DATOS GENERALES								
Fecha de elaboración:	01 de septiembre de 2026							
Dependencia:	Rectoría							
Objeto a contratar	Compraventa de Diplomas de Bachiller, actas de grado y Tarjetas de Invitación del grado 11° de Educación Media Técnica, certificados de Básica Secundaria (9°), Menciones de Honor y empastada de libros valorativos para la Institución Educativa Promoción Social de Neiva Huila							
Código USNSPSC	60101606;60101608							
Tipo de contrato	CONTRATO DE COMPRAVENTA	X	ARRENDAMIENTO		ORDEN DE SERVICIO			
Tipo de proceso de selección	Contratación de Régimen Especial							
Presupuesto estimado:	**SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000,00)**							
Tipo de Ingreso:	Funcionamiento	X	Inversión					

La Institución Educativa Promoción Social de Neiva sede Central o principal, invita a personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de desarrollar el objeto del contrato y las condiciones que a continuación se relacionan:

1. OBJETO A CONTRATAR

Tipo de contrato: Compraventa

1.1 Objeto: Compraventa de Diplomas de Bachiller, actas de grado y Tarjetas de Invitación del grado 11° de Educación Media Técnica, certificados de Básica Secundaria (9°), Menciones de Honor y empastada de libros valorativos para la Institución Educativa Promoción Social de Neiva Huila

1.2. Identificación en el clasificador de bienes y/o servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO DEL PRODUCTO
60	6010	601016	60101606 Diplomas
	6010	601016	60101608 Certificados básica

1.3. Lugar de ejecución: Institución Educativa Promoción Social de Neiva: Sedes Central

1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.4.1. Obligaciones Generales.

1. Presentar a la Supervisión informes del cumplimento del objeto del contrato, anexando las facturas, las cuales deben cumplir con las exigencias del Código del Comercio y el Estatuto Tributario
2. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, cuando a ello haya lugar.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.

1.4.2. Obligaciones específicas:

1. Entregar oportunamente el objeto contratado: Diplomas, certificados básica secundaria, menciones de honor y empastada de libros valorativos determinados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas por la I.E

2. Garantizar La calidad de la compra de los Diplomas, certificados básica secundaria, menciones de honor y empastada de libros valorativos mencionados en el contrato y las especificaciones técnicas de cada uno de ellos sin cambiar algún ítem que se encuentre en el contrato de compraventa.

3. Atender las recomendaciones y/o sugerencias que la I.E. le efectúe, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control del contrato, para la correcta y eficaz ejecución del mismo.

4. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.

5. Suscribir el acta de inicio.

1.5. DEL CONTRATANTE:

Son obligaciones de la Institución:

1. Efectuar el pago en los términos estipulados en el Contrato.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar y demás documentos necesarios para poder realizar Contratación.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
4. Solicitar la expedición del registro presupuestal.
5. Elaborar y suscribir el acta de inicio.

1.6. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión o vigilancia y control de la correcta ejecución del contrato que se suscriba, será ejercida por **YEIMY KATHERINE GOMEZ PASTRANA**, Secretaria de la Institución y/o quien haga sus veces, quien se encargará de:

1. Suscribir el acta de inicio
2. Verificar que el contrato se cumpla en los términos establecidos.
3. Recibir los Diplomas, certificados básica secundaria y menciones de honor que se relacionan en el contrato por parte del contratista, de conformidad con las especificaciones técnicas consagradas en los estudios previos.
4. Exigir de parte del contratista el cumplimiento de entregada en el tiempo convenido.
5. Informar al señor rector cualquier incumplimiento en el que incurra el Contratista.
6. Realizar los informes relacionados con la supervisión.
7. Garantizar que en el expediente contractual reposen todas las evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y por ende del alcance del objeto contractual por parte del contratista.
8. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS ACEPTADOS EN LA COMPRAVENTA DE DIPLOMAS ACTAS DE GRADO CERTIFICADO DE 9° Y MENCIONES DE HONOR

