Fecha 24 Julio DE 2026

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG

INVITACIÓN PÚBLICA No. 06 DE 2026

PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS, PEDAGÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS

La Institución Educativa Municipal Winnipeg, identificada con NIT 813.013.613-0, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 715 de 2001, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 y el Manual de Contratación de la Institución Educativa Municipal Winnipeg (Acuerdo No. 03 de 2025), invita a todas las personas naturales y jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en la presente invitación a presentar oferta para la contratación del servicio de impresión y publicación de documentos académicos, pedagógicos y administrativos, de conformidad con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y administrativas que se describen a continuación.

Las propuestas deberán presentarse con la totalidad de los documentos exigidos en la presente invitación y radicarse dentro del término establecido en el cronograma del proceso, a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico: **colegiowinnipeg@gmail.com**
- Correo electrónico: **winnipeg@sempitalito.gov.co**
- De manera física, en la Institución Educativa Municipal Winnipeg, ubicada en la Calle 5 No. 1-08, barrio Aguablanca, Pitalito – Huila.

Las ofertas presentadas por fuera del plazo establecido o que no cumplan los requisitos exigidos serán evaluadas de conformidad con las reglas previstas en la presente invitación y en el Manual de Contratación de la Institución.

I. OBJETO.

CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y PUBLICACIONES DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS, PEDAGÓGICOS Y ADMINISTRATIVOS

REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO Y CIERRE DEL AÑO LECTIVO 2026 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG Y SUS TRECE (13) SEDES EDUCATIVAS, CORRESPONDIENTES A LOS REGISTROS DEL SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULA – SIMAT, INCLUYENDO LA IMPRESIÓN DE BOLETINES DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS CUATRO (4) PERÍODOS Y DEL INFORME FINAL, REGISTROS ESCOLARES DE VALORACIÓN, PLANILLAS DE VALORACIÓN POR NIVELES, ÁREAS Y ASIGNATURAS, CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y DE CULMINACIÓN DE LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA (GRADO QUINTO), BÁSICA SECUNDARIA (GRADO NOVENO) Y EDUCACIÓN MEDIA (GRADO UNDÉCIMO), ACTAS DE GRADO, SEMÁFOROS ACADÉMICOS, ARCHIVOS FINALES DE PROMOCIÓN, LIBRO FINAL DE MATRÍCULA Y DEMÁS DOCUMENTOS ACADÉMICOS E INSTITUCIONALES NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, REGISTRO, CONSOLIDACIÓN, ARCHIVO Y ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA A ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE."

II. NORMAS APLICABLES.

Ley 1474 de 2011 y Decreto 734 de 2012.

III. PRESUPUESTO.

Para dar cumplimiento con la presente solicitud de oferta, la Institución Educativa Municipal cuenta con un presupuesto de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)**

NOTA: ***La Oferta se debe presentar en moneda legal colombiana***

IV. CRONOGRAMA

Publicación de la invitación.	**24 - 07- 2026** **Hora 9:00 AM**
Presentación de ofertas y cierre de la convocatoria.	**24 - 07 - 2026 al 28 - 07- 2026** **Hora 9:00 AM hasta las 1:00PM**
Apertura de ofertas, evaluación de ofertas y verificación de requisitos habilitantes	**28 - 07 – 2026** **Hora 2:00 pm**
Traslado a los proponentes del informe de Evaluación.	**28 - 07 – 2026** **Hora 3:00 PM**
Respuesta de observaciones y Publicación de Aceptación de la Oferta.	**28 – 07 – 2026** **Hora 4:00 PM**

NOTA: Todas las ofertas que se presenten deberán contar con una validez mínima de 30 días contados a partir de la fecha de la oferta.

V. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

El proponente deberá acreditar como mínimo los siguientes requisitos:
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o del representante legal, según corresponda.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuando aplique, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificación bancaria.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
- Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar.

- Propuesta económica firmada.
- Documentos que acrediten la experiencia relacionada con la prestación de servicios de impresión, publicaciones, litografía o artes gráficas, cuando la Institución lo exija.

El proponente mediante su representante legal y bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la no existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto y que no está incurso por incumplimiento de sus obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas, cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

VI. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

La propuesta se debe presentar en un (1) sobre cerrado en el que se identifique claramente al remitente, destinatario, número y objeto de la invitación. No se aceptan propuestas alternativas, ni se realizarán adjudicaciones parciales.
El sobre deberá contener los documentos exigidos en el numeral V sobre requisitos habilitantes debidamente foliados y la oferta económica como se indica a continuación, la cual debe ser diligenciada por los proponentes:

Cuadro Proyección de Suministro

Ítem	Documento a imprimir	Unidad	Cantidad proyectada	Observaciones
1	Boletines de desempeño académico – Primer período	Unidad	Según matrícula oficial	Papel bond oficio, doble cara, blanco y negro
2	Boletines de desempeño académico – Segundo período	Unidad	Según matrícula oficial	Papel bond oficio, doble cara, blanco y negro
3	Boletines de desempeño académico – Tercer período	Unidad	Según matrícula oficial	Papel bond oficio, doble cara, blanco y negro
4	Boletines de desempeño académico – Cuarto período	Unidad	Según matrícula oficial	Papel bond oficio, doble cara, blanco y negro
5	Informe final de desempeño académico	Unidad	Según matrícula oficial	Papel bond oficio, doble cara, blanco y negro
6	Planillas de valoración por período	Juego	Según necesidad institucional	Por grado, grupo, área y asignatura
7	Registros escolares de valoración	Juego	Según necesidad institucional	Conforme a formatos institucionales

Ítem	Documento a imprimir	Unidad	Cantidad proyectada	Observaciones
8	Consolidados finales de promoción	Juego	Según necesidad institucional	Cierre del año lectivo
9	Semáforos académicos	Juego	Según necesidad institucional	Reportes académicos
10	Certificados de estudio	Unidad	Según solicitud	Durante la ejecución del contrato
11	Certificados de culminación (Preescolar, 5°, 9° y 11°)	Unidad	Según graduandos	Conforme a formatos institucionales
12	Actas individuales y generales de grado	Juego	Según graduandos	Vigencia 2026
13	Libro Final de Matrícula (SIMAT)	Unidad	1	Generado por el SIMAT
14	Demás documentos académicos y administrativos	Unidad	Según necesidad institucional	Relacionados con el objeto contractual

Nota: Las cantidades proyectadas corresponden a una estimación basada en la matrícula oficial registrada en el Sistema Integrado de Matrícula – SIMAT y en las necesidades académicas y administrativas de la Institución Educativa Municipal Winnipeg y sus trece (13) sedes educativas. En consecuencia, podrán variar durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del objeto contractual, siempre que no se supere el valor del contrato.

VII. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La Institución Educativa Municipal Winnipeg contará con el plazo establecido en el cronograma para realizar la evaluación de las ofertas presentadas, en lo que tiene que ver con las especificaciones del objeto a contratar.

La oferta más favorable para La Institución Educativa Municipal Winnipeg, será la que ofrezca el precio más bajo de los bienes o servicios requeridos, los cuales deberán cumplir iguales o mejores especificaciones y características técnicas a las establecidas por La Institución Educativa Municipal Winnipeg.

Empate: En caso de empate a menor precio, La Institución Educativa Municipal Winnipeg seleccionará al proponente que haya presentado primero la oferta entre los empatados, con base en el registro de correspondencia de la entidad. Si persiste el

empate, La Institución Educativa Municipal Winnipeg, en presencia de los interesados, procederá a sortear a través de balotas para elegir el ganador.
El oferente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos, cuyo valor deberá comprender los costos directos (materiales, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc.).
Los errores en la oferta económica, serán asumidos por el contratista.
En caso de presentarse una sola oferta, La Institución Educativa Municipal Winnipeg podrá seleccionarla siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y no sobrepase el presupuesto.

Declaratoria de proceso desierto:

En caso de no lograrse la selección de una oferta, La Institución Educativa Municipal Winnipeg declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en la cartelera de la Sede Principal de La Institución Educativa Municipal Winnipeg. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la publicación de la comunicación correspondiente y será de un (1) día hábil.

VIII. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- ✓ Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- ✓ La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- ✓ Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- ✓ Cuando la carta de presentación de la propuesta, se omita o se presente
- ✓ temporal o consorcio.
- ✓ Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- ✓ Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.

- ✓ Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- ✓ Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- ✓ Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax ó correo electrónico ó se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación.
- ✓ Cuando no cotice la totalidad de los ítems requeridos, modifique o altere la descripción de los mismos correspondiente al **Cuadro de Proyección de Suministro.**
- ✓ Cuando la propuesta sobrepase el presupuesto asignado a este proceso.
- ✓ Cuando el proponente condicione su propuesta.
- ✓ Cuando el proponente no subsane la información requerida por la Institución Educativa Municipal Winnipeg, en la etapa evaluativa, en el término perentorio previsto y dado en igualdad de condiciones para todos los proponentes.
- ✓ Cuando en la etapa evaluativa de las ofertas, la entidad requiera documentación a efectos de verificar Información, y se acredite que dichas circunstancias ocurrieron con posterioridad al cierre del proceso.

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO FORMA DE PAGO.

La Institución Educativa Municipal Winnipeg cancelará el valor total del contrato en un único pago, una vez el contratista haya ejecutado la totalidad del objeto contractual, correspondiente al servicio de impresión y publicación de los documentos académicos, pedagógicos y administrativos requeridos para el desarrollo y cierre del año lectivo 2026, incluyendo la entrega de los boletines correspondientes a los cuatro (4) períodos académicos y del informe final de desempeño académico.

El pago se realizará **al finalizar el año escolar 2026**, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, y contra la presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta o documento equivalente, según corresponda.
- Certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.
- Los demás documentos exigidos por la normatividad vigente para efectuar el

pago.

NOTA: Todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos que se causen con ocasión de la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato, incluida la constitución de la garantía única de cumplimiento cuando sea exigida por la Institución, serán de cargo exclusivo del contratista. En consecuencia, los valores ofertados deberán incluir la totalidad de estos costos.

Los precios pactados en el contrato serán fijos y no estarán sujetos a reajuste durante su ejecución.

PLAZO.
El plazo para ejecutar el objeto de esta invitación no podrá superar TRES (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que se comunique la aceptación de la oferta.

GARANTÍAS.
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.5.7. del Decreto 734 de 2012, no es obligatoria la exigencia de garantías para EL CONTRATISTA.

SUPERVISIÓN
La Institución Educativa Municipal Winnipeg realizará la supervisión del Contratista a través de LEIDY VIVIANA SAMBONI CORDOBA, identificada con cedula de ciudadanía N. 1083881959 de Pitalito-Huila, Auxiliar Administrativo, personal de planta de la Institución Educativa Municipal Winnipeg.

LEGALIZACIÓN.
El contrato se constituirá con la oferta y la aceptación de la misma por parte de la Institución Educativa Municipal Winnipeg. Para legalizar el contrato se requiere por parte del oferente seleccionado, el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Pitalito – Huila, 24 de julio de 2026

MG. GABRIEL POLO PLAZAS
Rector