INSTITUCION EDUCATIVA CARLOS VIECO ORTIZ
Aprobado mediante Resolución No. 16732 de diciembre 20 de 2010
Código ICFES N°161802
DANE: 105001001881 NIT: 900419075-7

AVISO DE INVITACIÓN PÜBLICA N° 07 de 2026
13 de agosto de 2026
Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la Institución **CARLOS VIECO ORTIZ** requiere celebrar contrato que tenga como objeto la:

COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA EDUCATIVA CARLOS VIECO ORTIZ

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	18	Cajas de resmas tamaño carta
2	6	Grapadoras Bates
3	1	Perforadora Grande
4	12	Cajas de marcador tablero negro recargable
5	100	Borradores tablero Trazo Limpio
6	8	Tarros tinta marcador tablero negro
7	8	Tarros tinta marcador tablero rojo
8	10	Cajas de marcador permanente negro
9	10	Cajas de marcador permanente rojo
10	8	Block papel Iris carta
11	500	Bolsas transparentes oficio gruesas
12	12	Archivadores AZ Carta
13	4	Pistolas para silicona
14	30	Barras silicona
15	2	Guillotinas para cortar papel oficio
16	12	Cajas de resaltadores
17	500	Pliegos papel seda
18	16	Libras de mirellas diferente color
19	4	Galones de colbón
20	12	Colbón SIPEGA
21	100	Cartulinas negras
22	50	Pliegos de cartulina degradé
23	30	Paquetes de bombas R-12 x 50 unidades
24	200	Cartulinas planas difetentes colores
25	200	Pliegos papel bond
26	400	Pliegos cartulina bristol
27	4	Rollos Papel Kraff ancho
28	500	Carpetas celuguía oficio vertical
29	100	Carpetas colgantes azul
30	3	Paquetes opalina blanca
31	500	Escarapelas con cordón
32	15	Cajas resmas oficio
33	20	Litros vinilo 4 x color
34	4	Paquetes de bolsillos x 100
35	10	Tintas para sello diferente color
36	12	Frascos silicona líquida
37	12	Pegastic de barra
38	4	Cajas lápices Mirado x 12
39	4	Cajas de sacapuntas metálicos
40	6	Cajas de bolígrafos rectráticl Paper Mate
41	4	Rollos Contac transparente
42	12	Rollos cinta pegante ancha
43	12	Rollos cinta pegante angosta
44	20	Cajas de gancho cosedora
45	36	Cajas de Clips mariposa grande

46	30	Cajas de Clip pequeños
47	1	Grapadora grande

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **$24,733,727**

VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/C

Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal N° **11** **de 14 de julio de 2026** del Fondo de Servicios Educativos de la Institución **CARLOS VIECO ORTIZ**

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. CLASIFICACION CODIGOS UNSPSC

Por su objeto, el presente proceso se encuentra en el siguiente clasificador de bienes y servicios:

NOMBRE	CODIGO UNSPSC
Suministros de escritorio	44121600
Carpetas de archivo, carpetas y legajadores	44122000
Instrumentos de escritura	44121700

5. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas en el siguiente correo eléctronico:
contratos@carlosvieco.edu.co
Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página web de la Institución educativa
https://carlosvieco.edu.co/

6. 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.

7. REQUISITOS HABILITANTES

a. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
b. Propuesta económica debidamente firmada, de conformidad con el objeto, alcance, especificaciones y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso, en la cual se identifiquen claramente los bienes, servicios u obras ofrecidos, las cantidades y unidades de medida cuando aplique, los valores unitarios cuando corresponda y el valor total de la oferta, incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual
c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado
e. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General
f. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General.
g. Certificado de antecedentes judiciales de la policia.
h. Certificado de medidas correctivas
i. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra la libertad, integridad y formación sexuales contra los niños, niñas y adolescentes (cuando aplique)
j. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam).
k. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
l. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
m. Hoja de vida de la función pública (contratos de prestación de servicios)
n. Certificado cuenta bancaria
ñ. Documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución).
o.Certificado de alturas, cuando el servicio asi lo requiera
p. Resolucion Ministerio de transporte, Póliza de responsabilidad, SOAT y documentos de los vehiculos en caso de ser un servicio de transporte escolar

8. PLAZO

20 DIAS

9. FORMA DE PAGO

100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte de la Rectora

10. CAUSALES DE RECHAZO

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 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.

11. *PROPUESTA ECONÓMICA*

El proponente deberá presentar su propuesta económica de conformidad con las condiciones técnicas mínimas y el alcance integral establecido en la presente invitación, indicando el valor total de la oferta.

La evaluación de las propuestas se realizará teniendo como criterio de selección el menor precio, siempre que la oferta cumpla con las condiciones técnicas mínimas y los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación.

12. *CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN*

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Institución; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

13. METODOLOGÍA

Cuando se advierta la existencia de documentos o requisitos susceptibles de subsanación, se requerirá al proponente para que los aporte o aclare dentro del término establecido por la Institución Educativa, de conformidad con las reglas aplicables al proceso.

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

14. *CRITERIOS DE DESEMPATE*
En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

15. *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 página web de la Institución educativa mediante comunicación motivada escrita.

16. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal

17. CRONOGRAMA 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	14 de julio de 2026	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Aviso de invitación	13 de agosto de 2026	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	14 de agosto de 2026	Rectoría

Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes · Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1dia)	18 de agosto de 2026	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	19 de agosto de 2026	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	20 de agosto de 2026	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	21 de agosto de 2026	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	21 de agosto de 2026	Rectoría

YOLANDA VAHOS CEBALLOS
Rectora

Hora y fecha de fijación: **8:00 a.m. 13 de agosto de 2026**

Firma Testigo:

Hora y fecha de desfijación: **5:00 p.m. 14 de agosto de 2026**

Firma Testigo: