AVISO DE INVITACIÓN PÙBLICA N° 02-2026

(FECHA: 27 de mayo de 2026)
Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

La Institución Educativa Yermo y Parres, requiere para su funcionamiento, Contratar Suministro de formatos impresos/ fotocopias para las diferentes dependencias académicas y administrativas, guías, evaluaciones, boletines de padres, formatos varios..

1. Detalle y cantidad a contratar

DESCRIPCION	CANTIDAD
Suministro de formatos impresos/fotocopias para las diferentes dependencias académicas y administrativas para la institución educativa en el año 2026 con fotocopias a blanco y negro en tamaño carta para diversos formatos y guías didácticas en numero aprobado por grupo, evaluaciones de periodo para los 4 períodos, boletines a la comunidad durante todo el año.	233.333

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto Valor **$28.000.000.oo Veintiocho millones de pesos pesos m/ cte.**

El cual se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal No 15 del 27 de mayo de 2026, del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Yermo y Parres.

2. De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo No.54 de fecha octubre 31 de 2025

3. Se reciben las propuestas en el horario de: 8:00 AM a 4:00 PM, en el correo electrónico yermoyparres2021rectoria@gmail.com, de la Institución Educativa, Dirección CL 28 N° 77- 84, teléfono 6044443217

4. Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página web de la Institución Educativa.

- **Información mínima de la propuesta**: La propuesta debe contener los siguientes datos:
- Datos del proponente y o papel membrete de la empresa, que contenga todos los datos de la misma.
- Relación de productos ofrecidos con sus características, precio unitario incluyendo el IVA y Valor total incluyendo IVA si lo tiene.

REQUISITOS PARA CONTRATAR:

Documentación	Persona Natural	Persona Jurídica
Documento Original de la propuesta y carta de presentación de la misma	X	X
Fotocopia de la cédula del representante legal.	X	X
Copia del RUT	X	X
Certificado actualizado de Cámara de Comercio cuyo objeto social debe ser el solicitado en la propuesta y no debe ser superior a 3 meses.	X	X
Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría no superior a tres meses	X	X
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría no superior a tres meses	X	X
Certificado de Policía no superior a tres meses	X	X
Certificado de inhabilidades, delitos sexuales	X	X
Certificado de medidas correctivas no superior a tres meses	X	X
Constancia actualizada del pago de la seguridad social cuando es persona jurídica, certificada por el contador de la Empresa. Copia de la planilla de pago de seguridad social del último mes	X	X

Para personas naturales debe ser cotizante. Nota: Cuando se trate de prestación de servicios se debe presentar copia de la seguridad social planillas tanto del contratante como del personal necesario para el desarrollo del contrato	X	X
Certificación bancaria	X	X
Hoja de Vida de la función pública	X	X
Certificado del REDAM	X	X
Certificado de altura para Mantenimiento	X	
Para transporte: matricula, SOAT, revisión tecno mecánica, certificado de responsabilidad civil, contractual y extracontractual, tarjeta de operación	X	X

6. ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA: la escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades técnicas y de calidad requeridas por la Institución educativa.

Se tendrán en cuenta los siguientes factores para la evaluación del servicio y las propuestas que cumplan con todos los artículos y las especificaciones técnicas que en ellos se describe.

- **Propuesta económica:** El que oferte el menor precio, siempre y cuando satisfaga las necesidades técnicas o específicas del bien o servicio solicitado en la invitación.
- Sólo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplan con todos los artículos y las especificaciones técnicas y de calidad que en ellos se describen.
- Si se presenta un solo proponente se le adjudicará a este siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial y cumpla con todas las condiciones.

Nota: Si el oferente seleccionado cumple con estos requisitos, se procede a perfeccionar la compra o servicio. (Orden de compra, contrato u orden de servicio).

7. ENTREGA DE LOS SUMINISTROS: Los suministros deben ser entregados, por cuenta, costo y riesgo del oferente y en las condiciones pactadas en las instalaciones de la Institución Educativa en la siguiente dirección: CL 28 N° 77- 84

8. **CAUSAS DE RECHAZO DE LA PROPUESTA ELEGIDA**: Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando exista Inhabilidad para contratar de acuerdo a la Normatividad vigente.
- Por Incumplimiento por parte del oferente en cuanto a calidad, precios o especificaciones de los artículos.
- Por entrega de la propuesta con fecha posterior o en lugar diferente a lo acordado.
- Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

La Institución Educativa se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

9. INHABILIDADES: Los oferentes deberán demostrar su capacidad para contratar con entidades del estado, mediante la presentación y verificación en los requisitos descritos en el numeral 3 de la presente invitación a ofertar. La incapacidad para contratar o la no presentación de dichos requisitos, anula automáticamente cualquier propuesta que sea seleccionada.

10. Se tiene previsto el siguiente cronograma:

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	Estudios y documentos previos. Definición de los requisitos técnicos Requisitos habilitantes Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	26 de mayo	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)		28 de mayo	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	29 de mayo	Rectoría
Evaluación	Verificación de requisitos habilitantes Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1dia)	1 de junio	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	1 de junio	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	2 de junio	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	2 de junio	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	3 de junio	Rectoría

Guillermo López Ramírez
Rector
Firma y fecha de fijación: _____
Firma y fecha de desfijación: _____