INVITACION PUBLICA NUMERO IETCJER-9 DE 2026

FECHA DE LA INVITACION: 19-06-2026

MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

NECESIDAD: COMPRA DE MATERIALES, ELEMENTOS Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERÍA EN GENERAL

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROYECTOS TRANSVERSALES, ADMINISTRATIVAS, ACADÉMICAS Y OPERATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO COMERCIAL JOSÉ EUSTASIO RIVERA Y SUS SEDES ANEXAS DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026

La institución educativa se permite informar que dará inicio al proceso de selección para atender la necesidad descrita anteriormente; trámite que se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno para adquisiciones de bienes y servicios hasta 20 SMLMV, incorporado al manual de contratación institucional aprobado por el consejo directivo. A continuación, el contenido y criterios de selección en la presente invitación.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SUSTENTAN LA CONVOCATORIA BAJO ESTA MODALIDAD

Son normas aplicables para la modalidad de régimen especial (reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001), las siguientes: 1- Criterios específicos del artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015 que corresponden al artículo 17 del decreto 4791 de 2008 y 2- Principios contractuales de la ley 80 de 1993.

El monto requerido para atender la necesidad objeto de esta convocatoria no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo.

En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtítulo respectivo a lineamientos del reglamento interno.

La presente convocatoria reúne los requisitos para un régimen especial con respecto a un pliego de condiciones, según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, BUENAS PRACTICAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCION

Los participantes e intervinientes en el presente proceso de convocatoria, a través de la suscripción y presentación de ofertas, se comprometen a asumir el cumplimiento de los principios contractuales, en especial garantizan la moralidad, transparencia, rectitud y buenas prácticas durante todas las etapas de la gestión contractual.

VEEDURIAS CIUDADANAS

El establecimiento educativo, convoca en este anuncio a las veedurías ciudadanas para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, en concordancia con la ley 850 de 2003 y decreto 1082 de 2015, participen en el ejercicio de control social aplicable a este proceso de selección.

CONVOCATORIA MIPYMES

De conformidad con los lineamientos de la agencia Colombia Compra Eficiente, el decreto 1082 de 2015 y decreto 1860 de 2021, la institución educativa enfocará el proceso de selección a MIPYMES nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, siempre que por lo menos tres (3) de ellas manifiesten su interés y cumplan los criterios normativos para el fin.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Si en el desarrollo del objeto a contratar, se requiriera personal a cargo del potencial contratista, el representante legal de la organización seleccionada deberá certificar que se cumple lo respectivo a la resolución 312 de 2019 en relación con normas de seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

El presente documento de convocatoria, se considera "Documento De Apertura Del Proceso Contractual" en tanto que a partir de su publicación, el proceso queda formalmente abierto.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Objeto por contratar
La institución educativa se encuentra interesada en recibir ofertas para atender la siguiente necesidad: COMPRA DE MATERIALES, ELEMENTOS Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERÍA EN GENERAL.

1.2 Codificación del bien, obra o servicio (según UNSPSC)

Codigos:
14111507; 14111514; 14111800; 24111503; 31201503; 31201519; 43201500; 44121506; 44121613; 44121615; 44121701; 44121706; 44121708; 44121800; 44121802; 44121804; 44121905; 44122003; 44122101; 44122104; 44122112; 55121619,

Descripciones:
COMPRA DE MATERIALES, ELEMENTOS Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERÍA EN GENERAL

1.3 Condiciones técnicas
El siguiente formulario describe los elementos y las cantidades solicitadas. La columna "ACTIVIDAD/ITEM" detalla los requerimientos técnicos de cada elemento. La oferta o propuesta económica se debe presentar en formato dispuesto como anexo de esta invitación, esto con el fin de comparar la información de las eventuales propuestas en igualdad de condiciones.

