AVISO INVITACIÓN PÚBLICA N°INV-13-2026

20 de agosto de 2026

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la I.E. SOR JUANA INES DE LA CRUZ, requiere la celebración de un contrato que tenga el siguiente objeto contratual: Compra de papelería y elementos de oficina destinados al fortalecimiento de los procesos académicos, administrativos y de apoyo institucional.

La institución educativa se permite informar que dará inicio al proceso de selección para atender la anterior necesidad; trámite que se adelantará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento interno para adquisiciones de bienes y servicios hasta 20 SMLMV, incorporado al manual de contratación institucional aprobado por el consejo directivo. A continuación, el contenido y criterios de selección en la presente invitación.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	4	ALFILER GALVANIZADO X 50GRMS
2	5	LEGAJADOR A-Z CARTA PLASTIFICADO
3	5	LEGAJADOR A-Z OFICIO PLASTIFICADO
4	50	BOMBA R12X50 LISA
5	84	BORRADOR NATA GRANDE
6	50	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO PASTA FINO
7	15	CARPETA CARTON CARTA
8	50	CARTULINA BRISTOL PLIEGO 70X100 BLANCA
9	50	CARTULINA BRISTOL PLIEGO 70X100 COLORES
10	30	CARTULINA OPALINA CARTA PAQUETE X50
11	20	CARTULINA PRIMAVERA PLANA PLIEGO COLOR GOMEZUL
12	20	CHINCHE PLASTICO COLORES
13	60	CINTA ENMASCARAR 18X20
14	10	CINTA ENMASCARAR 48X40MTS
15	80	CARTUCHERA 1 CIERRE CUADRADA
16	50	CORRECTOR LAPIZ PUNTA METALICA 7 ML
17	60	CUADERNO COCIDO 105-80-1
18	50	FOMY 4 CARTAS COLORES SURTIDO

19	10	CLIP METALICO X 100
20	40	BOLIGRAFO 0.7MM SEMI GEL VERDE OSCURO
21	100	BOLIGRAFO 0.7MM SEMI GEL AZUL PUNTA FINA
22	100	BOLIGRAFO 0.7MM SEMI GEL NEGRO PUNTA FINA
23	50	LAPIZ No 2 AMARILLO
24	50	MARCADOR BORRABLE AZUL RECARGABLE
25	100	MARCADOR BORRABLE NEGRO RECARGABLE
26	10	MARCADOR PERMANENTE NEGRO
27	5	MICROPUNTA X 12 PLUS COLORES SURTIDO
28	25	TACO NOTAS X100
29	3	ROLLO KRAFT 36" UNIPAPEL - 18 KILOS
30	40	PEGANTE EN BARR 40 GMS GRANDE
31	25	PINCEL X 12
32	40	RESALTADOR AMARILLO PUNTA PLANA
33	150	RESMA FOTOCOPIA CARTA
34	50	RESMA FOTOCOPIA OFICIO
35	45	AGENDA PERMANENTE ESPECIAL
36	100	SACAPUNTA METAL CAJA VERDE
37	6	MARCADOR DELGADO NEGRO
38	6	MARCADOR DELGADO AZUL
39	6	MARCADOR DELGADO ROJO
40	6	MARCADOR DELGADO VERDE
41	6	MARCADOR DELGADO NARANJA
42	6	MARCADOR DELGADO MORADO
43	6	MARCADOR DELGADO FUCSIA
44	4	BOLSILLO CATALOGO X 100 TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA
45	3	TIJERA 8" COLORES FLUORECENTE CARTON
46	100	VINILO 125 ML COLORES SURTIDOS
47	50	MARCADOR BORRABLE VERDE RECARGABLE
48	50	MARCADOR BORRABLE ROJO RECARGABLE

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios objeto del Proceso de Contratación, encuentra identificado dentro del clasificador de bienes y servicios con los siguientes códigos y respectivos nombres:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTOS
1	44121600	Suministros de escritorio

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto en la Institución educativa de Nueve Millones Quinientos Noventa Y Dos Mil Setecientos Pesos m/l. ($ 9,592,700) respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal CDP número 23 con fecha del jueves, 20 de agosto de 2026 del Fondo de Servicios Educativos de la I.E. SOR JUANA INES DE LA CRUZ

El valor del presupuesto ha sido calculado y asignado con fundamento en análisis de favorabilidad, tomando como referencia los precios derivados de las fuentes empleadas para este fin, en particular:
- Estudio de sector y de mercado (incluye cotizaciones)

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv

4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se recibirán las propuestas virtuales o físicas de la siguiente manera:
• Virtuales mediante correo electrónico enviando la propuesta y documentos habilitantes a la siguiente dirección eléctronica: rectoria@iesorjuanainesdelacruz.edu.co con copia a asesoriascontablesfse@gmail.com en un unico formato PDF y ordenado según la lista de requisitos relacionada en este documento, el archivo deberá estar debidamente firmado, legible y teniendo como límite el día y hora de cierre de recepción de la propuesta relacionado en el cronograma.

• Las propuestas físicas deberán ser entregadas en sobre sellado únicamente a los auxiliar adminsitrativos o el rector, quienes firmarán el recibido del sobre con hora y fecha, en las instalaciones de la I.E. SOR JUANA INES DE LA CRUZ ubicada en la Carrera 67 N° 103 EE - 01, en días hábilies de lunes a viernes y en el horario de: 8:00 AM a 4:30 PM y con fecha y hora límite, según lo estableido en el cronograma de cierre de recepción de la propuesta.

