CONTRATACION DE REGIMEN ESPECIAL

INVITACIÓN PÚBLICA - CSMC No. 03-2026
Ley 1474 de 2011 artículo 94 –Decreto 1082 DE 2015

OBJETO: SUMINISTRO DE UTILES, PAPELERIA, RECURSOS PARA DOCENTES Y ELEMENTOS DE ASEO NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEGOVIA.

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículo 94, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamenta la modalidad de selección de Régimen Especial, LA INSTITUCION EDUCATIVA SEGOVIA, INVITA a todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que cumplan con los requisitos aquí exigidos, con el fin de que presenten propuesta, conforme al objeto contractual, los Estudios previos y demás condiciones que seguidamente se indican.

Así mismo LA INSTITUCION EDUCATIVA SEGOVIA, convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en la cartelera de la Institución.

1. OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO DE UTILES, PAPELERIA, RECURSOS PARA DOCENTES Y ELEMENTOS DE ASEO NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS Y ACTIVIDADES EDUCATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEGOVIA.

1.1. ASPECTOS ESENCIALES DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

La actividad contractual de la Institución Educativa, es una clara manifestación del ejercicio de la función administrativa, y debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y las demás normas que las modifique y adicionen.

Que la institución educativa para llevar a cabo su proceso académico, el personal docente

y administrativo, debe contar con una amplia gama de suministros de oficina y papelería, siendo estos perentorios para realizar las tareas administrativas y académicas de manera eficiente.

Que la institución educativa para el cumplimiento de las actividades académicas, requieren de elementos y útiles de papelería, como son los marcadores y borradores para tableros son indispensables para que los docentes puedan desarrollar las lecciones educativas en el aula de clase.

Que la institución educativa cuenta con instalaciones destinadas para el cumplimiento de las actividades académicas, como son aulas, baños, áreas comunes y oficinas administrativas, las cuales por ser de uso frecuente se ensucian, siendo necesario realizar labores diarias de limpieza, desinfección, así como insumos para fumigación y eliminación de maleza. Por ello se requiere dotar a la institución educativa de elementos e insumos de aseo, tales como: traperos, escobas, papel higiénico, detergente, desinfectante, alcohol, entre otros.

Que las paredes y zonas verdes de las instalaciones de la institución educativa se encuentran expuestas a factores externos, que con el tiempo van deteriorando su estructura y presentación. Por tanto, con el fin de evitar que su deterioro aumente, mejorar los espacios de aprendizaje y garantizar una protección duradera contra el desgaste se hace necesario pintar las instalaciones

Por lo que se hace necesario la disponibilidad de papelería y útiles de oficina, como son resmas de papel carta y oficio, carpetas, borradores, entre otros, que facilitan estas tareas y contribuye a la eficiencia en el funcionamiento de la institución educativa, recursos para uso d ellos docentes y algunos elementos y herramientas de aseo y desmonte

La institución educativa, cuenta con algún inventario, pero que debe ser reemplazado y mejorado de acuerdo a su deterioro, complementado y aumentado, dado el uso dentro del proceso educativo, además de considerarse como elementos de consumo final.

Por las consideraciones anteriores, la Institución Educativa considera conveniente y oportuno, contratar una persona natural o jurídica que suministre los útiles, papelería y muebles de oficina destinados al servicio educativo de la I.E. Segovia.

2. PRESUPUESTO

Para el presente contrato se pagarán por concepto de suministro de papelería y útiles de oficina la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) M/Cte., los cuales se cancelarán así: 100% previa certificación de satisfactorio cumplimiento de los compromisos asignados expedido por el supervisor, y el pago de seguridad social del mes correspondiente. Este se desagrega de la siguiente manera:

