Carrera 2 No 3-30 Barrio San Francisco
Sede Administrativa Carrera 4 No 3-50 Barrio San Francisco
NIT 832001679-3 – DANE 125430000281
E-mail: iedserrezuela@hotmail.com
http://institucion-educativa-departamental-serrezuela.micolombiadigital.gov.co/

## *INVITACIÓN PÚBLICA – LLAMADO A COTIZACIONES*

## *PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE OFICINA Y TINTAS PARA MULTIFUNCIONALES IED SERREZUELA MADRID, CUNDINAMARCA – VIGENCIA 2026*

*La Institución Educativa Departamental IED SERREZUELA, del municipio de Madrid, Cundinamarca, invita a las personas naturales y/o jurídicas interesadas a presentar cotización para el de suministro de oficina y tintas para multifuncionales.*
*Los interesados podrán consultar el presente llamado y realizar el cargue de la propuesta económica y la documentación requerida en el enlace dispuesto en la página web institucional:*

*https://institucion-educativa-departamental-serrezuela.micolombiadigital.gov.co/*

### *CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA*

| *Etapa* | *Descripción* | *Plazo mínimo* |
|---|---|---|
| *1. Publicación de la Invitación* | *Publicación en la página web institucional y las redes sociales de los estudios previos, invitación y anexos.* | *28 de mayo de 2026* 4:00 pm |
| *2. Recepción de observaciones* | *Los interesados pueden presentar observaciones a la invitación.* | *Hasta 1 de junio de 2026 hasta la 1:00 pm* |
| *3. Respuesta a observaciones / Adendas* | *La IED responde observaciones y publica adendas si hay modificaciones.* | *Hasta 1 de junio de 2026 hasta la 5:00 pm* |
| *4. Presentación y cierre de ofertas* | *Los oferentes presentan sus propuestas en el plazo establecido.* | *Hasta 3 de junio de 2026 hasta las 10:00 am* |
| *5. Evaluación de ofertas* | *Verificación de requisitos habilitantes y factores de selección.* | *Hasta 3 de junio de 2026* |
| *6. Informe de evaluación* | *Publicación del informe de evaluación para observaciones.* | *Hasta 3 de junio de 2026* |
| *7. Adjudicación* | *Comunicación del resultado a los oferentes y publicación en SECOP II.* | *Hasta 3 de junio de 2026 antes de las 5:00 pm* |
| *8. Suscripción del contrato* | *Firma del contrato con el adjudicatario.* | *3 al 4 de junio de 2026* |

### *JUSTIFICACIÓN*

*La IED Serrezuela, en cumplimiento de sus funciones administrativas, académicas y operativas, requiere contratar el suministro de elementos de oficina y tintas para equipos multifuncionales, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la institución educativa.*

*Los elementos de oficina constituyen herramientas indispensables para el desarrollo de actividades administrativas, elaboración de documentos, gestión documental, atención a la comunidad educativa y apoyo a los procesos pedagógicos e institucionales. Asimismo, las tintas y consumibles para multifuncionales son necesarios para asegurar la impresión, reproducción y fotocopiado de material académico, circulares, informes, evaluaciones, actas y demás documentos requeridos para el normal funcionamiento institucional.*

*La necesidad se fundamenta en el consumo permanente de estos insumos, los cuales permiten mantener la continuidad de las actividades académicas y administrativas. La falta de suministro oportuno puede generar retrasos en los procesos institucionales, afectaciones en la prestación del servicio educativo y limitaciones en el desarrollo de las funciones del personal docente y administrativo.*

*Con la ejecución del presente proceso contractual se busca:*

- *Garantizar el funcionamiento continuo de las áreas administrativas y académicas.*
- *Fortalecer los procesos de gestión documental e institucional.*
- *Facilitar la elaboración e impresión de material pedagógico y administrativo.*
- *Optimizar el desarrollo de actividades escolares y administrativas.*
- *Contar oportunamente con los insumos necesarios para el funcionamiento institucional.*

***OBJETO A CONTRATAR***

*Contratar el suministro de oficina y tintas de multifuncionales de la I.E.D. Serrezuela del municipio de Madrid, Cundinamarca, conforme a las especificaciones técnicas y cantidades requeridas*

| ***Artículo*** | ***Cantidad*** |
|---|---|
| *Toner Original No 501 Ricoh* | *6* |
| *Toner Original 400if Canon* | *6* |
| *Toner Original No 3504 N Ricoh* | *6* |
| *Toner Original No 3504 Colores 3 Ricoh* | *6* |
| *Resma De Papel Tamaño Carta* | *40* |
| *Resma De Papel Tamaño Oficio* | *10* |
| *Silicona Barra Gruesa X12* | *4* |
| *Pistola De Silicona Gruesa* | *6* |
| Pilas Recargable Aa Por Par | *10* |
| *Tinta Recargable Bt 30 Roja* | *150* |
| *Tinta Recargable Bt 30 Negra* | *150* |
| *Rollo Papel Kraft 90cm X 200mt* | *2* |
| *pilas triple AAA par* | *12* |
| *pilas doble AA par* | *30* |

***PRESUPUESTO OFICIAL***

*El presupuesto oficial para el presente proceso es de:* ***VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($27.000.000)***

*Valor determinado con base en el estudio de mercado y ajustado a la disponibilidad presupuestal institucional.*

***PLAZO DE EJECUCIÓN***

*El plazo de ejecución del contrato será de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.*

***FORMA DE PAGO***

*Pago final, previa entrega de los bienes contratados y certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de la Institución Educativa.*

***REQUISITOS HABILITANTES***

*De conformidad con el Decreto 3576 de 2009 los requisitos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. Los requisitos serán los siguientes:*

| ÍTEM | DOCUMENTO |
|---|---|
| 1 | Carta de presentación de la propuesta o cotización. Firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. |
| 2 | Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas). |
| 3 | Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT). |
| 4 | Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción. "Cámara de Comercio" |
| 5 | Fotocopia del Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional de Colombia. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas). www.policia.gov.co. |
| 6 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios descargado del sitio web de la Procuraduría General de la Nación. www.procuraduría.gov.co. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas). |
| 7 | Boletín de Responsabilidad Fiscal, descargado del sitio web de la Contraloría General de la Nación www.contraloría.gov.co. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas). |
| 8 | Formato original de la Hoja de vida, en el formato único de que trata la Ley 190 de 1995 y la Resolución 535 de 2003, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Este requisito aplica tanto para las personas naturales como para las personas jurídicas. En el caso de las personas jurídicas se deben adjuntar los formatos de hoja de vida diligenciados tanto de la persona jurídica como del representante legal www.dafp.gov.co |
| 9 | Formato original de la Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica, en formato expedido para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función |

| | |
|---|---|
| | *Pública. www.dafp.gov.co. (Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas).* |
| *10* | *Constancia de pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) como cotizante en el caso de personas naturales. Si la persona es jurídica, constancia (planillas) de pago de aportes parafiscales y seguridad sociales (salud, pensión y riesgos profesionales), para contratos de servicio cuando tienen empleados a cargo, para contratos de compras no es necesario.* |
| *11* | *Certificado REDAM* |
| *12* | *Referencias -experiencia en contratación de similares características.* |

*Atentamente*

***ZARETH DIAZ GARCÍA***
*Rectora*