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN o SERVICIO A ADQUIRIR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VR. UNI. CON IVA	VR. TOTAL CON IVA
1	**Diploma para Bachiller** de 24.5 cm x 33 cm, elaborado en papel importado italiano de 220 gr, más tinta de seguridad incluye escudo de Colombia impreso por litografía a full color; con bordes dorados y el escudo institucional a color marca de agua, textos personalizados en negro. *código de verificación virtual impreso en el diploma y acta escaneado por celular. **Actas Individuales** de Grado tamaño 21,5 x 33 cm, Elaborada en papel lino alta blancura de 90 gr. Tinta 4x0 Escudo institucional en trama de color; textos personalizados en negro. **Carpeta porta Diploma de Bachiller** de 25 x 35 cm, Elaborada en cartulina Propalcote de 280 gr, impreso en tinta 4x0, escudo de institución con un bolsillo color blanco. **Tarjeta de Invitación** de 15x10	Unidad	1	$ 21.833,00	$ 21.833,00
2	**Certificado para grado Noveno** tamaño (24.5x 33 cm), elaborado en papel lino de 220 gr, tinta 4x0 incluye escudo de Colombia impreso full color, escudo institucional a color en marca de agua, textos personalizados en negro. **Carpeta porta Diploma** de 25 x 35 cm, Elaborada en cartulina Propalcote de 280 gr, impreso en tinta 4x0, escudo de institución	Unidad	1	$ 15.167,00	$ 15.167,00
3	**Menciones de Honor:** tamaño 21.5x28 cm, impresos en Propalcote de 280 gr, brillante full color con el nombre de cada estudiante y el logo de la institución.	Unidad	1	$ 6.500,00	$ 6.500,00
4	**Empastada de libros** de valoración en pasta dura marcados tamaño carta -oficio	Unidad		$ 38.833,00	$ 38.833,00
5	**Hojas de Matrícula** por millar	Millar		$ 361.667,00	$ 361.667,00
				TOTAL	**$444.000,00**

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1. JURIDICOS: Los proponentes deberán cumplir con las siguientes condiciones legales mínimas para demostrar su capacidad de contratar con el Estado y participar en el proceso de selección.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	
PERSONAS NATURALES	**PERSONAS JURÍDICAS**
1. Oferta Económica (anexo 1)	1. Oferta Económica (anexo 1)
2. Presentación de Ofertas (anexo 2)	2. Presentación de Ofertas (anexo 2)
3. Certificación Experiencia Relacionada	3. Certificación Experiencia Relacionada
4. Copia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural.	4. Copia de la Cédula de Ciudadanía, del representante legal.
5. Copia Libreta Militar del Contratista: Para hombres menores de 50 años de edad.	5. Copia Libreta Militar del representante legal: Para hombres menores de 50 años de edad.
6. RUT Actualizado (DIAN).	6. RUT Actualizado (DIAN).
7. Copia Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio con expedición no mayor a treinta (30) días) Si aplica.	7. Copia Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio con expedición no mayor a treinta (30) días) Si aplica.
8. Certificado afiliación a Seguridad Social.	8. Certificación firmada por el contador o revisor fiscal, respecto al pago del sistema general de seguridad social integral y parafiscal, con copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes. Expedido por la junta central de contadores.
9. Certificación Aportes SGSSS (anexo 3)	9. Certificación Aportes SGSSS (anexo 3)
10. Paz y salvo Municipal vigente para contratación.	10. Paz y salvo municipal vigente para contratación del representante legal y de la empresa.
11. Paz y salvo o Estado de Cuenta de la Secretaría de Movilidad de Neiva (S.T.T..N.) Reciente.	11. Paz y salvo o Estado de Cuenta del representante legal expedido por la Secretaría de Movilidad de Neiva (S.T.T..N.) . Reciente.
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría): Con vigencia no mayor a treinta (30) días a partir de su expedición.	12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal (Procuraduría): Con vigencia no mayor a treinta (30) días a partir de su expedición.
13. Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría): Con vigencia no mayor a treinta (30) días a partir de su expedición.	13. Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona jurídica y del representante legal (CONTRALORÍA): Con vigencia no mayor a treinta (30) días a partir de su expedición.
14. Certificado de Antecedentes Judiciales (PONAL): Con vigencia no mayor a treinta (30) días a partir de su expedición.	14. Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal (PONAL): Con vigencia no mayor a treinta (30) días a partir de su expedición.
15. Certificado de Medidas Correctivas (PONAL): Con vigencia no mayor a treinta (30) días a partir de su expedición.	15. Certificado de Medidas Correctivas del representante legal (PONAL): Con vigencia no mayor a treinta (30) días a partir de su expedición.
16. Certificado de No estar incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades para contratar. (anexo 4)	16. Certificado de No estar incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades para contratar. (anexo 4)

