



INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ EUSEBIO CARO  
"Formando la niñez y la juventud desde Aranjuez"  
Núcleo Educativo 91 comuna 4  
Nit. 811.023.680 Dane 105001002038



Alcaldía de Medellín

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N°

9

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

Adquirir elementos de papelería, útiles de oficina y suministros institucionales para la Institución Educativa José Eusebio Caro, con el fin de apoyar el desarrollo de las actividades académicas, pedagógicas, administrativas e institucionales, de acuerdo con las cantidades, unidades y especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual.

ITEM	CANT	DESCRIPCION
1	300	caja de resma tamaño carta hojas blancas
2	80	caja de resma tamaño oficio hojas blancas
3	20	Block de papel iris
4	2	Papel Craf rollo Grande
5	50	Papel bond pliegos
6	100	Marcador de tablero borrable y recargable negro
7	100	Marcador de tablero borrable y recargable azul
8	100	Marcador de tablero borrable y recargable rojo
9	20	Marcador permanente negro
10	20	Marcador permanente azul
11	20	Marcador permanente rojo
12	20	Marcador permanente verde
13	50	Borradores de tablero
14	2	Tijeras grandes
15	140	Lápiz mirado numero 2
16	140	Borradores miga de pan
17	110	Sacapuntas
18	130	Caja de lapiceros negros
19	5	Alcohol mediano
20	10	Clips grandes
21	6	Ganchos de cosedora
22	5	Sacaganchos
23	100	Bolsa porta escarapelas
24	10	Notas adhesivas post it
25	25	Cinta de enmascarar ancha
26	25	Cinta transparente ancha
27	10	Pinta caritas paquete colores variados
28	5	Opalina tamaño carta paquete
29	20	Resaltadores de varios colores
30	3	Vinilos grandes negro
31	3	Vinilos grandes blanco
32	2	Vinilos grandes azul
33	2	Vinilos grandes amarillo
34	3	Vinilos grandes verde
35	2	Vinilos grandes rojo
36	4	Cosedoras
37	50	Cuaderno argollado grande
38	30	Sacudidor grande
39	100	Sobres de manila tamaño oficio
40	50	Cartulina plana colores varios
41	4	Libros de actas grandes
42	10	Papel adhesivo tamaño carta x10
43	100	Porta escarapela congresos 13x10
44	1	Laminas para plastificar tamaño oficio x10
45	30	Plastilina
46	20	Crayolas
47	4	Protector polipropileno carta x 25 hojas pvc

**2. PRESUPUESTO**

\$14.597.673

CATORCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L

Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No

14 del 16 de junio de 2026

INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE EUSEBIO CARO

**3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv

**4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Se reciben las propuestas el día **18/06/2026** en forma virtual y en el correo habilitado para ello:  
y por el procedimiento explicado en la invitación N° **9**  
Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página Web de la IE, como también en el SECOPI por Régimen Especial

**contrataciones@joseeusebiocar.com**

## **5. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de (30) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

## **6. REQUISITOS HABILITANTES**

- a) Para persona natural no comerciante no se exige certificado de Cámara de Comercio. Se acreditará capacidad jurídica mediante cédula de ciudadanía y RUT actualizado.
- b) Certificado de la Cámara de Comercio Renovado (al 31 de marzo de la vigencia), no mayor a 3 meses de su expedición, y / o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- c) Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- d) Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 Ley 789 de 2002).
- e) Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- f) Hoja de vida de la función pública
- g) Última planilla pagada: documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución).
- h) Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.
- i) Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses ( en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa).
- j) Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición
- k) Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- l) Certificados de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición, Certificado de medidas correctivas de la policía, Certificado de inhabilidades e incompatibilidades de la policía, ([https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).)
- m) Certificado de antecedentes de Deudores alimentarios REDAM expedido por el MINTIC en la página web: <https://redam.gov.co/>

## **7. PLAZO**

### **57 DIAS**

El plazo de ejecución del contrato será de cincuenta y siete (57) días calendario, comprendidos entre el seis (06) de julio de 2026 y el treinta y uno (31) de agosto de 2026, previa suscripción del acta de inicio. Dentro de este término, el contratista deberá entregar la totalidad de los elementos de papelería, útiles de oficina y suministros institucionales requeridos por la Institución Educativa José Eusebio Caro.

## **8. FORMA DE PAGO**

**La Institución Educativa realizará el pago en un único desembolso, una vez se efectúe la entrega total de los bienes contratados y estos sean recibidos a entera satisfacción por el supervisor o responsable designado, previa presentación de la factura o documento equivalente y los soportes requeridos. Se aplicarán las retenciones, deducciones e impuestos a que haya lugar conforme a la normativa vigente.**

## **9. CAUSALES DE RECHAZO**

- 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 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.
- Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.
- La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.
- En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.
- La presentación extemporánea de la oferta.
- Por oferta artificialmente baja.
- Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

## **10. PROPUESTA ECONÓMICA**

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.  
Será evaluado en precio atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial y en la experiencia demostrada.

## **11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Institución; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

## **12. METODOLOGÍA**

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El proponente deberá contar con los medios necesarios para la prestación del servicio.

**13. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

**14. DECLARACIÓN DE DESIERTA**

Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.

Esta declaración se publicará en la cartelera mediante comunicación motivada escrita.

**15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA VIRTUAL**

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante correo institucional y con copia a proveedor, con lo cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal

**16. GARANTIAS**

Considerando la naturaleza y cuantía del contrato, no se exigirá la constitución de pólizas de garantía a favor de la Institución Educativa, toda vez que el pago se realizará únicamente después de la entrega, instalación y recibo a satisfacción de los bienes, materiales y servicios objeto de la presente invitación. No obstante, el contratista deberá responder por la calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados y servicios ejecutados, así como otorgar la garantía legal y comercial aplicable conforme a la normativa vigente y a las disposiciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse situaciones imprevistas que afecten el desarrollo normal de las actividades contratadas, tales como daños no identificados inicialmente, ajustes técnicos necesarios, variaciones en costos de materiales o requerimientos propios de la instalación. Por lo anterior, el proponente deberá incluir en su oferta todos los gastos, costos, impuestos, materiales, mano de obra, transporte, herramientas y demás valores necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual. En consecuencia, no se reconocerán valores adicionales ni solicitudes de revisión del equilibrio económico del contrato derivadas de omisiones o errores en la estructuración de la oferta económica.

**17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Contrato de COMPRAVENTA

**18. CRONÓGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS
Planeación	· Estudios y documentos previos.	12/06/2026
	· Definición de los requisitos técnicos	
	· Requisitos habilitantes	
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	
Apertura del proceso (invitación)	· Invitación Hora 8:00 a.m	16/06/2026
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas Hora 04:00 p.m	18/06/2026
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	18/06/2026
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias	
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	19/06/2026
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	19/06/2026
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o	06/07/2026
	resolución declaratoria desierta	
Celebración contrato	Firma contrato	06/07/2026
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	31/08/2026

FIJACION  
DESFIJACION

Fecha de fijación martes, 16 de junio de 2026  
Fecha desfijación jueves, 18 de junio de 2026

Nombre del testigo que fija el documento  
Nombre del testigo que desfija el documento

FIRMA  
FIRMA

Publicación en: Cartelera institucional y en la página <https://www.joseusebiocar.edu.co/>

  
Oscar Darío Mazo Jaramillo  
Rector