1. ÚTILES DE OFICINA Y RECURSOS PARA DOCENTES		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
1	BLOC IRIS	6
2	BOMBAS SURTIDAS R9 SEMPERTEX	20
3	BORRADOR DE NATA X24	2
4	BORRADOR DE TABLERO	40
5	CAMBRE AMARILLO, AZUL, ROJO, BLANCO, NARANJA, FUCSIA, NEGRO, PURPURA	7
6	CAJA DE ARCHIVO NO.12	20
7	CARPETAS AZ	5
8	CARTULINA	60
9	CINTA DOBLE FAZ	6
10	CINTA PEGANTE ANCHA TRANSPARENTE	12
11	CINTRA TRICOLOR 1” DE ANCHO	1
12	COLBON 500 ML/GR	1
13	FOAMI ESCARCHADO MULTICOLOR	12
14	FOAMY MULTICOLOR	20
15	FOLDER CELUGIA TAMAÑO OFICIO	200
16	GANCHO PLASTICO X 20	10
17	LAPICERO NEGRO X 12	10
18	LÁPIZ NEGRO X 12	6
19	MARCADOR BORRABLE RECARGABLE	70
20	MARCADOR PERMANENTE CAJA X12	1
21	MOUSE ALÁMBRICOS	3
22	NYLON ROLLO	2
23	PAPEL ADHESIVO CARTA PAQUETE	12
24	PAPEL CRAFT ROLLO X 100 MTS	1
25	PAPEL SEDA	100
26	PISTOLA DE SILICONA GRUESA DE BUENA CALIDAD	3
27	RESALTADORES	12
28	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO CARTA	45
29	RESMAS DE PAPEL TAMAÑO OFICIO	15
30	SACAPUNTAS METÁLICO X 24	2
31	SILICONA BARRA KILO	1
32	SILICONA LIQUIDA 500 ML	1
33	SOBRES DE MANILA OFICIO X 100	1

34	TEMPERA VINILO (AZUL, ROJO, VERDE, BLANCO, NEGRA) 125 ML	6
35	TINTA PARA MARCADOR BORRABLE ROJA 30ML	2
36	TINTAS PARA MARCADOR BORRABLE 30 ML	70
37	TONER C-TECK PARA IMPRESORA	1
38	JUEGO DE BRAZO ESPALDAR Y FONDO DE SILLAS	25
39	HUELLEROS Y CONTROL DE ASISTENCIAS	1

2. ELEMENTOS DE ASEO		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**
1	ACEITE DOS TIEMPOS GUADAÑA	3
2	BOTIQUIN DE PARED	1
3	BULTO DETERGENTE POLVO 20 KILOS	1
4	CAMILLAS PLASTICAS DE EMERGENCIA	1
5	EQUIPO DE SOLDADURA	1
6	ESCOBAJO DE VARITAS	12
7	ESCOBAS CEPILLO DE BARRER	15
8	GUANTES INDUSTRIALES LARGOS	5
9	KIT DE PROTECCION GUADAÑA	1
10	MATA MALEZA PANZER X LITRO	12
11	MATAMALEZA AMINA X LITRO	6
12	PASTILLAS DE CLORO KILO X 50	2
13	PIMPINA DE HIPOCLORITO	2
14	RASTRILLOS METALICOS	2
15	RASTRILLOS PLASTICOS	12
16	RECARGA DE EXTINTORES	3
17	RECOGEDOR DE BASURAS PLASTICOS	8
18	ROLLO PAPEL HIGIENICO X UNID	60
19	VALDE CON EXPRIMIDOR INDUSTRIAL	3
20	VALDES 120 LTS	2
21	CERRADURA PUERTA METALICA	2
22	BOMBILLOS LED 12 WAT	10
23	REFLECTORES 50 WATT	2
24	ELECTROBOMBA 1 CABALLO PEDROLLO	1

2.1. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

La Institución Educativa Segovia cuenta con la disponibilidad de recursos que permiten amparar las obligaciones económicas emanadas del contrato a celebrar, de conformidad con el certificado de disponibilidad Presupuestal expedida por el Tesorero Pagador.

3. COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

4.1.1. Obligaciones del contratista

El contratista seleccionado se obliga a cumplir las obligaciones indicadas a continuación:

1. Suministrar los elementos de papelería, útiles y muebles de oficina presentados en la propuesta en las instalaciones de la Institución Educativa Segovia, dentro de los términos y en la forma planteada.
2. Suministrar los elementos de papelería y útiles de oficina de buena calidad.
3. Garantizar el buen funcionamiento de los mismos.
4. Las demás obligaciones que le sean impartidas y que correspondan a la naturaleza del contrato.

4.1.2. Obligaciones de La Institución Educativa Segovia

a) Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato
b) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
c) Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente.
d) Cancelar el valor del contrato, en la forma y condiciones pactadas.
e) Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del presente contrato será de dos (02) días contados a partir de la firma del contrato.

5. FORMA DE PAGO:

El valor de las prestaciones derivadas de este contrato, se pagarán de la siguiente forma: 100% previa certificación de satisfactorio cumplimiento de los compromisos asignados expedido por el supervisor, y el pago de seguridad social del mes correspondiente.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución se hará en el corregimiento de Segovia, Sampués, Sucre, en las instalaciones de la Institución Educativa Segovia.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA Y/O DE DECLARACION DE DESIERTA DEL PROCESO.

8.1 Causales de Rechazo de la Oferta

a) 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.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la presente invitación.
c) Cuando el valor de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado por la entidad.
d) Cuando la oferta no cumpla con el plazo estipulado.
e) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
f) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, previa verificación y superación de la etapa de subsanabilidad.
g) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial o cuando presente propuesta alternativa.
h) Cuando la entidad corrobore que la información presentada con la oferta no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
i) Cuando no se subsane dentro del término fijado, la información o requisitos habilitantes solicitados por la entidad.
j) Cuando la propuesta presentada y las especificaciones técnicas de la misma no coincida con lo requerido en la invitación y el estudio previo
k) En los demás casos establecidos en la presente invitación y en la ley.
l) Cuando la propuesta sea presentada por persona diferente al proponente sin que éste tenga autorización o poder para hacerlo.
m) Cuando la propuesta no sea entregada en la dependencia asignada en la presente invitación.

8.2. Causales de Declaración de Desierto del Proceso

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEGOVIA podrá Declarar desierto el presente proceso de selección de Régimen Especial, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a la invitación o en general cuando falte voluntad de participación.

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEGOVIA Expondrá mediante acto motivado las razones que han conducido a dicha decisión, frente al cual procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo, a partir de la notificación del acto.

8. CRONOGRAMA DE PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudio previo	28 de julio de 2026	Institución Educativa Segovia Oficina Auxiliar Administrativo.
Publicación invitación publica	29 de julio de 2026	Institución Educativa Segovia Oficina Auxiliar Administrativo.
Plazo para expedir adendas a la invitación	30 de julio de 2026	Institución Educativa Segovia Oficina Auxiliar Administrativo.
Plazo para presentar ofertas	31 de julio de 2026 12:00 pm	Institución Educativa Segovia Oficina Auxiliar Administrativo.
Verificación de la oferta con precio más bajo, verificación de los requisitos habilitantes de la misma y publicación del informe	3 de agosto de 2026	Institución Educativa Segovia Oficina Auxiliar Administrativo
Plazo para subsanar documentos de carácter habilitantes.	4 de agosto de 2026	Institución Educativa Segovia Oficina Auxiliar Administrativo
Comunicación de aceptación de la oferta y/o declaración de desierto del proceso.	5 de agosto de 2026	Institución Educativa Segovia Oficina Auxiliar Administrativo

- Dentro del plazo establecido en el cronograma, la entidad podrá expedir adendas con el objeto de aclarar, corregir o modificar aspectos contenidos en la presente invitación, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los interesados al momento de elaborar sus propuestas.

- En caso que los Plazos fijados en el cronograma, no resulten suficientes para la verificación de las ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la entidad, mediante aviso publicado en la cartelera de la Institución, notificará de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la ampliación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

10. DE LAS OFERTAS

10.1 Lugar De Recibo De Las Ofertas

Las propuestas deberán entregarse en la Oficina del Secretario Administrativo del a Entidad, dentro de las fechas y hasta la hora establecida en el Cronograma del presente proceso.

El oferente podrá mediante autorización escrita delegar a cualquiera persona natural o jurídica que tenga capacidad para que en su nombre y representación presente la propuesta.

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEGOVIA levantará un acta de recibo de las propuestas, en presencia de los representantes de los proponentes si estuvieren al momento del cierre, donde se indicarán los nombres de los mismos y el número de folios de la propuesta, así como los demás pormenores que a Discreción estime conveniente.

Dicha acta será suscrita por funcionarios de la entidad, y por los proponentes presentes que así lo deseen.

Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre en el cronograma del presente proceso serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas (sin abrir).

No se aceptarán propuestas que sean entregadas en una oficina diferente a la indicada en el Cronograma, así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas.

No se recibirán ofertas extemporáneas enviadas por correo o cualquier medio telemático.

10.2 Forma de Presentación y contenido de las Ofertas.

Los oferentes deberán presentar su propuesta en original debidamente suscrita por el proponente o representante legal para las personas jurídica.

Se presentarán en sobres sellados, debidamente legajadas, rubricadas, foliadas y en idioma español; no deberán contener textos entre líneas, ni tachaduras salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán ir refrendadas con la firma del proponente al pie de estas. En caso contrario las correcciones se entenderán como no efectuadas.