#	ACTIVIDAD/ITEM	UNIDAD	CANT
1)	CARPETA DE PRESENTACION BLANCA SEDE PRINCIPAL	Unidad	10
2)	CARPETA LEGADORA OFICIO PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR SEDE PRINCIPAL	Unidad	6
3)	CARPETA PARA ARCHIVAR 4 ALAS SEDE PRINCIPAL	Unidad	60
4)	CARTULINA EN 1/8 DE COLORES SEDE PRINCIPAL	Paquete	10
5)	CINTA ANCHA TRANSPARENTE GRANDE X 300 METROS SEDE PRINCIPAL	Rollo	4
6)	CINTA TESA DE ENMASCARAR 36MM X 30 MTS SEDE PRINCIPAL	Rollo	2
7)	GANCHO DOBLE CLICK DE 51MM SEDE PRINCIPAL	Unidad	36
8)	CLIPS PLASTICO DE COLORES X 100 UND SEDE PRINCIPAL	Caja	2
9)	COLBON GRANDE DE 250GRS SEDE PRINCIPAL	Unidad	2
10)	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADO CAJA POR 5000 SEDE PRINCIPAL	Caja	2
11)	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQ X 20 UND SEDE PRINCIPAL	Paquete	9
12)	LAPICEROS X 12 semigel SEDE PRINCIPAL	Caja	6
13)	LAPIZ DE MINA NEGRA N° 2 SEDE PRINCIPAL	Caja	4
14)	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE SURTIDO PUNTA REDONDA SEDE PRINCIPAL	Unidad	96
15)	MARCADOR SHARPIE DE PUNTA FINA (NEGRO, ROJO Y AZUL) SEDE PRINCIPAL	Unidad	4
16)	OPALINA X 100 UND SEDE PRINCIPAL	Paquete	1
17)	PAPEL CONTAC POR METRO TRANSPARENTE SEDE PRINCIPAL	Paquete	1
18)	PAPEL ADHESIVO TAMAÑO CARTA PAQUETE X 20 UND SEDE PRINCIPAL	Paquete	3
19)	MULTI PUERTO USB X 4 ENTRADAS SEDE PRINCIPAL	Unidad	5
20)	PEGANTE EN BARRA PEGASTIC NORMA X 40GM SEDE PRINCIPAL	Unidad	2
21)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA SEDE PRINCIPAL	Caja	11
22)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO SEDE PRINCIPAL	Caja	3
23)	SACA GANCHOS SEDE PRINCIPAL	Unidad	1
24)	SEPARADOR ADHESIVO (BANDERITAS) SEDE PRINCIPAL	Unidad	3
25)	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO SEDE PRINCIPAL	Unidad	40
26)	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE COLORES SURTIDO DE 30ml SEDE PRINCIPAL	Unidad	48
27)	TINTA DE RECARGA POR 500ml NEGRO Y AZUL SEDE PRINCIPAL	Unidad	2
28)	TINTA DE RECARGA POR 100ml VERDE Y ROJO SEDE PRINCIPAL	Unidad	2
29)	TINTA PARA SELLO AUTOMATICO NEGRO DE 28ML SEDE PRINCIPAL	Unidad	2
30)	BOLSA CIERRE HERMETICO PEQUEÑO PARA FOTO SEDE SEIS DE OCTUBRE	Paquete	13
31)	BORRADORES PARA TABLERO SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	30
32)	CARPETA DE PRESENTACION BLANCA SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	44
33)	CARPETA LEGADORA CARTA PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	20
34)	CARPETA LEGADORA OFICIO PLASTICA CON GANCHO LEGAJADOR SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	70
35)	CARTULINA EN 1/8 DE COLORES SEDE SEIS DE OCTUBRE	Paquete	50
36)	CINTA ANCHA TRANSPARENTE GRANDE X 100 METROS SEDE SEIS DE OCTUBRE	Rollo	15
37)	CINTA CORRECTORA DE PRESIÓN X 12 MTS SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	8
38)	CINTA DELGADA TRANSPARENTE X 100 METROS SEDE SEIS DE OCTUBRE	Rollo	10
39)	CINTA TESA DE ENMASCARAR 18MM X 30 MTS SEDE SEIS DE OCTUBRE	Rollo	8
40)	CINTA TESA DE ENMASCARAR 36MM X 30 MTS SEDE SEIS DE OCTUBRE	Rollo	9
41)	GANCHO DOBLE CLICK 51MM SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	10
42)	CLIPS PLASTICO DE COLORES X 100 UND SEDE SEIS DE OCTUBRE	Caja	15

