



INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR

Reconocimiento oficial según Resoluciones No. 0310 de marzo 31 de 2003 - No. 0312 de Julio 12 de 2002

NIT: 801.003.965-1 - DANE: 163001000540

Principal: Sede Ciudad Milagro Calle 31 Carrera 27 Esquina - Barrio La Clarita

Sede Cámara Júnior Calle 31 Carrera 25 Esquina - Barrio La Clarita

Sede La Pavona Mz N No. 24 - Barrio La Pavona

Invitación Pública Nro 2026-009

Invita a presentar propuestas para contratar: La Institución Educativa Cámara Junior del Municipio de Armenia Quindío es un establecimiento educativo estatal que maneja recursos de carácter público para la atención de sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal; por lo anterior y toda vez que dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de la Institución Educativa y de conformidad con el Decreto 1075 de 2015 aplicable a los Fondos de Servicios Educativos que en su artículo 2.3.1.6.3.11 sobre la utilización de los recursos incluye en el numeral 1 "Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual", el Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMARA JUNIOR, HECTOR FABIO PEREZ LONDOÑO, requiere contratar el "SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ESCOLAR, ALOJAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CÁMARA JUNIOR". La Institución Educativa requiere contar con herramientas tecnológicas que permitan optimizar los procesos de gestión académica, administrativa y de atención a la comunidad educativa, garantizando la disponibilidad, integridad, seguridad y acceso oportuno a la información institucional. En el contexto actual, la transformación digital de los establecimientos educativos hace indispensable la implementación de soluciones tecnológicas que faciliten la administración de la información, la automatización de procesos, el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación y la prestación eficiente y transparente de los servicios institucionales. En tal sentido, se hace necesario contratar el licenciamiento de uso, bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), de un sistema de información escolar integral que permita la gestión académica y administrativa de la Institución Educativa, incluyendo, entre otras funcionalidades, la administración de matrículas, el registro y seguimiento académico de los estudiantes, la consolidación de información institucional, la generación de boletines, informes y certificados, la administración del historial académico de estudiantes activos y retirados y el acceso oportuno a la información por parte de directivos, docentes, estudiantes y padres de familia. La implementación y continuidad de este tipo de herramientas tecnológicas contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional, promueve los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y trazabilidad de la información, facilita la toma de decisiones basada en datos confiables y oportunos y permite dar cumplimiento a los requerimientos de información establecidos por la normatividad educativa vigente y por las entidades de inspección, vigilancia y control. De igual manera, se requiere contar con el servicio de alojamiento web (web hosting) y la administración de la página web institucional, como herramientas tecnológicas indispensables para garantizar la presencia digital de la Institución Educativa y disponer de un canal oficial de comunicación e interacción con la comunidad educativa y la ciudadanía en general. La página web institucional constituye un mecanismo para la publicación y divulgación de información de interés general, actos administrativos, proyectos institucionales, procesos de rendición de cuentas, noticias, actividades académicas y demás contenidos que contribuyen al fortalecimiento de la transparencia, el acceso a la información pública y la participación de la comunidad educativa. Asimismo, la página web permite la prestación de servicios y trámites en línea, facilitando el acceso ágil y oportuno a información académica y administrativa, la consulta de documentos institucionales y la divulgación de las actividades desarrolladas por la Institución Educativa, fortaleciendo la interacción con la comunidad y el sentido de pertenencia institucional. De igual forma, se hace necesario contar con el servicio de facturación electrónica, en atención a la obligación de expedir y gestionar electrónicamente las facturas correspondientes a los bienes y servicios que presta la Institución Educativa y demás operaciones que legalmente deban ser facturadas. La implementación de este servicio permite garantizar el cumplimiento

de las disposiciones tributarias vigentes y de los requerimientos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ? DIAN, mediante la generación, validación, transmisión, recepción y conservación de los documentos electrónicos, fortaleciendo los procesos de gestión financiera, mejorando los mecanismos de control, optimizando los tiempos de respuesta y promoviendo la eficiencia administrativa, la seguridad de la información y la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Por las anteriores consideraciones, el licenciamiento de un sistema de información escolar integral, el servicio de alojamiento y administración de la página web institucional y la implementación de la facturación electrónica constituyen herramientas tecnológicas indispensables para el adecuado funcionamiento de la Institución Educativa, el fortalecimiento de la gestión académica y administrativa y el cumplimiento de las obligaciones legales y misionales a cargo del establecimiento educativo. Por lo expuesto anteriormente, se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento con lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 del 2001 y en cumplimiento del artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No. 1075 de 2015 que compila los decretos 4791 de 2008 y 4807 del 2011, que le permiten a la Institución establecer los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20SMMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación, procedimientos establecidos en el reglamento de contratación establecido por el Consejo Directivo de la Institución mediante el Acuerdo No. 005 del 10 de julio de 2024.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR del Municipio de Armenia, en atención a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 del 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008,)), establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación.

