AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 011-2026

14 de agosto de 2026

Fondos de Servicios Educativos

1. Identificación General del Proceso.

Número del proceso:	011-2026
Modalidad de Selección:	Mínima cuantía
Objeto Contractual:	Contratar la compra de 22 equipos portátiles para uso académico de la Institución Educativa Manuel Antonio Toro, con disco de estado sólido SSD de mínimo 500 GB, memoria RAM mínima de 8GB, procesador Intel Core i5 o AMD Ryzen 5 o equivalente, con garantía mínima de 12 meses, transporte, entrega, alistamiento básico y puesta a disposición en la sede principal.
Presupuesto oficial:	$ 46,125,000
Fuente de Financiación	SGP
CDP:	11 del 6/08/2026
Rubro presupuestal:	Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios
Plazo de ejecución:	30 Días Calendario a partir de la firma del acta de inicio
Lugar de ejecución o entrega:	Sede principal - I.E. Manuel Antonio Toro, Frontino, Antioquia
Dirección de ejecución o entrega:	Calle 30A, # 26B - 99, Barrio Elexaldía (Frontino - Antioquia)

2. Fundamento Jurídico y Régimen Aplicable.

Teniendo en cuenta que el valor estimado del proceso contractual asciende a la suma de cuarenta y seis millones ciento veinticinco mil trescientos ocho pesos m/cte. ($46.125.308), equivalente aproximadamente a 26,34 SMML, y que dicho valor supera los 20 SMMLV pero no excede el límite de 28 SMMLV, la modalidad de selección aplicable corresponde a la contratación de mínima cuantía.

Lo anterior se fundamenta en que, tratándose de contratos a celebrar con cargo a recursos del Fondo de Servicios Educativos, cuando la cuantía es superior a 20 SMMLV, el trámite debe adelantarse conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y su decreto reglamentario. En ese sentido, la guía contractual FSE identifica que los procesos entre 20 y 28 SMMLV deben adelantarse mediante la modalidad de mínima cuantía, aplicando los principios de selección objetiva, publicidad, responsabilidad, economía e igualdad.
De conformidad con la Ley 1150 de 2007, la contratación de mínima cuantía procede cuando el valor del contrato no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente del objeto contractual. Para esta modalidad, la entidad debe publicar invitación pública, señalar el objeto, el presupuesto, las condiciones técnicas exigidas y seleccionar la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones establecidas. La comunicación de aceptación de la oferta, junto con la propuesta seleccionada, constituye el contrato estatal.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 establece que, para los procesos de mínima cuantía, la entidad debe elaborar estudios previos que contengan como mínimo la descripción de la necesidad, el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el valor estimado y su justificación, el plazo de ejecución y el certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

En consecuencia, por razón de la cuantía estimada y de la naturaleza del objeto contractual (compra de equipos portátiles para uso institucional), el presente proceso debe adelantarse bajo la modalidad de mínima cuantía, mediante invitación pública, verificación de requisitos habilitantes, evaluación de la oferta económica más favorable y aceptación de la propuesta que cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y presupuestales definidas por la Institución Educativa.

3. Descripción de la Necesidad y Conveniencia.

La Institución Educativa Manuel Antonio Toro identificó una necesidad urgente de dotación tecnológica para atender los procesos académicos de la sede principal. Esta no cuenta con equipos de cómputo disponibles y funcionales para actividades académicas con estudiantes, dado que los equipos de la antigua sala de sistemas se encuentran fuera de servicio por obsolescencia tecnológica o deterioro definitivo.

La necesidad institucional consiste, por tanto, en adquirir computadores portátiles suficientes, funcionales y legalmente licenciados, que permitan fortalecer los ambientes de aprendizaje, mejorar el acceso de los estudiantes a herramientas digitales, apoyar los procesos académicos y reducir las brechas de inequidad territorial en el acceso a tecnología educativa.

4. Objeto Contractual.

Contratar la compra de 22 equipos portátiles para uso académico de la Institución Educativa Manuel Antonio Toro, con disco de estado sólido SSD de mínimo 500 GB, memoria RAM mínima de 8GB, procesador Intel Core i5 o AMD Ryzen 5 o equivalente, con garantía mínima de 12 meses, transporte, entrega, alistamiento básico y puesta a disposición en la sede principal.