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página Web institucional:https://www.iesorjuanainesdelacruz.edu.co/ y/o en la cartelera de la secretaría de la Institución.

5. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de (30) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

6. REQUISITOS HABILITANTES

a. Carta de presentación de la Propuesta y Propuesta Económica debidamente firmada con los datos del proponente y/o en papel membrete de la empresa. Relacionando la compra/servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo

b. 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, que se encuentre renovada y con fecha de expedición máxima de 90 días de antelación a la propuesta y que tenga un objeto social relacionado directamente con el objeto a contratar.

c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con fecha de generación de la vigencia actual

d. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural

e. Planilla y/o copia del recibo de pago de la seguridad social (Salud, pensión y ARL cuando sea el caso) y certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social del proponente y las personas a emplear en la ejecución del contrato con corte al ultimo mes, según las fechas de vencimiento establecidas por la norma vigente

f. Hoja de vida de la función pública

g. Certificado de alturas (mantenimiento de la infraestructura)

h. 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 90 días de antelación a la propuesta. (verificación en línea por la I.E.)

i. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República) con fecha de expedición m{aximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)

j. Certificado de los antecedentes judiciales (Policía Nacional),con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)

k .Certificado de medidas correctivas (RNMC) con fecha de expedición maximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)

l.Certificado de consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)

m. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta

n. Certificado cuenta bancaria

o. Visita previa a la institución de precisión de requerimientos

7. DURACION Y TÉRMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO

La duración del contrato tendrá un tiempo estimado de 20 días despúes de la celebración y firma del contrato.

Respecto a la ejecución del contrato, siempre que cualquiera de los plazos en días calendarios indicados en el presente documento venza el día no hábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite de este proceso, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados en esta forma por la ley Colombiana.

8. FORMA DE PAGO

Posterior a la entrega del bien y/o servicio, presentación de la factura y/o cuenta de cobro y generación del recibido a satisfacción.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

La presentación extemporánea de la oferta.

Por oferta artificialmente baja.

10. *PROPUESTA ECONÓMICA*

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.

Será evaluado en precio atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial

11. *CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN*

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. METODOLOGÍA

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.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

13. *CRITERIOS DE DESEMPATE*

En caso de empate a menor precio, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de envío de las mismas.

El establecimiento educativo podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requerimientos contenidos en la invitación pública.

14. *DECLARACIÓN DE DESIERTA*

Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.

Esta declaración se publicará en la cartelera mediante comunicación motivada escrita.

15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación al proveedor seleccionado, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

16. CRONÓGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	• Estudios y documentos previos. • Definición de los requisitos técnicos • Requisitos habilitantes • Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	20/08/2026	Rectoría
Apertura del proceso	Aviso de Invitación Pública	20/08/2026 10:00:00 a. m.	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	21/08/2026 4:00:00 p. m.	Rectoría
Evaluación	Verificación de requisitos habilitantes	21/08/2026	Rectoría
	Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1dia)	25/08/2026	
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	25/08/2026	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	25/08/2026	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	26/08/2026	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	26/08/2026	Rectoría

17. IMPUESTOS

La Institución aplicará las deducciones que, de conformidad con la normatividad tributaria vigente, se encuentra obligada a efectuar, cuando haya lugar, las retenciones en la fuente a título de impuesto sobre la renta y del impuesto sobre las ventas (IVA), en los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional y demás disposiciones concordantes.

Así mismo, de acuerdo con la normativa tributaria territorial aplicable en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia correspondiente, la Entidad deberá practicar los gravámenes y contribuciones municipales que resulten procedentes, entre ellos: la Tasa Prodeporte y Recreación del 1.3%, la Estampilla para la Justicia Familiar del 2%, la Estampilla Pro-Innovación del 1.3% y la Contribución Especial del 5%, conforme a los acuerdos municipales y demás disposiciones que regulan la materia.

El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en El DUR (Decreto 1625 de 2016); Decreto 358 de 2020, Resolución 042 de 2020 y demás normativa vigente.

En consecuencia, el proponente deberá tener en cuenta que, cuando se configure el hecho generador de dichos tributos, estos serán aplicados y descontados de los pagos parciales o finales derivados del contrato, según corresponda, por lo cual deberán ser considerados al momento de estructurar y presentar la propuesta económica, de conformidad con la normatividad vigente.

18. AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓNTRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias sobre protección de datos personales, con el envío de la propuesta por parte del (los) proponente (s) se da por autorizado de manera libre, expresa e inequívocamente a la institución educativa I.E. SOR JUANA INES DE LA CRUZ identificada con NIT 811.026.976-8, en calidad de responsable para tratar los datos personales que se suministrará de manera veraz y completa, incluyendo su recolección, almacenamiento, uso y/o supresión los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Luz Ángela Hernández Castrillón
Ordenadora del Gasto
Firma mecánica según artículo 12 ley 2150 de 1995

Fecha de fijación:	**jueves, 20 de agosto de 2026**	
Hora:	**10:00 a. m.**	Firma 1:
Fecha de desfijación:	**viernes, 21 de agosto de 2026**	
Hora:	**4:00 p. m.**	Firma 2: