INVITACIÓN PÚBLICA N°.003
CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)

Campoalegre (Huila), 30 de abril de 2026

Señor(a)
A QUIEN LE INTERESE
La Ciudad

OBJETO: ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO RECTOR-AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE PAGADOR DE LA I.E SAN MIGUEL PARA MANEJO DE RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y PÓLIZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LAS SEDES Y LA PRINCIPAL DE LA I.E SAN MIGUEL.

1. PLAZO: El contratista cuenta con un plazo de 10 Días Calendario a partir de la firma del acta de inicio.

2. VALOR Y FORMA DE PAGO: La cancelación se hará de forma electrónica en pesos colombianos se deberán allegar certificado de satisfacción. La IE cuenta con un presupuesto **UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA DOS MIL SETECIENTOS TREINTA YTRES PESOS MCTE ($ 1.492.733)**.

3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO: Atendiendo la naturaleza del proceso, las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:

a. Cuando la propuesta económica supere los límites señalados en la presente invitación.

b. Cuando el oferente no anexe los documentos citados en el numeral 8 que señala los requisitos habilitantes para participar.

c. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la entidad.

d. Cuando se haya presentado en forma extemporánea.

e. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y este no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.

f. Cuando se verifique que el proponente se halle en curso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normativa vigente.

4. APERTURA Y CIERRE DE LA OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: La documentación con las ofertas serán recibidos en el correo Institucional de la Institución Educativa sanmiguel.campoalegre@sedhuila.gov.co o en la oficina de rectoría de la Institución Educativa en sobre cerrado hasta la fecha que indica el cronograma de proceso..

5. EVALUACIÓN DE OFERTAS: En virtud del principio de economía, la entidad designa a la Rector y Auxiliar Administrativo-Pagador, para llevar el proceso de evaluación del presente proceso de selección.

La Institución considerará la mejor oferta aquella que declare el precio más favorable siempre y cuando cumpla los amparos y coberturas del objeto del Contrato.

En caso de empate, el contrato será adjudicado a la primera propuesta que haya sido formalmente allegada ante la entidad, de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

6. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: Las respuesta a las observaciones a la evaluación si las hubiere y así como la comunicación de aceptación de la oferta de menor precio será publicada como lo indica el cronograma del proceso.

RESUMEN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Pliegos Definitivos y sus Anexos (Incluye publicación de Resolución de Apertura).	30-07-2026 12:30 PM	Cartelera Institucional
Plazo para presentar ofertas	31-07-2026 12:30 PM	En la rectoría de la Institución
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas y Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.	31-07-2026 1:30 PM	
Publicación informe de evaluación	31-07-2026 2:30 PM	Cartelera Institucional
Recepción de observaciones a la evaluación.	03-08-2026 12:30 PM	Al correo electrónico ó en despacho de la rectoría

Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación	03-08-2026 1:30 PM	En la rectoría de la Institución - Comité Evaluador
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación	03-08-2026 2:30 PM	Cartelera Institucional
Adjudicación o Declaratoria de desierta.	04-08-2026 2:00 PM	Se realizará en la Oficina de Rectoría
Termino para la legalización del contrato	04-08-2026 2:30 PM	En la Oficina de Rectoría

8. REQUISITOS HABILITANTES

N°.	REQUISITOS HABILITANTES OBJETOS DE VERIFICACIÓN
1	Hoja de Vida (formato de la función pública)
2	Fotocopia documento de identidad del Representante legal.
3	Certificado de medidas correctivas y preventivas
4	Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
5	Certificado vigente de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación.
6	Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
7	Certificado vigente de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de Colombia.
8	Fotocopia del registro único tributario RUT de la empresa y representante legal.
9	Certificado pago de seguridad social.
10	Certificado cámara de comercio
11	Experiencia profesional y específica del oferente: Anexar certificación y/o copia de contratos que acrediten la experiencia profesional como contador público mínimo 5 años en Instituciones Educativa. Dicha certificación debe contener como mínimo: - Razón social o nombre de la empresa contratante. - Objeto del contrato - Tiempo de labores y/o asesoría (Fecha de inicio y terminación) Debe estar suscrita por el supervisor del respectivo contrato o el representante legal del Contratante, o quien haga sus veces.
12	Oferta Económica. La oferta debe contener como mínimo la siguiente información: Descripción del bien o servicio ofrecido y valor. Objeto, alcance del objeto y entregables del mismo.

	Atendiendo las labores inherentes al objeto del contrato y dada la esencia del mismo, el plazo de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos indispensables para ello, previo el perfeccionamiento del contrato.
14	Certificado bancario
15	Certificado de REDAM
16	Certificado de Delitos Sexuales

Cordialmente,



JESUS ARMANDO BONILLA BETANCOURT
Rector(a)