5. Alcance y Especificaciones Técnicas Mínimas.

El proponente deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones técnicas. Estas especificaciones deben ser completas, objetivas, verificables y proporcionales al objeto contractual, evitando marcas o condiciones restrictivas, salvo justificación técnica expresa.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN

1	22	Un	Computador portátil, con disco de estado sólido SSD de mínimo 500 GB, memoria RAM mínima de 8 GB, procesador Intel Core i5 o AMD Ryzen 5 o equivalente, con garantía mínima de 12 meses, transporte, entrega, alistamiento básico y puesta a disposición en la sede principal. (Ampliar especificaciones técnicas con los estudios previos)

6. Presupuesto Oficial, Disponibilidad y Costos Incluídos.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso asciende a la suma de: **$ 46,125,000** incluidos IVA, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, transporte, instalación, materiales, mano de obra, administración, imprevistos, utilidad y demás costos directos e indirectos requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual.

El valor ofertado no podrá superar el presupuesto oficial. La oferta económica deberá presentarse en pesos colombianos, de manera discriminada y totalizada, conforme al formato anexo de propuesta económica.

7. Cronograma del Proceso.

Actividad	Fecha	Hora	Lugar/Medio
Publicación invitación pública	14/08/2026	12:00:00 p. m.	Cartelera, redes y página institucional
Recepción de ofertas	18/08/2026	8:00:00 a. m.	Correo institucional / En físico
Recepción de observaciones	18/08/2026	8:00:00 a. m.	Correo institucional / En físico
Respuesta a observaciones	18/08/2026	6:00:00 p. m.	Correo institucional / En físico
Cierre y recepción de ofertas	20/08/2026	12:00:00 p. m.	Correo institucional / En físico
Evaluación de ofertas	21/08/2026	8:00:00 a. m.	Cartelera, redes y página institucional
Publicación informe de evaluación	24/08/2026	3:00:00 p. m.	Cartelera, redes y página institucional
Respuesta a observaciones al informe	24/08/2026	3:00:00 p. m.	Cartelera, redes y página institucional
Aceptación de oferta / adjudicación	26/08/2026	8:00:00 a. m.	Cartelera, redes y página institucional

8. Participantes y Requisitos Habilitantes

Podrán participar personas naturales o jurídicas, consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas legalmente admisibles, nacionales o extranjeras con capacidad para contratar, cuyo objeto social o actividad económica tenga relación directa con el objeto del proceso y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés.

Requisito	Forma de Acreditación	Carácter
Capacidad Jurídica	Cédula, RUT y/o certificado de existencia y representación legal, según corresponda.	Habilitante
Idoneidad o Experiencia	Certificaciones, contratos, facturas, órdenes o documentos equivalentes relacionados con el objeto	Habilitante
Capacidad Técnica	Ficha técnica, disponibilidad de personal, equipos, licencias, permisos, certificaciones o soportes requeridos.	Habilitante
Cumplimiento Tributario y Seguridad Social	RUT actualizado y certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique.	Habilitante

9. Documentos que Debe Presentar el Proponente.

1.Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
2.Relación del servicio/bien, con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
3.En caso de persona jurídica aportar el certificado de existencia y Representación legal. En caso de personas naturales certificado de inscripción en Cámara de Comercio cuando el contratista sea comerciante, con fecha de expedición maxima de 60 días de antelación a la propuesta y que tenga un objeto social relacionado directamente con el objeto a contratar.
4.Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado
5.Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
6.Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
7.Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
8.Certificado de alturas (mantenimiento)
9.Certificado cuenta bancaria
10.Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) a nombre del representante legal y de la persona jurídica con fecha de expedición máximo de 30 días de antelación a la propuesta.
11.Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República) con fecha de expedición máximo de 30 días de antelación a la propuesta.
12.Certificado de los antecedentes judiciales (Policía Nacional), con fecha de expedición máximo de 30 días de antelación a la propuesta.
13.Certificado de medidas correctivas (RNMC) con fecha de expedición máximo de 30 días de antelación a la propuesta.

9.1 Requisitos adicionales para la contratación de servicio escolar. (en caso de que aplique)

1.Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo, expedida por el Ministerio de Transporte o el organismo que haga sus veces.
2.Fotocopia de la cédula y de la licencia de conducción del conductor.
3.Copia de la constancia de revisión técnico-mecánica del vehículo, expedida por un centro de diagnóstico autorizado y que se encuentre vigente.
4.Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
5.Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.
6.Resolución de autorización del Ministerio de transporte para prestar servicio escolar.

10. Forma de Presentación de la Oferta

La oferta deberá presentarse completa, legible, sin tachones o enmendaduras que impidan su verificación, en idioma español, en pesos colombianos y dentro del plazo establecido en el cronograma. La presentación podrá realizarse por medio físico y/o correo electrónico institucional, identificando el proceso con el número y fecha que se detalla en la presente invitación.

No se recibirán ofertas extemporáneas. La presentación de la oferta implica la aceptación integral de las condiciones establecidas en la invitación, sus anexos y documentos del proceso.

11. Evaluación de Ofertas y Criterios de Selección.

La escogencia del contratista recaerá sobre la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando esta satisfaga los requerimientos técnicos y específicos del establecimiento educativo. Una vez recibidas las propuestas, éstas se ordenarán de menor a mayor precio, verificándole los requisitos habilitantes a la de menor precio, si ésta no cumple se verificará a la que se encuentre en segundo lugar y así sucesivamente.

12. Subsanabilidad.

La Institución podrá solicitar aclaraciones o subsanaciones respecto de documentos que no otorguen puntaje ni afecten la comparación objetiva de las ofertas, dentro del término que se indique. No serán subsanables la ausencia de oferta económica, la presentación extemporánea, el incumplimiento de especificaciones técnicas mínimas, la superación del presupuesto oficial o cualquier circunstancia que altere la esencia de la oferta o mejore indebidamente la propuesta.

13. Criterios de Desempate.

En caso de empate entre dos o más ofertas habilitadas y evaluadas, se aplicarán los criterios de desempate previstos en la normatividad vigente y, en lo pertinente, los definidos en el reglamento interno del FSE. De manera complementaria y cuando proceda, la Institución podrá aplicar criterios objetivos previamente establecidos, tales como: mayor experiencia específica relacionada, mayor garantía ofrecida, menor plazo de entrega o sorteo mediante mecanismo transparente, dejando constancia escrita de la actuación.

14. Causales de Rechazo.

• Presentar la oferta por fuera de la fecha y hora límite establecidas.
• Superar el presupuesto oficial.
• No cumplir las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
• No acreditar la capacidad jurídica o estar incurso en inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.
• Presentar información falsa, inconsistente o que induzca a error a la Institución.
• Condicionar la oferta en aspectos contrarios a la invitación pública.
• No suscribir la carta de presentación o no identificar adecuadamente al proponente.
• No atender requerimientos de aclaración o subsanación dentro del plazo definido, cuando ello impida verificar la propuesta.
• Cualquier otra causal expresamente señalada en la presente invitación, el reglamento interno o la normativa aplicable.

15. Declaratoria Desierta.

La Institución podrá declarar desierto el proceso cuando no se presenten ofertas, cuando ninguna oferta cumpla los requisitos habilitantes o técnicos mínimos, cuando todas superen el presupuesto oficial, cuando sobrevengan circunstancias que impidan la selección objetiva o cuando existan razones de interés público debidamente motivadas. La declaratoria de desierta se documentará mediante acto o constancia motivada, según corresponda al procedimiento aplicable.

16. Riesgos Previsibles y Garantías.

Considerando la naturaleza del contrato, no es necesaria la constitución de póliza de garantías a favor de la Institución educativa, ya que el pago se realizará una vez el proveedor seleccionado entregue a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de la presente invitación.