1.2 OBJETO: SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA ESCOLAR, ALOJAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CÁMARA JUNIOR

1.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL: El contratista deberá prestar el servicio de licenciamiento, alojamiento y soporte tecnológico para la gestión académica y administrativa de la Institución Educativa Cámara Junior, incluyendo como mínimo las siguientes especificaciones: 1. Licenciamiento de uso de la plataforma PuntoEdu, bajo la modalidad Software como Servicio (SaaS). 2. Disponibilidad permanente de la plataforma mediante acceso web. 3. Registro, administración y consulta de información académica y administrativa, incluyendo, entre otros, los procesos de matrícula, registro de estudiantes, calificaciones, observadores, boletines, certificados, reportes, historiales académicos y demás funcionalidades propias de la gestión escolar. 4. Acceso a la plataforma para directivos, docentes, estudiantes y padres de familia, con perfiles de usuario diferenciados y número de usuarios ilimitados para la Institución. 5. Parametrización y personalización de reportes e informes conforme a las necesidades institucionales y dentro del alcance de los servicios contratados. 6. Generación y almacenamiento de copias de seguridad automáticas de la base de datos y adopción de mecanismos de protección que garanticen la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad de la información institucional y de los datos personales tratados. 7. Soporte técnico funcional y asistencia al usuario mediante canales de atención en línea y remotos, dentro de horarios hábiles de atención y cuando se presenten fallas que afecten la operación del servicio. 8. Actualizaciones, mejoras, mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo de la plataforma durante la vigencia del contrato, sin generar costos adicionales para la Institución Educativa. 9. Capacitación y acompañamiento al personal designado por la

Institución Educativa para el adecuado manejo y aprovechamiento de las herramientas contratadas. 10. Servicio de alojamiento web (hosting) y administración de la página web institucional, garantizando la disponibilidad, funcionamiento, actualización y publicación de contenidos de interés institucional. 11. Administración y soporte de la página web institucional, permitiendo la publicación de actos administrativos, noticias, proyectos, información académica, rendición de cuentas, documentos institucionales y demás contenidos de interés para la comunidad educativa y la ciudadanía. 12. Prestación del servicio de licenciamiento de Google Workspace for Education (G-Suite), incluyendo herramientas de correo electrónico institucional, almacenamiento en la nube, gestión documental, trabajo colaborativo, videoconferencias y demás aplicaciones incluidas en la licencia ofertada. 13. Administración y soporte de las cuentas institucionales de Google Workspace for Education, permitiendo la creación, configuración y gestión de usuarios autorizados por la Institución Educativa. 14. Prestación del servicio de facturación electrónica de conformidad con las disposiciones expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales ? DIAN, incluyendo la generación, validación, transmisión, recepción y conservación de los documentos electrónicos. 15. Generación de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito en formato XML estándar definido por la DIAN, utilizando la numeración consecutiva autorizada y cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad tributaria vigente. 16. Implementación y utilización de mecanismos de firma digital que garanticen la autenticidad, integridad y no repudio de los documentos electrónicos expedidos, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la DIAN. 17. Capacitación y soporte técnico para el manejo del sistema de facturación electrónica y atención de requerimientos relacionados con su funcionamiento y operación. 18. El contratista deberá guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de toda la información académica, administrativa, financiera y de datos personales a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, dando cumplimiento a las disposiciones sobre protección de datos personales y seguridad de la información..

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de 140 días contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL: Para cubrir los gastos derivados del contrato, la entidad dispone de un presupuesto oficial de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal expedida por la Tesorería de la Institución No 27 de Junio 19 de 2026 con cargo al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.008.83151, por valor de \$5,580,000.00 PESOS M/CTE

1.5 FORMA DE PAGO: El valor estimado para el contrato de prestación de servicios a suscribir, será por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.580.000) incluye los impuestos de ley, los cuales serán cancelados en cinco (05) pagos por valor de UN MILLON CIENTO DIECISEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.116.000) cada uno. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, presentado por el contratista, factura electrónica o documento equivalente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

1.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ENTREGA DE BIENES O SERVICIOS: INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR del Municipio de Armenia

1.7 LUGAR FISICO EN QUE SE LLEVARA A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS: Las ofertas deben presentarse debidamente firmadas. Se recibirán en las instalaciones de la Institución Educativa Cámara Junior, oficina de rectoría, en Armenia QUINDIO Calle 31 Carrera 27 Esquina Barrio La Clarita.

1.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS: Además de los casos contemplados en la ley, procede el rechazo de la oferta en los siguientes casos:

- El proponente está incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad.
- Entrega extemporánea de la oferta.
- En el caso de que el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijados por la constitución y la Ley.
- Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan falsos datos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir en error a la institución.
- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la aceptación objetiva de la oferta.
- Cuando los valores de las ofertas sobrepasen el presupuesto oficial.

En cualquiera de los eventos anteriores la decisión de rechazo se informará al respectivo oferente en la dirección aportada en su propuesta.

1.9 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: La Institución Educativa podrá declarar desierto el presente proceso de Selección inferior a 20 SMLMV, mediante comunicación motivada, únicamente por causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta, estas son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta cumpla con las condiciones solicitadas en la presente invitación.
- Cuando falte voluntad de participación.

1.10 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de invitación pública	Julio 10 2026	a las 12:00 p.m. en la cartelera institucional
Plazo máximo para la presentación de ofertas	Julio 14 2026	hasta las 12:00 p.m. en la rectoría de la institución
Evaluación y verificación de las propuestas	Julio 14 2026	Rectoría de la institución a las 12:00 p.m.
Comunicación de la aceptación de la oferta y respuesta a las observaciones	Julio 14 2026	Proveedor

1.11 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con el manual de contratación de la Institución Educativa Cámara Junior de Capítulo I Artículo 3, Numeral 2. CRITERIOS DE ESCOGENCIA La escogencia se hará teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos que resulten ser más ventajosos para la Institución, teniendo en cuenta el cumplimiento de cualquiera de los siguientes criterios: precio - calidad, beneficio - costo, entrega oportuna de los bienes y servicios, idoneidad (contratos de servicios) y demás que la institución considere sería el ofrecimiento más favorable a los fines que ella busca.

2. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA PROPUESTA:

2.1 FACTOR ECONÓMICO: Valor de la propuesta Para la evaluación por precio la propuesta se revisará y se determinará si existen errores en el cálculo del precio total de la misma. De igual forma, de acuerdo con las ofertas presentadas, si la Institución Educativa considera que el precio es artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan ese valor ofertado. Luego de escuchar los argumentos del oferente, se aceptará el rechazo o la continuidad del proceso según el caso.

3. DOCUMENTOS HABILITANTES: El oferente deberá adjuntar a la propuesta los siguientes documentos.

Persona natural:

- Propuesta económica detallada.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Copia del RUT.
- Certificado expedido por la Contraloría, policía (antecedentes judiciales y medidas correctivas) procuraduría, REDAM, Certificado de delitos sexuales.
- Constancia de aportes vigentes al Sistema General de Seguridad Social.
- Hoja de vida de la función pública.
- Tarjeta profesional.

Personas Jurídicas: Además de los enunciados anteriormente deberá aportar:

- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado con un plazo no superior a 30 días calendario de expedición.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente persona jurídica.
- Hoja de vida en formato único de la función pública persona jurídica
- El objeto social de dicho certificado deberá contener actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- El representante legal debe estar autorizado para contratar un monto igual o superior al del presente proceso o no poseer limitación alguna para contratar.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo verifica la Institución Educativa con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Consortios o Uniones temporales:

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Presentar documento de conformación de consorcio o unión temporal con el cumplimiento de los requisitos de ley: representante legal, porcentaje de participación, responsabilidad, domicilio, datos generales, y debe quedar claro que se conforma dicha unión para el presente número de proceso, indicando su respectivo objeto contractual. La no presentación del documento o el incumplimiento de los requisitos mínimos señalados anteriormente se tendrá como falta de capacidad para presentar la oferta.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal, señalando las reglas básicas que existen entre ellos y su responsabilidad.
- Cuando el consorcio o unión temporal este conformado por dos o más personas jurídicas, cada una de estas debe tener en su objeto social actividad que guarde relación con el presente proceso contractual.
- La postulación de consorcios o uniones temporales, inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas uniones como personas jurídicas en un mismo proceso.

4. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES La INSTITUCION EDUCATIVA CAMARA JUNIOR de Armenia QUINDIO, verificará los requisitos mínimos habilitantes exclusivamente al oferente que haya presentado el precio más bajo conforme a la evaluación. En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a realizar la verificación del proponente con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. En caso de no realizarse habilitación alguna se declara desierto el proceso.

Cualquier información, consultar la cartelera Institucional.

Armenia QUINDIO, Julio 10 de 2026.


JAMES SALAZAR RODRIGUEZ
Rector(Encargado)

ESPACIO EN BLANCO