INVITACION PUBLICA No. 11 DE 2026
JULIO 21 DE 2026

La Institución Educativa Departamental el Hato del Municipio de Choachí - Cundinamarca, por medio de esta Invitación Pública, convoca a todos los interesados, personas naturales o jurídicas que por su condición comercial puedan y deseen participar en prestar los servicios y/o suministrar los bienes solicitados, siempre y cuando no exista inhabilidad e incompatibilidad alguna para contratar con entidades del Estado y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

RECOMENDACIONES: Antes de elaborar y presentar su propuesta, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Verificar no encontrarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación, los documentos que hacen parte de este y las normas que regulan la contratación con el Estado.
3. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la presente invitación.
4. Cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceder a reunir toda la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que legalmente lo requiera.
6. Seguir las instrucciones que se imparten en esta invitación para la elaboración de su propuesta.
7. Identificar claramente las secciones de su oferta: requisitos habilitantes (jurídicos, experiencia y técnicos) y valor ofrecido.
8. Tener presente la fecha y hora previstas para la entrega de ofertas, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS VENCIDO EL TÉRMINO.
9. Toda consulta deberá formularse por escrito al correo institucional iedelhato@yahoo.es; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10. Ningún convenio con personal de la Institución Educativa Departamental el Hato, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguna de las obligaciones aquí estipuladas.
11. La presentación de la oferta constituye evidencia de que se estudiaron completamente los requisitos de participación, formatos y demás documentos y que ha aceptado que esta solicitud de oferta es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de la compra y definir las obligaciones que se adquieren con el contrato, si este se celebra.
12. Verificar previamente estar al día en pago de aportes de seguridad social; no se hará adjudicación si se encuentra en mora
13. En el evento en que se allegue propuesta económica con decimales, esta se aproximará al entero por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se evaluará la propuesta.
14. Leer cuidadosamente el contenido de todo este documento.

RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Este documento define las condiciones para participar en la presente invitación. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leerlo detenidamente, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta, deberá atender lo señalado en la presente invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad. Antes de entregar la propuesta verifique que haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y que está en condiciones de cumplir con su ejecución dentro del límite de tiempo y condiciones establecidas como plazo de ejecución y/o requisitos de exigencias técnicas del mismo.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos exigidos. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan al Colegio a verificar toda la información que en ella suministren.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACCION.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 44 consagra la educación como un derecho fundamental de los niños y en su artículo 67 señala que es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, y que será gratuita en las instituciones del Estado.

Que el artículo 140 de la Ley 1450 de 2011 establece que los recursos del Sistema General de Participaciones para educación que se destinen a gratuidad educativa deberán ser girados directamente a las instituciones educativas estatales, de conformidad con la reglamentación que el Gobierno Nacional establezca.

Que los recursos de calidad destinados para gratuidad se administran a través de los Fondos de Servicios Educativos conforme a lo definido en el artículo 11 de la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008, las normas de contratación vigentes, las que las modifiquen o sustituyan y las que se establecen en el presente Decreto

Que mediante decreto 4807 de diciembre 20 de 2011, se adicionaron otros numerales al artículo 11 del decreto 4791 de 2008, relacionado con la utilización de los recursos de gratuidad de los Fondos de Servicios Educativos de las instituciones educativas estatales.

Que en consecuencia, los recursos de gratuidad se deben ejecutar de acuerdo con las condiciones y lineamientos establecidos en el Decreto 4807 de 2011, la Ley 715 de 2001, el Decreto 4791 de 2008 y las normas de contratación pública vigentes.

Que de conformidad con las normas legales vigentes, la institución debe ofrecer informes periódicos especiales a los padres de familia, dándoles a conocer el rendimiento académico y comportamental de sus hijos.

Que el objeto del servicio a contratar se encuentra contenido dentro del plan de contratación de la Institución Educativa Departamental el Hato del municipio de Choachí (Cund.) y por tanto se puede adelantar su ejecución de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, (sistema de compras y contratación pública) y la ley 1882 de 2018 que adiciona, modifica y dicta disposiciones orientadas a fortalecer la contratación publica en Colombia.

Que en el presupuesto de la vigencia 2026 se programaron con RECURSOS PROPIOS, recursos para satisfacer el desarrollo del Plan Operativo y del Proyecto Educativo Institucional y que benefician a la Comunidad Educativa y especialmente a los Estudiantes, asignando de forma eficiente los diferentes recursos para la realización de actividades y proyectos institucionales de acuerdo con los principios de eficiencia y eficacia en la administración del gasto.

Que mediante Acuerdo No. 07 del 27 de NOVIEMBRE de 2025 y Acuerdo 01 de FEBRERO 2 de 2026, Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2026, el Consejo Directivo aprobó recursos para adquirir el servicio de elaborar informes periódicos especiales a los padres de familia, dándoles a conocer el rendimiento académico y comportamental de sus hijos, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que, en consecuencia, se hace necesario que la IED el Hato del municipio de Choachí (Cund.), adquiera el proceso y elaboración de informes periódicos especiales para dar a conocer a los padres de familia el rendimiento académico y comportamental de sus hijos, de conformidad con las normas legales vigentes.

2. **FUNDAMENTOS JURIDICOS:** Ley 1150 de 2007 especialmente el artículo 5; ley 715 de diciembre 21 de 2001 especialmente al artículo 13; el decreto 1082 de 2012 especialmente el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y el reglamento de contratación establecido por el Consejo Directivo de la Institución.

3. **JUSTIFICACIÓN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

SELECCIÓN RÉGIMEN ESPECIAL. Corresponde a la modalidad de selección prevista para los Fondos de Servicios Educativos, donde el Consejo Directivo señala con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del Colegio, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el Rector celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Dichos requisitos se establecen en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Departamental el Hato del municipio de Choachí (Cund.), aprobado por el Consejo Directivo en el año 2012, analizado, ajustado, aprobado y adoptado mediante ACUERDO No. 003 de MARZO 27 DE 2026.

Que la ley 715 de 2001, en su Artículo 13 contempla que los procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos deben hacerse respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.

Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor del servicio a adquirir no supera los veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes de la vigencia 2026, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN REGIMEN ESPECIAL**, sin presentación de ofertas.

4. OBJETO:

Adquirir para la IED el Hato del municipio de Choachí (Cund.), la impresión de boletines e informes especiales a padres de familia, para lo cual la IED suministrará la información que debe ser procesada por el proveedor, en una plataforma y software de su propiedad, según discriminación dada en la parte de Especificaciones Técnicas Fundamentales de esta invitación.

5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial previsto es de **UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS con cero centavos ($1.400.000,oo), M/CTE.** según certificado de Disponibilidad No. 26 de JUNIO 22 DE 2026, con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008 denominado SERVICIOS DE TIPOGRAFIA N.C.P. (BOLETINES), con recursos propios 2026.

6. ESPECIFICACIONES TECNICAS FUNDAMENTALES

Para efectos de cumplir con la obligación de prestar un adecuado servicio, el proponente deberá ofertar cada uno de los ítems que a continuación se relacionan con sus características, cantidades y estudios técnicos:

CANTIDAD	CARACTERISTICA	DESCRIPCION
1	Cargue inicial	Para iniciar el proceso, la IED suministrará el listado de funcionarios con sus cargos, los docentes con su respectiva área, asignación académica y horarios y estudiantes con su respectivo documento de identidad y curso para que el proveedor alimente el software. El proveedor retroalimentará a la IED con el reporte listado de lo enviado para su verificación.
4	Generar e imprimir 4 boletines y libro final de informe académico y comportamental de todos los estudiantes de la IED el Hato del municipio de Choachí	Recepción de información (evaluaciones de los docentes), ingresarlos en su propia plataforma y software, generar informes y entregarlos a la IED en las fechas establecidas en el cronograma que se le entregará al momento de la firma del contrato. **NOTA:** El boletín debe informar al padre de familia lo normado por el decreto 1290 de 2009, dándole a las áreas y asignaturas los nombres que se le entregan en el plan de estudios. Además debe indicar el puesto del estudiante entre sus compañeros de curso y de sede, notas parciales y acumuladas con su respectiva equivalencia con el MEN y las observaciones digitadas por los docentes en el observador del estudiante. Al finalizar el año lectivo, generará un reporte final (no como certificado sino libro de archivo) y lo enviará en pdf a la Institución para la impresión y empaste. El mismo debe contener las áreas y asignaturas de conformidad con el plan de estudios enviados e incluir los estudiantes que se hayan retirado durante el año, con su respectiva observación de fecha y motivo de retiro.
5	Informes especiales	Suministrará a la IED para su proceso administrativo y de gestión, informes de asignaturas y áreas perdidas por estudiante y curso, estadísticas por curso, sede e Institución, consolidados por periodo con sus acumulados, carné estudiantil, reporte de estudiantes desertores y acumulados de inasistencia de cada estudiante.
1	Capacitación, soporte y mesa de ayuda	Ofrecer la capacitación necesaria al equipo de trabajo de la IED (directivo, docente y administrativo) para la óptima generación de los informes. Disponer de una línea telefónica para el soporte y ayuda permanente durante horarios de oficina.
1	Proceso de información	Permitir al personal de la IED, con la asignación de un usuario y contraseña, ingresar a la plataforma de su propiedad para hacer el cargue de las guías, evaluaciones y observaciones pertinentes a cada estudiante, de forma permanente y continua.
1	Ajustes a los procesos	Una vez cargada la información, hacer los ajustes, cambios, observaciones y demás procesos necesarios y que sean enviados a través del correo institucional o personal autorizado e informado al momento de la firma del contrato.

	NOTA 1: El proponente debe detallar el valor del IVA respectivo (si aplica) o indicarlo debidamente en su propuesta. El número de estudiantes a atender con esta invitación es inicial de 530 y final un de máximo 600, incluyendo los retirados o trasladados. **NOTA 2:** El proponente debe describir claramente el servicio ofertado en su plataforma y los accesos permitidos a la IED con sus usuarios para la generación de informes especiales. **NOTA 3:** La presentación de valor unitario con IVA (si aplica), el adjunto de las fotografías y la experiencia RECONOCIDA AMPLIAMENTE en el mercado por su calidad es requisito indispensable para el estudio y aprobación de la propuesta. **NOTA 4**: Al proponente que presente el mejor valor agregado a la propuesta, le será reconocido con 1 punto para el puntaje final, independiente de los demás aspectos evaluados **NOTA 5**: Es requisito para el estudio que los documentos (si son enviados vía email), vengan debidamente organizados y numerados, en un solo archivo pdf.

NOTA: El suministro se realizará en la sede Colegio el Hato de la Institución Educativa Departamental el Hato, ubicada en la vereda el Hato del municipio de Choachí (Cund.), al igual que la factura y los respectivos soportes. El pago se efectuará mediante cheque al primer beneficiario o transferencia electrónica si la cuenta corresponde a un banco del grupo Aval, de todas maneras, el proponente favorecido deberá adjuntar la certificación bancaria junto con la factura electrónica o cuenta de cobro y los soportes que la legalicen.

7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la celebración y legalización del contrato será de cinco (5) días calendario contados a partir de la Orden de Suministro. La ejecución del contrato y su liquidación está sujeta a la entrega de la información para la impresión y empaste del libro final de calificaciones 2026.

NOTA 1: En caso de que el proponente a quien se le adjudica el suministro incumpla con la entrega dentro del plazo establecido, de inmediato se dará la adjudicación al segundo proponente quien contará con el mismo tiempo para su cumplimiento. Si no hubiese sino una propuesta o el segundo proponente tampoco cumpliese dentro del nuevo plazo, se adjudicará de manera directa mediante presentación de dos cotizaciones al comité de compras quien seleccionará la más favorable para la Institución.

8. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

8.1. PARTICIPANTES

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas en Colombia, nacionales o extranjeras, las uniones temporales o consorcios, que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes exigidos en esta invitación y que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. El número mínimo de participantes es uno (01). El proponente debe afirmar, bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición alguna para contratar.

8.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La oferta se presentará escrita, foliada, en idioma español, en sobre cerrado y sellado, que debe especificar el nombre del proponente, y la información sobre la invitación pública, el cual contendrá los REQUISITOS HABILITANTES. Además, el oferente debe especificar con claridad las condiciones de seguridad y los términos de garantía técnica y concreta del proceso y elaboración de informes a padres

de familia. En el sobre sellado debe ir estampillado el contenido de este, en el cual se le firma el recibido con fecha y hora de la entrega.

La oferta deberá presentarse de manera física en la oficina de la Secretaria de la Institución, ubicada en la vereda el Hato del municipio de Choachí, en la oportunidad expresada en el cronograma. No se aceptan propuestas enviadas por fax o cualquier otro medio diferente al descrito en la presente invitación.

El proponente sufragará todos los costos tanto directos como indirectos relacionados con la preparación de su propuesta. La IED el Hato no será responsable en ningún caso por dichos costos cualquiera que sea el resultado que se derive de este proceso de contratación.

El oferente deberá discriminar la propuesta económica indicando el valor unitario y el valor total incluidos los impuestos que hubiere, de acuerdo con el Estatuto Tributario y deberá allegar la propuesta económica de conformidad con el formato anexo 2. Los precios unitarios contenidos en la oferta, no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en la oferta los posibles incrementos que llegaren a ocasionarse. El proponente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del contrato, incluyendo el valor del transporte, hasta la sede Colegio el Hato de la IED el Hato, del municipio de Choachí, donde se realizará la entrega de los respectivas listados y firma de soportes y documentos para la legalización del contrato, pago y liquidación del mismo.

La propuesta se presentará sin borrones, tachaduras o enmendaduras a menos de que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la firma del proponente o del representante legal debidamente autorizado para ello.

Cada oferente solo podrá presentar una propuesta ya sea como persona natural o jurídica. La propuesta debe estar firmada por el proponente.

9. LUGAR Y FECHA PARA PRESENTAR LAS OFERTAS:
La oferta deberá presentarse de manera física en la oficina de la Secretaria de la Institución, ubicada en la vereda el Hato del municipio de Choachí, en la oportunidad expresada en el cronograma.

10.CRONOGRAMA DEL PROCESO:
11.

ACTIVIDAD	LUGAR Y FECHA
Publicación de la Invitación	El día 21 de julio de 2026, a las 2:00 pm., en la página institucional, en el correo de los docentes y en el SECOP
Plazo para presentación de las ofertas y cierre del proceso.	El proponente, debe enviar su propuesta en un solo archivo PDF debidamente organizado y paginado al correo comprasiedelhato@gmail.com con plazo máximo el 27 de julio de 2026 a las 11:59 p.m. **Nota:** Si decide enviar la propuesta de manera física, podrá hacerlo desde las 2:00 pm. del 21 de julio de 2026 hasta las 3:20 p.m. del 27 de julio de 2026 en horario de 7:00 am. a 3:20 pm El cierre de la invitación es el 27 de julio de 2026 a las 11:59 p.m.
Apertura de sobres.	Las propuestas recibidas se revisarán (se abren los sobres) en un primer momento el 28 de julio de 2026 a las 7:30 am, para tomar los datos necesarios y elaborar el acta.

ACTIVIDAD	LUGAR Y FECHA
Apertura de sobres y estudio de la Invitación	Las propuestas se revisarán definitivamente y se procederá a hacer el respectivo estudio el 28 de julio de 2026 a las 10:30 am.
Verificación, evaluación de los requisitos habilitantes del proponente que presento la menor oferta económica.	Durante la apertura.
Adjudicación y legalización del contrato.	El día 28 de julio de 2026 a la 1:00 pm.
Ejecución y supervisión del contrato.	Ejecución en la sede principal de la Institución Educativa Departamental el Hato, vereda el Hato del municipio de Choachí (Cund.). Supervisado por la SANDRA PATRICIA MARROQUIN ANGULO, debidamente identificada en la orden de suministros respectiva
Liquidación del contrato.	Con el visto bueno del supervisor y no superando los plazos de ejecución.

12.INTERVENTORIA, VIGILANCIA Y CONTROL DEL CONTRATO

La Interventoría, vigilancia y control del cumplimiento el objetivo del contrato estará en cabeza del señor rector y por delegación será ejercida por la Ingeniera de sistemas SANDRA PATRICIA MARROQUIN ANGULO cuyo nombre va registrado al momento de hacer la orden de suministro respectiva.

El funcionario administrativo con funciones de pagador, asesorado por el contador contratado por la Institución para llevar la contabilidad, será el responsable de los aspectos presupuestales y de tesorería y preparará los documentos relacionados con la contratación; el contador verificará el cumplimiento de requisitos y organizará las cuentas para pagos.

13.FORMA DE PAGO

El valor de la presente Invitación será cancelado en un cien por ciento (100%) una vez el proveedor haga entrega del objeto de esta invitación, a entera satisfacción del suministro, previa presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro con sus respectivos soportes y la expedición del respectivo recibido a satisfacción por parte del interventor supervisor del mismo y el Visto Bueno del ordenador del gasto.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica desde la cuenta maestra de la Institución a la cuenta certificada por el proveedor al momento de la firma de la orden de suministro y del contrato y 48 horas después de presentar la cuenta de cobro o factura electrónica debidamente legalizada y firmados los respectivos soportes en la pagaduría de la Institución, sede Colegio el Hato.

Nota: Se aplican los descuentos de ley si aplican y en las condiciones legalmente establecidas (Reteiva y Retefuente). Para la realización de la transferencia, el proveedor deberá adjuntar junto con la factura y demás documentos, la plantilla de pago de parafiscales por 1 smlmv, o por el 40% del valor total del pago, si llegase a superar este valor.

14.REQUISITOS HABILITANTES

Para poder participar y presentar ofertas, los interesados deberán allegar los siguientes documentos:

PERSONAS NATURALES	PERSONAS JURÍDICAS
1. Carta de presentación debidamente firmada 2. Propuesta económica debidamente firmada 3. Registro Único Tributario (RUT) 4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 5. Fotocopia de la libreta militar, si aplica 6. Certificado de cámara de comercio (Naturales) si aplica, con fecha de expedición no mayor a seis (6) meses. 7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) con fecha de expedición no mayor a tres meses. 8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) con fecha de expedición no mayor a tres meses. 9. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por autoridad competente con fecha de expedición no mayor a tres meses. 10. Pasado Judicial (certificado de policía), con fecha de expedición no mayor a tres meses. 11. Certificación de experiencia previa de mínimo 1 contrato celebrado. Para habilitar la presentación de la propuesta, debe adjuntar: 12. Constancia de afiliación a Salud, pensión, Cesantías y ARL (Riesgos laborales) No estar incurso en llamados de atención por incumplimientos	1. Carta de presentación debidamente firmada 2. Propuesta económica debidamente firmada 3. Registro Único Tributario (RUT) 4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal 5. Fotocopia de la libreta militar, si aplica, para el representante legal. 6. Certificado de cámara de comercio si aplica, con fecha de expedición no mayor a seis (6) meses. 7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) representante legal y persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a tres meses. 8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) Representante legal y persona jurídica con fecha de expedición no mayor a tres meses. 9. Certificado de antecedentes Judiciales de la persona jurídica y del representante legal, con fecha de expedición no mayor a tres meses. 10. Pasado Judicial (certificado de policía) con fecha de expedición no mayor a tres meses. 11. Constancia de Pago de aportes parafiscales, de la persona jurídica. 12. Certificación de experiencia previa de mínimo 1 contrato celebrado Para habilitar la presentación de la propuesta, debe adjuntar: No estar incurso en llamados de atención por incumplimientos

NOTA 1: Si al abrir el sobre, no figura como página inicial la carta de presentación de la propuesta y la oferta económica debidamente firmadas por el proponente (persona natural) o representante legal (persona jurídica), la propuesta se descartará dejando constancia en el acta de estudio y evaluación de propuestas.

NOTA 2. Si esa fuese la única propuesta allegada, se declarará desierta la respectiva invitación; el servicio a contratar y se asignará mediante estudio de mínimo dos (2) cotizaciones con los debidos requisitos de ley (asesoría y V.B. del contador contratado).

15.MARCO JURIDICO.

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en la presente invitación, en el decreto 4791 de 2008, y de acuerdo al reglamento expedido por el Consejo directivo para la aplicación al gasto inferior a los 20 SMMLV y la ley 80 de 1993.

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando se presenten 2 o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso.
2. Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, alternativa o parcial.
3. Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que sean funcionarios de la Institución, o que formen parte de alguna de sus juntas directivas o sean parientes en segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad con miembros directivos, administrativos, docentes o que formen parte de juntas o comités institucionales, o sean inhabilitadas para contratar.
5. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial, o que sea inferior al noventa 90% del presupuesto oficial emitido por la Institución, y aquellas que a juicio de la Institución los precios se consideren ficticios.

16.PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Dentro de los plazos propuestos, la entidad efectuará la verificación de la oferta que contenga la propuesta económica sujeta a los precios del mercado y los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y que ofrezca cumplimiento y calidad en el servicio.

La evaluación de las propuestas estará a cargo de un COMITÉ de COMPRAS conformado por el señor Rector de la IED el Hato, la señora Coordinadora, el Director de la Sede o su Delegado, el Contralor estudiantil o un integrante del comité de apoyo debidamente delegado por el contralor, el Representante de los estudiantes ante Consejo Directivo o un integrante del consejo estudiantil debidamente delegado por el representante, el Personero Estudiantil o su suplente y el padre de familia elegido dentro de los padres de familia integrantes del consejo directivo, estando presentes los supervisores/interventores de cada una de las invitaciones a estudiar. Será seleccionada la propuesta que **obtenga el mayor puntaje en la evaluación realizada por el comité de compras de acuerdo al manual interno de contratación vigente en la Institución y a la siguiente tabla evaluativa:**

Evaluación de propuestas de la Invitación Publica No. 0011-2026 cuyo objetivo es Adquirir para la IED el Hato del municipio de Choachí (Cund.), la impresión de boletines e informes especiales a padres de familia, para lo cual la IED suministrará la información que debe ser procesada por el proveedor, en una plataforma y software de su propiedad, según discriminación dada en la parte de Especificaciones Técnicas Fundamentales de esta invitación.		
PARAMETRO	**VALOR**	**DESCRIPCIÓN**
Presentación de la propuesta con la totalidad de los requisitos habilitantes	2	Se asignará 2 puntos al proponente que adjunte la totalidad de los requisitos habilitantes (sin observaciones) y 1 punto a quien se le hagan observaciones de forma.
Menor Precio.	6	Se otorgan 6 puntos a quien acredite el menor precio en la oferta, e irá disminuyendo en 2 puntos en orden descendente de precios cada propuesta, puntaje mínimo 2.
Descripción del IVA (si aplica) o certificación de estar exento.	1	Solo habrá opción de 1 puntos por la descripción del IVA por elemento y total como lo muestra el anexo. Si están exentos de IVA, lo deben indicar claramente, de lo contrario su puntuación será de 0.
Experiencia	1	Se otorga 1 punto al oferente que acredite experiencia adicional con 1 o más contratos similares.
Valor agregado	2	Se otorgará un máximo de 2 puntos por valor agregado (si lo hubiese) según considere el comité de compras.
PARAMETRO	**VALOR**	**DESCRIPCIÓN**
El proponente debe tener en cuenta en los precios ofertados, los posibles incrementos por imprevistos y transporte a la sede. Las ofertas cuyos precios estén exageradamente por encima o por debajo del valor comercial, no se tendrán en cuenta para el estudio y la asignación de puntaje		
La máxima calificación técnica posible es la sumatoria de los puntajes anteriores. (12 puntos).		

Se verifican los requisitos habilitantes de cada propuesta, de forma simultánea, asignando a cada una el puntaje en la tabla expuesta anteriormente.
El Comité de compras podrá adjudicar el presente proceso de Adquirir el suministro de una impresora de carnets, Impresora multifuncional (CD, carnet, fotos), destinada a la expedición de identificaciones para los estudiantes de la IED el Hato del municipio de Choachí (Cund.), según discriminación dada en la parte de Especificaciones Técnicas Fundamentales de esta invitación., cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requisitos contenidos en la presente Invitación

NOTA: Si la invitación es declarada DESIERTA, el comité de compras decidirá entre ampliar el plazo de recepción de propuestas o proceder a seleccionar el contratista de manera directa evaluando al menos dos cotizaciones con los debidos requisitos de ley (asesoría y V.B. de contador contratado), siempre priorizando favorecer económicamente la Institución.

17.CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la entidad para el procedimiento de contratación.
c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la selección o haya sido enviada por fax u otro medio diferente a los establecidos en esta invitación o que haya sido entregada en sitio diferente al establecido. Si el proponente escogiera la opción de envío por correo electrónico, y el archivo no se envíe debidamente organizado y en un solo PDF.
e. Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto estimado.
f. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
g. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
h. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública.
i. Cuando no subsanen dentro del término otorgado por la entidad
j. Cuando se solicite aclaración a la invitación en un tiempo inferior a 12 horas del cierre de esta y no se alleguen de forma oportuna y adecuada.

18. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Se podrá declarar desierta la presente Invitación Pública cuando no se pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso, las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y la Institución no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b. Cuando no se presente propuesta alguna

c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
d. Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada.
e. En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en la página web de la institución y en el SECOP.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

19.1. Obligaciones Específicas:

1. El contratista deberá entregar el objeto del contrato en los términos señalados en la propuesta presentada, en el sitio indicado por el supervisor.
2. Garantizar la calidad del servicio a prestar y la oportunidad en la entrega de informes y asesorías.
3. Reportar los cambios dentro de los cinco días hábiles siguientes del requerimiento del supervisor por no cumplir con las especificaciones técnicas, sin que ello genera gastos adicionales.
4. Presentar y cumplir el protocolo de Bioseguridad al momento de entrega de los servicios.
5. Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación a la institución.

19.2. Obligaciones Generales:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la República.
2. Prestar el suministro objeto de la presente invitación en las condiciones establecidas en la propuesta presentada
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las metas del Contrato.
5. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y obstrucciones.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar.
11. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
12. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la institución educativa en el momento en que sea requerido.
13. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

20.ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La adjudicación del presente proceso se notificará al oferente seleccionado publicando una comunicación en la página de la IED el Hato y en el SECOP. Con la publicación del documento enunciado, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

Dado en Choachí (Cund.), a los veintiún (21) días del mes de JULIO de DOS MIL VEINTISEIS (2026).

WILFREDO YATE TORRES
Rector