17. Obligaciones del Contratista.

• Cumplir el objeto contractual en las condiciones técnicas, económicas, de calidad y oportunidad establecidas.
• Entregar los bienes, obras, servicios o productos contratados en el lugar, plazo y condiciones pactadas.
• Atender las instrucciones impartidas por la supervisión, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.
• Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.
• Cumplir las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, parafiscales y demás cargas legales a su cargo.
• Garantizar la calidad, idoneidad, seguridad y funcionamiento de los bienes o servicios entregados.
• Mantener indemne a la Institución frente a reclamaciones derivadas de sus actuaciones u omisiones.
• Guardar confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso.
• Presentar los documentos requeridos para el pago y los informes o evidencias de ejecución solicitados por la supervisión.

18.. Obligaciones de la Institución Educativa.

• Verificar la existencia de necesidad, conveniencia, disponibilidad presupuestal, disponibilidad de tesorería e inclusión en el PAA, cuando aplique.
• Designar la supervisión del contrato u orden contractual.
• Suministrar la información institucional necesaria para la ejecución del objeto, cuando corresponda.
• Recibir los bienes, obras o servicios que cumplan las condiciones pactadas.
• Tramitar los pagos de conformidad con la disponibilidad de tesorería, el cumplimiento del objeto y la presentación de los soportes exigidos.

19. Forma de Pago.

La Institución pagará al contratista de la siguiente manera: [pago único / pagos parciales / anticipo o pago anticipado si aplica y está justificado], previa presentación de cuenta de cobro o factura electrónica cuando aplique, certificación de cumplimiento de seguridad social, informe o evidencia de ejecución, recibo a satisfacción expedido por la supervisión, comprobante de ingreso a almacén cuando se trate de bienes inventariables y demás documentos exigidos por la normativa y el reglamento interno.

Todo pago estará sujeto a la disponibilidad de tesorería, a las retenciones tributarias y descuentos legales que correspondan, y al cumplimiento de los requisitos presupuestales y contractuales.

20. Supervisión.

La supervisión del contrato será ejercida por, **Carlos Arturo Bolívar Gómez** , quien verificará el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas, la calidad de los bienes o servicios, el plazo de ejecución, la presentación de soportes y la procedencia de los pagos. La supervisión deberá dejar constancia escrita del seguimiento, de los recibidos a satisfacción, de las novedades, incumplimientos o recomendaciones que se presenten durante la ejecución.

21. Perfeccionamiento, Ejecución y Terminación.

El contrato u orden contractual se perfeccionará con la suscripción de las partes o con la aceptación de la oferta, según el procedimiento definido. Para su ejecución se requerirá el registro presupuestal, la aprobación de garantías cuando se exijan y el acta de inicio cuando resulte procedente. La terminación se acreditará mediante acta de recibo a satisfacción, informe final de supervisión, acta de liquidación cuando aplique o documento equivalente.

22. Observaciones, Comunicaciones y Adendas.

Las observaciones a la invitación deberán presentarse dentro del término establecido en el cronograma y por el medio definido. La Institución responderá las observaciones que sean oportunas y pertinentes. Cualquier modificación a la invitación se realizará mediante adenda, la cual hará parte integral del proceso y deberá ser comunicada o publicada por el mismo medio utilizado para la invitación.

23. Publicidad y Archivo del Proceso.

La invitación pública, sus anexos, observaciones, respuestas, adendas, informe de evaluación, aceptación de oferta, contrato u orden contractual y demás documentos relevantes se publicarán o conservarán en los medios definidos por el reglamento interno del FSE y por la normativa aplicable. El expediente contractual deberá contener los soportes de planeación, selección, perfeccionamiento, ejecución, supervisión, pagos y cierre.

24. Acepatación de Condiciones.

Con la presentación de la oferta, el proponente declara conocer y aceptar íntegramente las condiciones establecidas en la presente invitación pública, sus anexos, estudios previos o documentos equivalentes, el Reglamento Interno de Contratación del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Manuel Antonio Toro y las normas aplicables a la contratación con recursos públicos.

Atentamente,

Carlos Arturo Bolívar Gómez
Rector

Fecha de fijación:	viernes, 14 de agosto de 2026	
Hora:	12:00 p. m.	Firma 1:
Fecha de desfijación:	jueves, 20 de agosto de 2026	
Hora:	12:00 p. m.	Firma 2: