*TALONARIO RECIBO GRANDE CON TALON*	*10*
36	*CARTULINA 1/8 PAQT *10 COLOR*	*12*
37	*KIMBERLY HOJA 180 GR MARFIL GRANITO*	*400*
38	*ICOPOR # 2.5 CM*	*20*
39	*SILICONA BARRA DELGADA GRAFITO *67 KILO*	*100*
40	*SILICONA BARRA GRUESA GRAFITOS *25 KILO*	*112*
41	*PISTOLA SILICONA GRANDE CON SUICHE CLICKIT*	*7*
42	*PISTOLA SILICONA PEQUEÑA CON SUICHE CLICKIT*	*7*
43	*CARTON PAJA PLIEGO CREMA-BLANCO*	*50*
44	*DISCO DURO EXTE 1TB*	*2*
45	*PERFORADORA*	*5*
46	*COSEDORA*	*5*
47	*PAPEL CONTAC COLOR TRANSP 1/2 MT*	*160*
48	*TIJERAS MEDIANA*	*45*
49	*BISTURI GRANDE*	*45*
50	*ESCARCHA X LIBRA COLORES SURTIDOS*	*48*
51	*MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK AZUL*	*18*
52	*MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK NEGRO*	*18*
53	*MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK ROJO*	*18*

54	*MARCADOR PERMANENTE SHARPIE TANK VERDE*	*18*
55	CARTUCHO EPSON RECARGA 664 L200 CYAN	*1*
56	CARTUCHO EPSON RECARGA 664 L200 MAGENTA	*1*
57	CARTUCHO EPSON RECARGA 664 L200 NEGRO	*1*
58	CARTUCHO EPSON RECARGA 664 L200 YELLOW	*1*
59	*PILA ENERGIZER 9VOL*	*10*
60	*PILA AAA*	*20*
61	*PILA AA*	*10*
62	*ESCARCHA COLOR 1/4 DORADA*	*2*
63	*ESCARCHA COLOR 1/4 VERDE*	*2*
64	*PINCEL # 12 ETERNA (PLANO)*	*4*
65	*ROLLO KRAF 36" ENVOLTURA 90CM 117 MTS*	*1*
66	*VINILO DE 120 -COLORES SUTRIDOS*	*10*
67	*PINCEL # 12 (PLANO)*	*2*
68	*BOMBAS R-12 STDAS PQTE *50*	*1*
69	CARTON PAJA PLIEGO CREMA-BLANCO	*12*
70	CINTA TRANSP DE 48*40 CJA* 144	*1*
71	PISTOLA SILICONA GRANDE CON SUICHE CLICKIT	*1*
72	CINTA ENMASCARAR DE 48*40 CJ*36	*1*
73	ICOPOR # 2 CM	*12*

5. ***VALOR:*** *El valor estimado, de acuerdo al estudio previo de mercado y análisis histórico es de:* ***DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CINCUENTA PESOS (*** **$ 10.683.050.00)** ***M/CTE.***

6. FORMA DE PAGO: *La INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ULLOA pagará al contratista, el valor del contrato, La suma de* ***DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CINCUENTA PESOS (*** **$ 10.683.050.00)** ***M/CTE.,*** *en UN SOLO pago, a contra entrega del suministro de los elementos para el desarrollo de proyectos pedagógicos al*

almacén de la Institución Educativa, y previa entrega de la certificación del supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

7. ***OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de las normas/guías técnicas que regulen el tipo de estudio a elaborar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con la I.E. LA ULLOA a:*

1. *Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad dando cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la convocatoria y sus anexos, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Institución Educativa.*
2. *Suministrar los bienes objeto de este contrato en adecuadas condiciones de calidad, que cumplan con todas las características y especificaciones técnicas.*
3. *Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que se deriven para controlar la ejecución del objeto del presente contrato.*
4. *Asumir bajo su costo y riesgos todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato cualquier modificación en la ejecución del objeto de este contrato no previsto aquí requerirá de la aprobación del contratante y/o del supervisor, sea el caso mediante*
5. *Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.*

8. OBLIGACIONES GENERALES:

1. *Cumplir la constitución política y las leyes de la república.*

2. *Aunar esfuerzos según el 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. *Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado.*

5. *Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.*
6. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
7. *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.*
8. *Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.*
9. *Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar.*
10. *Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la Institución Educativa en el momento en que sea requerido.*
11. *Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.*

9. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

2. Cumplir con el pago del contrato y todas aquellas que se consideren pertinentes.

3. Cancelar al contratista el valor del contrato, siempre que cumpla a satisfacción el objeto contractual y de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas preconcebidas para el efecto.

4. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.

5. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.

6. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

7. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

8. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

9. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

10. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución

del contrato.

11. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

12. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

13. Realizar la liquidación del contrato una vez cumplido el objeto del contrato, por común acuerdo entre las partes o terminación unilateral, cuando se enmarque en lo estipulado en las normas del estatuto contractual vigente.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por Institución Educativa La ULLOA del municipio de Rivera-Huila, a través de La Señorita GINNA PAOLA CORREA RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 26424342 de Neiva-Huila, Tec. Operativo (E) con funciones de Pagadora y Almacenista.

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, suspensión y liquidación en 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) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
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.

11). LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará y se entregará en el municipio de Rivera en el almacén de la Institución Educativa La Ulloa – Sede Principal.

12). 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 de: ***DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CINCUENTA PESOS ($ 10.683.050.00) M/CTE., IVA INCLUIDO.*** *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.*

13). DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar el compromiso derivado del presente Proceso de Régimen Especial existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 19 del 20 de mayo de 2026, afectando el artículo 2.1.2.02.01.003.03 Textos, libros, guías y demás material pedagógico $ 2.500.000=-Calidad por Gratuidad, 2.1.2.02.01.003.04 Textos, libros, guías y demás material administrativo $ 2.500.000-Calidad por Gratuidad, 2.1.2.02.01.003.04 Textos, libros, guías y demás material administrativo $ 5.683.050-Calidad Departamento SGP.

14). PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución contractual será de Diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de Legalización el contrato.

15). 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.

Señores
INSTITUCION EDUCATIVA LA ULLOA
Dirección
Teléfono y fax: xxxx
xxxxx - Huila

INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 08 DE 2026

OBJETO: ADQUISICION DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE ESCRITORIO, OIFICNA Y MATERIAL PEDAGOGICO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LAS LABORES INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA ULLOA, PARA EL AÑO LECTIVO 2026.

PROPONENTE: _____
*Dirección:*_____*Teléfono:*_____ *fax :*_____
CONTIENE, según el caso: ORIGINAL

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:

INS XXXX– DEPARTAMENTO DEL HUILA
INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 08 DE 2026

INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 08 DE 2026

OBJETO: ADQUISICION DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE ESCRITORIO, OIFICNA Y MATERIAL PEDAGOGICO PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION DE LAS LABORES INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA ULLOA, PARA EL AÑO LECTIVO 2026.

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre Proponente: _____

Dirección Comercial: _____ *Telefono:*_____ *Fax:* _____
Dirección Correo Electrónico: _____

CAPÍTULO II
TRAMITE DEL PROCESO

16. CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO	***FECHAS***	***LUGAR***
Estudio previo y Publicación de la invitación pública (Pliego de condiciones)	*25 de Mayo de 2026*	*Cartelera Institucional y se publica en laplataforma SECOP II régimen especial sin ofertas dentro de los tres días siguientes.*
Presentación de observaciones ysugerencias	*25 de Mayo de 2026*	*Al correo electrónico ulloa.rivera@sedhuila.gov.co o en el despacho de la rectoría- hasta las 3:00 P.M.*
Aclaración y respuesta observaciones		*En audiencia en el despacho del rector,Cartelera Institucional de 3:30PM Hasta las 6:00 PM*
Plazo para presentar ofertas	*26 de Mayo de 2026 hasta 3:00 PM*	*En la rectoría de la Institución hasta las3:00 PM*
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas		
Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.	*27 de Mayo de 2026*	*Comité Evaluador*
Publicación informe de evaluación		*Cartelera Institucional y se publica en laplataforma SECOP II régimen especial sin ofertas, dentro de los tres días siguientes.*
Recepción de observaciones a laevaluación.		*Al correo electrónico ulloa.rivera@sedhuila.gov.co o en el despacho de la rectoría*

Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe deevaluación	*28 de Mayo de 2026*	*Comité Evaluador*
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe deevaluación		*Cartelera Institucional y se publica en laplataforma SECOP II régimen especial sin ofertas, dentro de los tres días siguientes.*
Adjudicación o Declaratoria de desierta.	*29 de Mayo de 2026*	*Se realizará en la Oficina de Rectoría*
Termino para la legalización delcontrato		*En la Oficina de Rectoría*

PARAGRAFO 2: *Mientras exista confinamiento decretado por autoridades locales, regionales o nacionales, por la pandemia del COViD-19 u otra epidemia, pandemiao enfermedad, con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad y facilitar el recibo y entrega de información, documentos y las respectivas firmas, se establecen para estos periodos de confinamiento, los siguientes medios y procedimientos:*

PUBLICACION: *Cartelera Institucional.*

ENTREGA Y RECIBO DE DOCUMENTOS E INFORMACION*: Email oficial de la IE:* *ulloa.rivera@sedhuila.gov.co*

FIRMA DE DOCUMENTOS Y CONTRATOS: *Se remiten escaneados para que losfirmen y se reciben firmados y escaneados por los correos anteriores.*

17.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 la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en el presente pliego o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio no autorizado.*

3. *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

18.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:

a. ***FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL***

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.

b. ***ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL***

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 cedula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

c. 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.

d. 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 al 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.

e. ***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.

f. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar o certificado 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.

g.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.

h. 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 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.

i. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL CONTRATISTA Y/0 REPRESENTANTE LEGAL

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.

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONTRATISTA Y/0 REPRESENTANTE LEGAL

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.

k. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES CONTRATISTA Y/0 REPRESENTANTE LEGAL

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.

l. CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC CONTRATISTA Y/0 REPRESENTANTE LEGAL

Se deberá anexar el Certificado del Sistema de Registro de Medidas Correctivas RNMC vigente, expedido por la Policía nacional, 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.

19. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

<u>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</u>

- *El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) contratos 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
20. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todos los requisitos habilitantes que se relacionaron en el presente estudio, tanto de orden jurídico, financiero, técnico y económico, deberán ser cumplidos por los proponentes so pena del rechazo de la oferta.

Revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La evaluación se realizará sobre la propuesta económica de menor precio con las condiciones de la invitación. Su resultado será cumple o no cumple.

CAPITULO V

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.

Centro poblado La Ulloa del Municipio de Rivera-Huila, Mayo 22 de 2026.

FARID FIERRO CAUPAS
Rector

ANEXOS: FORMATOS
FORMATO 01- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores

_____
_____

REF.: INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 08 DE 2026

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 08-2026 en las Condiciones y Términos de la misma.

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 08-2026, del contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Institución Educativa.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. *Que conozco las Condiciones y Términos de la presente SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 08-2026, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.*

2. *De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.*

3. *Que, en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando La Institución Educativa LA ULLOA dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro De los plazos contractuales de acuerdo con lo*

establecido en los documentos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 08-2026, a Propuesta y el contrato respectivamente.

4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 08-2026.

5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar el contrato.

6. Que leí cuidadosamente las Condiciones y Términos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 08-2026, y elaboré mi Propuesta ajustada a las mismas. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ páginas) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

Atentamente,
Firma:
Nombre:
C.C.:

(Firma de quien abona la propuesta)

GOBERNACION DEL HUILA
MUNICIPIO DE RIVERA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ULLOA
Aprobada por el Decreto No. 0735 del 30 de julio de 2003
Institución Oficial mixta, aprobado según Resolución No. 1793 de 2020 para los Niveles Preescolar. Básica y Media técnica.
NIT. 813 011 114-8
Registro DANE No.241615000130

FORMATO 02 –

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No del Contrato	***Entidad Contratante***	***Objeto del Contrato***	***Valor del Contrato***	***Fecha de Ejecución***

Firma:
Nombre: xxxxxxxxxx
C.C.:xxxxxxxxx de

(Firma de quien abona la propuesta)

GOBERNACION DEL HUILA

MUNICIPIO DE RIVERA

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ULLOA

Aprobada por el Decreto No. 0735 del 30 de julio de 2003
Institución Oficial mixta, aprobado según Resolución No. 1793 de 2020 para los Niveles Preescolar. Básica y Media técnica.
NIT. 813 011 114-8
Registro DANE No.241615000130

FORMATO 03 (PROPUESTA ECONOMICA)

Fecha: _____

Señores
_____
_____

REF.: ***INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 08 DE 2026***

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 08-2026 en las Condiciones y Términos de la misma.

1. OBJETO A CONTRATAR:

2. ASPECTOS TECNICOS:

3. VALOR: *El valor estimado del contrato es la suma de:* ***xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.***

_____
Firma del proponente

Nombre: _____
Nit o C.C. N° de_____

INFORMACION SOBRE LA PUBLICACION DE LA INVITACION

FEHA DE FIJACION: 25/05/2025 HORA: 7:00AM

FECHA DE RETIRO: 26/05/2025 HORA: 8:00 AM

FIRMA DEL RECTOR: _____