43)	CORRECTOR LIQUIDO 7ML SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	5
44)	CUADERNO COSIDO PASTA DURA SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	40
45)	LAPICEROS X 12 semigel SEDE SEIS DE OCTUBRE	Caja	5
46)	LAPICEROS X 12 bic SEDE SEIS DE OCTUBRE	Caja	2
47)	LAPIZ DE MINA NEGRA N° 2 SEDE SEIS DE OCTUBRE	Caja	12
48)	MARCADOR ACRILICO NO RECARGABLE SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	12
49)	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE SURTIDO PUNTA REDONDA SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	55
50)	PAPEL ADHESIVO TAMAÑO CARTA PAQUETE X 20 UND SEDE SEIS DE OCTUBRE	Paquete	12
51)	PEGANTE EN BARRA X 40GM SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	11
52)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA SEDE SEIS DE OCTUBRE	Caja	15
53)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO SEDE SEIS DE OCTUBRE	Caja	10
54)	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	60
55)	TINTA PARA MARCADOR RECARGABLE COLORES SURTIDO DE 30ml SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	35
56)	TINTA AZUL SELLOS X 500 CC SEDE SEIS DE OCTUBRE	Unidad	1
57)	CARPETA COLGANTE AZUL SEDE LAS VILLAS	Unidad	55
58)	CARPETA PARA ARCHIVAR 4 ALAS SEDE LAS VILLAS	Unidad	51
59)	CINTA ANCHA TRANSPARENTE GRANDE X 300 METROS SEDE LAS VILLAS	Rollo	4
60)	GANCHO DOBLE CLICK 51MM SEDE LAS VILLAS	Unidad	1
61)	COLBON GRANDE DE 250GRS SEDE LAS VILLAS	Unidad	20
62)	COSEDORA GRANDE OE - 3340 PARA 25 HOJAS SEDE LAS VILLAS	Unidad	2
63)	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADO CAJA POR 5000 SEDE LAS VILLAS	Unidad	2
64)	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQ X 20 UND SEDE LAS VILLAS	Paquete	15
65)	LAPICEROS X 12 semigel SEDE LAS VILLAS	Caja	1
66)	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE SURTIDO PUNTA REDONDA SEDE LAS VILLAS	Unidad	15
67)	MARCADOR PERMANENTE SURTIDO SEDE LAS VILLAS	Unidad	20
68)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA SEDE LAS VILLAS	Caja	8
69)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO SEDE LAS VILLAS	Caja	3
70)	CARPETA COLGANTE AZUL SEDE ALFONSO LOPEZ	Unidad	70
71)	CARPETA PARA ARCHIVAR 4 ALAS SEDE ALFONSO LOPEZ	Unidad	70
72)	CINTA ANCHA TRANSPARENTE GRANDE X 300 METROS SEDE ALFONSO LOPEZ	Rollo	6
73)	COLBON GRANDE DE 250GRS SEDE ALFONSO LOPEZ	Unidad	3
74)	COSEDORA GRANDE OE - 3340 PARA 25 HOJAS SEDE ALFONSO LOPEZ	Unidad	2
75)	GANCHO PARA COSEDORA GALVANIZADO CAJA POR 5000 SEDE ALFONSO LOPEZ	Caja	2
76)	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PAQ X 20 UND SEDE ALFONSO LOPEZ	Paquete	7
77)	LAPICERO RECTRATIL NEGRO SEDE ALFONSO LOPEZ	Caja	3
78)	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE SURTIDO PUNTA REDONDA SEDE ALFONSO LOPEZ	Unidad	12
79)	MARCADOR PERMANENTE SURTIDO SEDE ALFONSO LOPEZ	Unidad	5
80)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA SEDE ALFONSO LOPEZ	Caja	4
81)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO SEDE ALFONSO LOPEZ	Caja	2
82)	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA SEDE ALFONSO LOPEZ	Unidad	51
83)	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO SEDE ALFONSO LOPEZ	Unidad	22
84)	CINTA ANCHA TRANSPARENTE GRANDE X 100 METROS SEDE JORGE ELIECER GAITAN	Rollo	3
85)	LAPICEROS X 12 semigel SEDE JORGE ELIECER GAITAN	Caja	2
86)	LAPIZ DE MINA NEGRA N° 2 SEDE JORGE ELIECER GAITAN	Caja	3
87)	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE SURTIDO PUNTA REDONDA SEDE JORGE ELIECER GAITAN	Unidad	8
88)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA SEDE JORGE ELIECER GAITAN	Caja	2
89)	RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO SEDE JORGE ELIECER GAITAN	Caja	1
90)	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA SEDE JORGE ELIECER GAITAN	Unidad	2
91)	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO SEDE JORGE ELIECER GAITAN	Unidad	25

Los ítems requeridos con la descripción y cantidad indicada conformarán la propuesta económica en la que los interesados anotarán sus precios. La información deberá presentarse en el anexo 2 de esta invitación, denominado: "Propuesta económica".

Notas

1. En las ofertas recibidas se analizará:

..a) Que el valor presentado por cada interesado no supere el presupuesto oficial asignado para atender la necesidad.

..b) El cumplimiento de los referentes establecidos en documentos como estudio de sector o mercado.

..c) El cumplimiento de los referentes utilizados por el establecimiento educativo para los cálculos.

Se considerará causal de rechazo, cifras y datos que no se ajusten a lo solicitado y a las condiciones establecidas en este documento. Tambien será causal de rechazo precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo "Causales de rechazo de la oferta").

2. Los datos para el campo "cantidad", corresponden a una estimación de los probables requerimientos, son susceptibles de variación durante la ejecución contractual, asunto que en todo caso constará en modificación del contrato que aplique para cada situación particular.

3. En las propuestas recibidas se requerirá la presentación de la oferta económica en el formato dispuesto (Anexo 2), con los valores expresados en pesos colombianos sin centavos.

1.4 Obligaciones específicas requeridas

El objeto contractual no requiere obligaciones específicas.

2. PLAZO, CONDICIONES DE LA ENTREGA, LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de 13 días, contados desde la suscripción del contrato
Lugar de ejecución: CR 17 14 109 BRR CIUDAD UNIVERSITARIA .
Entidad territorial a la cual pertenece el establecimiento educativo: Arauca

Para la entrega de los bienes y/o servicios requeridos se debe tener en cuenta que se trata de:
- Una única entrega.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para la atención de la necesidad objeto de esta invitación, expresado en CDP, es de Col$21.105.000 (VEINTIUNO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS MLC), incluido IVA, tasas, costos y gastos.

El presupuesto está respaldado con el(los) siguiente(s) CDPs: 14.

El valor del presupuesto ha sido calculado y asignado con fundamento en análisis de favorabilidad, tomando como referencia los precios derivados de las fuentes empleadas para este fin, entre las cuales se encuentran: "Estudio de sector y de mercado" y/o "Tablas de tarifas o listas de precios" y/o "Cotizacion(es)" y/o "Otras".

Para este proceso se tiene la siguiente estructura de pagos:

#	Descripción
1	SE REALIZARÁ UN PAGO DEL 100% A LA CULMINACIÓN DEL CONTRATO. PARA ESTOS PAGOS EL CONTRATISTA DEBE PRESENTAR COPIA DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA LEY, INFORME DE ACTIVIDADES CON SU RESPECTIVA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO A SATISFACCIÓN EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, RADICARLO EN LA PAGADURÍA DEL COLEGIO, CON LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO

La procedencia del pago se da luego que:
- El contratista elegido presente factura o documento soporte equivalente (según corresponda a su régimen tributario). Constancia de pagos de seguridad social y parafiscales (si aplica), de conformidad con lo dispuesto en artículo 50 ley 789 de 2002, artículo 1 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, ley 1607 de 2012 y demás lineamientos de la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales – UGPP.
- El supervisor apruebe la documentación y autorice el pago.

4. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual, requisito que de ser necesario, se encuentra en el listado de documentos habilitantes.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Participantes
Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), para las cuales, dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Capacidad Jurídica
En la capacidad jurídica se verifica la ausencia de impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades, en consecuencia, los interesados deberán presentar los siguientes documentos con la vigencia que corresponda a cada uno:

	Documentos	Descripción	Vigencia	Aplicación
1)	Antecedentes judiciales	Certificado de antecedentes Judiciales. Numeral 3 Artículo 1 Ley 190 de 1995.	Expedición no superior a 30 días	Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas
2)	Autorización para tratamiento de datos	Documento que autoriza el tratamiento y publicidad de datos de proponentes interesados y/o contratistas	Al momento de presentar propuesta y sus anexos	Aplica para persona natural y para persona jurídica y su representante legal. En el caso de persona jurídica el certificado debe expedirse con NIT respectivo
3)	Carta de Garantía	Documento para asegurar la calidad y/o cumplimiento en la entrega de bienes y/o servicios	Según el requerimiento técnico del establecimiento educativo	Oferentes de bienes y/o servicios
4)	Carta de presentación de oferta o propuesta	Escrito unitaleteral de aceptación de las condiciones de la invitación o de la solicitud de propuesta	Fecha máxima de expedición equivalente a fecha de presentación de la propuesta	Aplica para persona natural y jurídica interesada en un proceso contractual
5)	Certificado de antecedentes de medidas correctivas	RNMC código de polcía - Registro nacional de medidas correctivas. Revela antecedentes de medidas correctivas	Vigente sin registro de inhabilidad al momento de presentación de oferta, propuesta y/o suscripción de contrato. Artículos 183 y 184 ley 1801 de 2016.	Aplica para representante legal de persona jurídca y para persona natural
6)	Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría	Revela antecedentes disciplinarios, penales, contractuales y fiscales de personas naturales y jurídicas	Según resolución 143 de mayo 27 de 2002 (vigencia máxima 3 meses desde su expedición)	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo
7)	Certificado de existencia y representacion legal	Expedido por cámara de comercio u organismo que otorga reconocimiento. La definición del contenido de este certificado se encuentra en el artículo 117 del código de comercio.	Expedición no superior a 30 días.	Exigible para personas que ejerzan actividades mercantiles (sea naturales o jurídicas). También exigible para empresas o personas prestadoras de servicios de transporte escolar. No exigible para NO comerciantes y para quienes ejercen profesiones liberales.
8)	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades	Constancia de NO estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad	Vigente al momento de participación en un proceso. Numeral 3 Artículo 1 ley 190 de 1995.	Aplica para persona natural y para el representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta cuando se trata de persona jurídica
9)	Certificado de producto bancario a nombre propio	Certificación de una entidad bancaria haciendo constar la existencia de un producto bancario a nombre del proponente y con capacidad para recibir consignaciones.	Expedición no superior a 90 días	Aplica en forma obligatoria para todos los proponentes cuando los recursos para desarrollar el eventual contrato sean del SGP
10)	Fotocopia De Libreta Militar o Certificado De Situación Militar	Fotocopia de la libreta militar o del documento que certifique avance en su trámite. Artículo 42 Ley 1861 de 2017.	NA	Aplica para varones sea persona natural o representante legal en caso de personas jurídicas
11)	Fotocopia del documento de identidad	Fotocopia del documento de identidad personal del interesado, proveedor, contratista o representante legal	NA	Aplica para persona natural y/o representante legal si se trata de una organización
12)	Oferta o propuesta económica	Presentada en términos de la invitación o solicitud respectiva para bienes o servicios. Se debe presentar en el Anexo 2 suministrado por la convocatoria y los valores deben expresarse en pesos colombianos, incluyendo todos los costos y sin centavos. Ley 1150 Artículo 5 selección objetiva.	Según cronograma del proceso	Según condiciones de la invitación o solicitud
13)	Paz y salvo fiscal contraloría general de la república	Revela obligaciones fiscales de personas naturales y jurídicas. Artículo 60 Ley 610 de 2000.	Expedición no superior a 3 meses (90 días). En todo caso ajustado al criterio normativo de tiempo de expedición para este requisito.	Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo

14)	Registro de deudores alimentarios morosos REDAM	Constancia oficial de NO tener anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Decreto 1310 de 2022 y Artículo 6 de Ley 2097 de 2021.	Expedición no superior a 3 meses (90 días)	Aplica para persona natural y para el representante legal de persona jurídica
15)	Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad	Documento oficial que acredita la ausencia de delitos sexuales contra menores de edad. Directiva ministerial 1 de 2022 y Ley 1918 de 2018.	Vigente al momento de la presentación oferta o suscripción contrato	Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica
16)	Registro único triburario - RUT	Detalla actividade(s) económica(s) y responsabilidades tributarias (entre ellas IVA y facturación)	NA	Aplica para personas naturales y jurídicas

Autorización para verificación y/o consulta de requisitos habilitantes
Quien presente propuesta como respuesta a esta convocatoria, autoriza al establecimiento educativo para la consulta y verificación de requisitos habilitantes.

NOTA:
Si el proponente se presenta en Consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el documento de constitución de este, en los términos del art. 7 de la Ley 80 de 1993.

Experiencia requerida
El proponente deberá aportar evidencias de experiencia acorde a la necesidad expuesta como se indico en los documentos solicitados en la tabla anterior.

Se entiende como certificación verificable aquella que contiene datos para ser confirmada, como mínimo debe proveer la siguiente información: fecha de expedición, texto descriptivo de lo que se certifica o acredita, valor, tiempo de la gestión o labor, nombre de quien la genera, firma, número de teléfono, correo electrónico.

6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el análisis y selección se aplicarán dos fases: la primera para la evaluación económica en la cual se asignan puntajes, se advierte sobre precios artificialmente bajos y se descalifican las propuestas que superen el presupuesto establecido; la segunda fase se aplica solo a las propuestas no descalificadas en la primera fase y en esta se validan los requisitos habilitantes para la aceptación de propuestas.

6.1 Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación

1. RESPONSABLE DE LA EVALUACION. El(La) rector institucional es responsable de liderar el proceso de evaluación y selección derivado de la presente invitación y lo hará de conformidad con los criterios establecidos en este documento. El(La) rector podrá apoyarse en personal idóneo o necesario para esta gestión. Durante esta fase se verificará el cumplimiento de los requisitos de los proponentes que presenten propuestas económicas válidas para los ítems requeridos, siempre que el valor total de la oferta no sobrepase el presupuesto establecido. Se podrán realizar correcciones aritméticas si se identificaran resultados erróneos en operaciones matemáticas de las propuestas. A quienes cumplan estos aspectos se les podrán solicitar aclaraciones y que alleguen documentos que se consideran subsanables, si esta acción fuera necesaria. En ningún caso este procedimiento puede representar un favorecimiento.
2. INFORME DE EVALUACION. Se presenta el análisis que consta de dos fases. En la primera se hace la evaluación económica de todas las propuestas presentadas. En la segunda se revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes, solo para las propuestas no descalificadas en la primera fase.
3. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de existir empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta. En todo caso se aplicarán como criterios de desempate, los dispuestos en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

6.2 Causales de rechazo de la oferta

Una propuesta será rechazada cuando:
1. La oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los criterios de la Invitación, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 artículo 5; en este evento, la institución educativa solicitará oportunamente lo que pueda ser remediable, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta
2. El proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 5.
3. La oferta no contenga la propuesta económica o se presente en formato distinto al requerido.
4. La propuesta económica no contenga la totalidad de los ítems requeridos.
5. Siendo el único proponente habilitado, su oferta exceda el presupuesto oficial indicado en la Invitación.
6. El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
7. Se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado, sin

perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
8. Para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
9. Se presenten precios artificialmente bajos. Esta causal de rechazo se configura cuando los precios unitarios o totales presenten desviación hacia abajo, superior o igual al 20% del análisis de valores y cifras arrojado por el estudio de sector y mercado en su formulario técnico, siempre que no hayan sido explicados y sustentados, oportuna, satisfactoria y suficientemente. Lo anterior de acuredo con la guía de la agencia "Colombia Compra Eficiente" y con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

6.3 Causales de declaratoria de desierta de la selección

Dentro del mismo término de adjudicación la institución educativa, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la selección mediante comunicación motivada que se publicará de conformidad con criterios aplicables al principio de publicidad.

Se consideran causales de declaración de desierta de la selección, las siguientes:
1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando todas la(s) oferta(s) recibida(s) incumpla(n) los criterios establecidos en la invitación.
4. Cuando para la fase de planeación de la contratación se configure y no sea mitigable uno de los riesgos previstos en análisis respectivos. Ej. Presentación de propuestas con precios artificialmente bajos.

6.4 Fases de evaluación

Fase de puntaje

El criterio para el mejor puntaje está determinado por la escogencia de la mejor oferta económica siendo esta la que refleja el menor precio, esto conforme al artículo 94 de ley 1474 de 2011.

Las propuestas válidas económicamente, obtienen su puntaje de acuerdo con la siguiente regla: 100 puntos que se otorgarán al proponente que presente en su propuesta económica el menor precio total calculado con la siguiente fórmula: sumatoria de los productos (multiplicaciones) entre los valores unitarios y las cantidades solicitadas, incluidos costos y gastos inherentes a la adquisición. Aquí se descartan todas las propuestas con precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo "Causales de rechazo de la oferta"). El resto de los proponentes recibirán un puntaje descendente en cinco puntos, es decir a partir del segundo mejor precio los puntajes corresponden a la escala de 95, 90, 85, 80 y así sucesivamente hasta analizar todos los interesados. Esto significa que la propuesta económica con el menor precio lleva el mayor puntaje: 100 y la propuesta con el precio más alto lleva el menor puntaje. Las propuestas económicas con los mismos valores totales, siempre que cumplan los criterios de aceptación llevarán el mismo puntaje que corresponda al orden en la lista.

En caso de que se reciba una sola propuesta que se ajusta a los términos de la invitación y no excede el presupuesto asignado, esta se considerará válida para la aceptación y continuidad hasta la contratación. Si se configura esta situación: "única propuesta que cumple", el máximo puntaje previsto será asignado a esta.

Fase de validación de requisitos

Entre el cierre de la invitación pública y el plazo definido en el cronograma para la recepción de aclaraciones y documentos subsanables, se verificará la validez de la información recibida. En esta fase se considerarán las reglas de subsanabilidad según lo dispuesto en los parágrafos 1 y 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. En este sentido se considera subsanable la documentación que deba corregirse, actualizarse, aclararse, complementarse, adicionarse y entregarse, siempre que no sea factor de puntaje y que no se refiera a eventos sucedidos con posterioridad al cierre de la invitación (ej: experiencias logradas después del cierre no podrían admitirse).

Si en esta invitación pública se exige la póliza de seriedad de la oferta, esta debe ser entregada en forma paralela con la propuesta. Este requisito no es subsanabale.

En esta segunda fase se analizará el cumplimiento de los requisitos habilitantes para las propuestas que no hayan sido descalificadas en la fase de puntaje. Esta verificación se hará en consideración del orden del puntaje, iniciando por el mayor.

Nota: Se consideran requisitos de aceptación los siguientes:
• Capacidad y experiencia establecidos. • Que la propuesta se ajuste al formulario técnico definido. • Que la propuesta se ajuste a todos los criterios de la presente invitación pública. • Que el proponente allegue la totalidad de documentos, incluidos los anexos solicitados, en el tiempo estipulado.

7. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA (días calendario)

Actividad	Fecha

01. Publicación de Aviso de Invitación Pública y Estudios Previos en cartelera institucional, sitio web si estuviere habilitado y en SECOP II. Apertura del proceso.(R01)	Día 1. 19 de junio del 2026 Hora: 8:00 am
02. Plazo máximo para recibir solicitudes por parte de los interesados: aclaraciones, manifestaciones MiPymes y demás peticiones inherentes al proceso.(R02)	Día 2. 22 de junio del 2026 Hora: 10:00 am
03. Plazo máximo para expedir aclaraciones del proceso o para dar respuesta a solicitudes.(R03)	Día 2. 22 de junio del 2026 Hora: 04:00 pm
04. Cierre de la convocatoria y de Recepción de Propuestas.(R04)	Día 3. 23 de junio del 2026 Hora: 10:00 am - Lugar: Sede física de la institución educativa o E-mail institucional verificando su recepción
05. Revisión preliminar de documentos. Solicitud de aclaraciones, precisiones y subsanaciones sobre las ofertas recibidas. Es un trámite manual interno.(R05)	Día 3. 23 de junio del 2026 Hora: Hasta las 02:00 pm
06. Plazo máximo para Recepción de aclaraciones y documentos subsanables por parte de los proponentes.(R06)	Día 4. 24 de junio del 2026 Hora: Hasta las 10:00 am
07. Plazo para efectuar la Revisión de Cumplimiento de Requisitos solicitados en la invitación. Evaluación de propuestas.(R07)	Día 4. 24 de junio del 2026 Hora: 03:00 pm
08. Publicación de la evaluación y comunicación del resultado.(R08)	Día 4. 24 de junio del 2026 Hora: 04:00 pm
09. Plazo máximo para recibir observaciones a la evaluación por parte de los proponentes.(R09)	Día 5. 25 de junio del 2026 Hora: 08:00 am
10. Publicación de respuestas a observaciones de la evaluación.(R10)	Día 5. 25 de junio del 2026 Hora: Hasta las 10:00 am
11. Adjudicación del contrato.(R11)	Día 5. 25 de junio del 2026 Hora: 12:00 m

8. CORRESPONDENCIA, ACLARACIONES Y RECIBO DE OFERTAS O PROPUESTAS ECONOMICAS

Las propuestas deben ser entregadas en "Pagaduria". Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Una vez se cumpla la hora de cierre, no se recibirán más propuestas, aunque estén en fila de recepción. Cualquier solicitud de aclaración puede tramitarse a través del correo electrónico institucional:
PAGADURIA@COLJER.EDU.CO

9. ACLARACIONES

Cualquier modificación a la invitación se efectuará a través de ACLARACIONES; estas se incorporarán a la misma. Podrán ser consultadas en la cartelera institucional, en el sitio web (si estuviere habilitado) y en SECOP II .

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la aclaración deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

10. FORMA DE ADJUDICACION

Los proponentes interesados deben presentar su propuesta económica en forma integral usando el formato del anexo respectivo para esta. Independientemente de que el proponente presente la propuesta en su propio formato, debe diligenciar el formato integral anexo.

La forma de adjudicación será total, no hay posibilidad de asignación parcial.

La institución educativa podrá adjudicar el contrato aun cuando se haya recibido una sola propuesta económica que cumpla con los requisitos exigidos y requerimientos contenidos en esta invitación pública.

11. RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Los riesgos se presentan en la matriz respectiva, la cual constituye un anexo del estudio previo.

12. SUPERVISION

El supervisor(a) de este proceso contractual será designado(a) previo a la celebración del contrato. En su roll llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

13. OTROS DOCUMENTOS

Se debe presentar un producto bancario activo y disponible para la recepción de las transferencias asociadas a los pagos derivados de un eventual contrato. Dicho producto bancario debe ser acreditado con la correspondiente certificación de la entidad bancaria con una fecha de expedición no superior a 90 días de antigüedad.

14. NOTA

Al presentar la propuesta, los proponentes deben incluír todos los costos y gastos del caso. Es especialmente importante que los proponentes consideren los impuestos y demás gravámenes de carácter nacional y los de carácter territorial para que sus propuestas sean coherentes y adecuadas.

Dado en Saravena, a los 19 días del mes de junio del año 2026

ERLEY CALDERON SALINAS
Rector - Ordenador(a) del gasto

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:
- Astrid Carolina Herrera Pardo, Pagadora

Anexos

1: Carta modelo de presentación de propuesta por parte del proponente Descargar
2: Formato de propuesta económica unificado y detallado Descargar
3: Formato de tratamiento de datos del proponente Descargar
4: Declaración de NO inhabilidades y NO incompatibilidades Descargar
5: Compromiso Anticorrupción Descargar

"Una Institución integral comprometida con la exelencia" - Cra. 17 No. 14 - 109 Barrio Universitario 3502673351 (Saravena - Arauca)
Email: coljer05@yahoo.com iejersaravena@gmail.com