El sobre de la propuesta deberá identificarse de la siguiente manera:

INVITACIÓN PÚBLICA – REGIMEN ESPECIAL No._____
OBJETO:_____
PROPONENTE:_____
DIRECCION:_____
TELEFONO:_____
CORREO ELECTRONICO: _____

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.
Para este efecto, los proponentes indicaran en su oferta las especificaciones técnicas requeridas del objeto a contratar, plazos de ejecución y de validez de la oferta, valor, forma de pago, lugar de ejecución, compromisos u obligaciones contractuales y demás aspectos relevantes inherentes a la presente invitación y a la naturaleza del objeto contractual.

En todo caso los ofrecimientos deben respetar, cumplir y sujetarse a todos y cada uno de los puntos, requisitos y condiciones contenidos en el estudio previo, en la presente invitación, y sus anexos; Condición que de no acreditarse constituye una causal de rechazo de la oferta.

En el presente proceso no se aceptan propuestas alternativas o parciales. Las propuestas deberá permanecer vigente por un período de 2 meses a partir de la fecha de cierre de la invitación, En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el establecido en este documento y se entiende que la oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

El valor económico de la oferta deberá diligenciarse en el formato dispuesto para el efecto, de acuerdo con el ANEXO No. 5 – PROPUESTA de la presente invitación

11. REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACION:

En el presente proceso serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	APLICA / NO APLICA
CAPACIDAD JURÍDICA.	APLICA
EXPERIENCIA	APLICA

Los proponentes deberán allegar junto a su propuesta los documentos relacionados a continuación a fin de acreditar los siguientes requisitos habilitantes.

11.1 Capacidad Jurídica

a) Carta de Presentación De La Propuesta: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, por la persona natural proponente.
b) Fotocopia del documento de identidad de la proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
c) El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su Domicilio, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los noventa (90) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
    I. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
    II. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
    III. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

d) Documentos De Cumplimiento Artículo 50 De La Ley 789 De 2002, Ley 829 De 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 207: Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa, de acuerdo con el ANEXO N° 2, suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio.
e) Registro único tributario. RUT.
f) Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, El Municipio, según lo señalado en la ley 1238 de 2008, lo consultará y dejará el registro de la consulta
h) Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente no lo aporte La Institución Educativa Segovia realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

   Nota: Estos últimos dos (2) documentos deben consultarse para el proponente persona jurídica y para su representante legal.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. (ANEXOS 3 Y 4)

Si la actividad comercial la oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada.

11.2 Experiencia
El oferente deberá acreditar experiencia más de 4 años en la rama, con por lo menos un contrato que tenga objeto igual o de la misma naturaleza al del contrato a celebrar, para lo cual deberán aportar copia del contrato con su acta final o una certificación de la entidad contratante.

12. REGLAS DE SELECCIÓN

En atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista, se realizará con base en las siguientes reglas:

El único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes y servicios cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

En todo caso, se seguirán las reglas previstas en el Decreto en referencia y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará atendiendo la oferta más económica siempre y cuando la misma, cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

13. ACTUACIÓN EN CASO DE EMPATE.

En el caso de haberse recibido más de una oferta de menor precio, iguales, se aplicará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados.

14. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta con el precio más bajo en la cartelera de la institución, la cual contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

15. GARANTÍAS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 87 del Decreto 1082 del 2015, por tratarse de un contrato de régimen especial, y la forma de pago del mismo no es necesaria la solicitud de garantías.

Dado en Sampués, a los veintinueve (29) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente

KODALYS TORO OSORIO
Rectora

ANEXOS

ANEXO 1. OFICIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEGOVIA

REF: Contratación de Régimen especial - invitación CMC No._____.

Estimados señores:

El suscrito actuando como *(Persona Natural; representante Legal de la sociedad _____, representante del Consorcio_____o unión temporal_____, integrado por_____ o como apoderado de_____según poder debidamente conferido y que anexo a la presente),* de acuerdo con las condiciones que se establecen de la presente selección de Régimen Especial, cordialmente me permito presentar propuesta para contratar _____.

Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete al firmante de esta carta o a quién representa.
- Que ninguna otra persona distinta del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta, indicados en la invitación y en el estudio previo.
- Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a cumplir las obligaciones establecidas en la invitación y en la propuesta, a pagar los impuestos correspondientes, y en general a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.
- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Bajo la gravedad de juramento, declaro que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por ley, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

- Que conozco acepto y cumplo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la invitación

- Que conozco y acepto el plazo y la forma de pago estipulada en la invitación

Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.
Atentamente,
Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No._____de_____
No. del NIT [de la (s) firma(s)]_____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax_____
Celular_____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)