17. Autorización para el consentimiento de la Consulta de inhabilidades por delitos sexuales. (anexo 5)	17. Autorización para el consentimiento de la Consulta de inhabilidades por delitos sexuales. (anexo 5)
18. Certificación personal del Compromiso Anticorrupción. (anexo 6)	18. Certificación personal del Compromiso Anticorrupción. (anexo 6)
19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -	19. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -
20. Declaración de Conflictos de Interés	20. Declaración de Conflictos de Interés
21. Certificación de la cuenta bancaria activa.	21. Certificación de la cuenta bancaria activa.
22. Certificado de Alturas (si aplica)	22. Certificado de Alturas (si aplica)

NOTA: La vigencia de los documentos después de la fecha de emisión será mínima de 30 días a excepción del certificado de movilidad, que se actualizará junto con la legalización del contrato.

3.2. TECNICOS: La persona natural o jurídica deberá presentar un contrato con entidad pública cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial relacionado con el objeto de la invitación y como mínimo tres actividades de las condiciones técnicas y si es con el sector privado debe presentar una factura electrónica.

4. CAUSALES DE RECHAZO:

1. Cuando el oferente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
2. Cuando no se cumpla con las especificaciones técnicas.
3. Cuando la oferta no contenga la oferta económica o este documento no se encuentre firmado.
4. Cuando el oferente no subsane la documentación solicitada por la Institución, dentro del plazo establecido.
5. Cuando el objeto social o actividad mercantil del oferente, no corresponda a lo requerido por la Institución.
6. Cuando se ve incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley, para contratar con entidades públicas.
7. Cuando la oferta económica tenga un valor superior al presupuesto estimado oficialmente.
8. Las ofertas que presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás ofertas.
9. Cuando se presente falsedad en la información.

Los oferentes al presentar sus ofertas autorizan a la Institución Educativa para contactar y verificar toda la información que en ella suministren

5. FORMA DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Luego de recibidas las ofertas y realizada el acta de cierre, se procederá a la revisión de las mismas para evaluarlas, respetando los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la convocatoria, seleccionando el ofrecimiento más favorable para la institución y la necesidad que se pretende satisfacer.

Una vez revisadas las ofertas en su aspecto económico, se procederá a la evaluación de los requisitos mínimos habilitantes, tanto jurídicos como técnicos, los cuales serán verificados únicamente en el oferente que haya presentado la oferta más baja, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanación.

En el caso de que el oferente que presente la oferta con el menor precio no cumpla con todos los requisitos habilitantes, se le dará un día hábil para que subsane, en caso contrario, se procederá a la verificación del oferente ubicado en el segundo lugar, a quien en caso de ser necesario se le otorgará el mismo plazo para subsanar y así sucesivamente, hasta llegar a un oferente habilitado.

Los requisitos habilitantes y técnicos, se evaluarán con el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**:
El presente proceso se adjudicará a la oferta que presente el **MENOR PRECIO** y cumpla con el total de los requisitos habilitantes y técnicos.

El Oferente que resulte ganador debe legalizar el contrato con el lleno de los requisitos mencionados, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que el oferente no proceda a la legalización del contrato dentro del plazo estipulado, la administración entenderá que el oferente ha desistido de ejecutar el contrato y por tanto se faculta a la entidad para que suscriba el contrato con el oferente ubicado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre y cuando este acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes y su oferta económica se encuentre dentro del presupuesto oficial asignado para la presente invitación pública

Ocurrido el cierre de recepción de ofertas, al Comité Evaluador procederá a la revisión de las ofertas presentadas para evaluarlas. Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para la Institución Educativa, el único criterio de evaluación será el MENOR PRECIO ofrecido. Se determinará una lista de oferentes ordenada de manera ascendente.

En caso de presentarse una única oferta, la institución podrá adjudicarla siempre y cuando cumpla con todos los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en la presente convocatoria y su oferta económica se encuentre dentro del presupuesto oficial asignado para la presente invitación.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio, la entidad adjudicará el proceso al oferente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de radicación de las mismas, en el lugar asignado para tal propósito.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN, ESTUDIOS PREVIOS, INVITACION PUBLICA Nº 019-2026	01 de septiembre de 2026 10:00 a.m.	Cartelera Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55
OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS A LA IVITACION PUBLICA Nº 019-2026	02 de septiembre de 2026 Hasta las 10:00 a.m.	Secretaria - Oficina de Rectoría Institución Educativa Promoción Social Márquez, Calle 48 Nº. 1 B – 55 .
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS	02 de septiembre de 2026 A las 3:00 p.m.	Oficina de Rectoría Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55
RECEPCION DE OFERTAS	03 de septiembre de 2026 Hasta las 09:00 a.m.	Secretaria - Oficina de Rectoría Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55
AUDIENCIA O APERTURA DE SOBRE PROPUESTA ECONOMICA	03 de septiembre de 2026 Hasta las 09:30 a.m.	Oficina de Rectoría Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55
EVALUACION DE LAS OFERTAS	03 de septiembre de 2026 Hasta las 11:00 a.m.	Oficina de Rectoría Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55
PUBLICACION DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS	03 de septiembre de 2026 A las 2:00 p.m.	Cartelera Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55
OBSERVACIONES A LA EVALUACION DE LAS OFERTAS	03 de septiembre de 2026 Hasta las 3:00 p.m.	Secretaria - Oficina de Rectoría Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LA EVALUACION	03 de septiembre de 2026 Hasta las 4:00 p.m.	Cartelera Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55
COMUNICACIÓN DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA OFERTA	03 de septiembre de 2026 Hasta las 5:00 p.m.	Cartelera Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55
FIRMA DEL CONTRATO Y LEGALIZACION	Tres días hábiles después de la comunicación de adjudicación	Oficina de Pagaduría Institución Educativa Promoción Social - Calle 48 Nº. 1 B – 55

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta por parte del oferentes, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la institución educativa, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de los Estudios Previos y la presente invitación, son completos, compatibles y adecuados para identificar la Compraventa que se contratará, que está enterado del alcance de la compraventa a proveer y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de la oferta.

El hecho de que los oferentes no se informen o documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Leer cuidadosamente el documento de estudios previos y sus anexos (si los hubiere), publicados en la cartelera institucional de la sede central Calle 48 No 1B-55 de Cándido Leguizamo Neiva, antes de elaborar el contenido de la oferta.
Las ofertas deben presentarse en dos sobres cerrados:

Sobre uno: rotulado con los datos del oferente y del objeto de la invitación, carta de presentación de la oferta (Anexo 1) y la oferta económica debidamente firmada.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE NEIVA
OBJETO DE PROPUESTA ECONOMICA: _____
NOMBRE OFERENTE _____
DIRECCION OFERENTE _____ TELEFONO _____
CONTIENE _____ FOLIOS
CORREO ELECTRONICO: _____

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte de los oferentes de las condiciones establecidas en el presente documento y en los estudios previos.

Sobre dos: rotulado con los datos del oferente y del objeto de la invitación. Deberá contener todos los documentos habilitantes solicitados, y la carta de presentación de la oferta. (Anexo 2)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROMOCION SOCIAL DE NEIVA
DOCUMENTOS DE LA OFERTA: _____
NOMBRE OFERENTE _____
DIRECCION OFERENTE _____ TELEFONO _____
CONTIENE _____ FOLIOS
CORREO ELECTRONICO: _____

Las ofertas y anexos que se reciban fuera del plazo establecido y por otro medio diferente al indicado en la presente invitación, no serán tenidas en cuenta en el proceso de esta invitación.

No se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico, mensajería.

Observaciones: Se tendrá en cuenta la oferta más económica y que cumpla con las características técnicas solicitadas en la presente convocatoria.

9. PRESUPUESTO

PRESUPUESTO OFICIAL

SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000,00). Para todos los efectos fiscales incluye impuestos, tasas y contribuciones y demás gastos que generen la legalización y ejecuciones del contrato. Según Disponibilidad Presupuestal CDP No. **0055 del 01 de septiembre de 2026:**

Código Rubro	Nombre	Fuente de Financiación	Valor
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos maquinaria y equipo)	SGP Educación –Gratuidad Matricula:1.2.4.1.04	$ 5.500.000
Código DANE :8912199	Servicio de tipografía n.c.p.		$ 5.500.000
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos maquinaria y equipo)	Recursos Propios:1.2.1.0.00	$ 1.500.000
Código DANE :8912199	Servicio de tipografía n.c.p.		$ 1.500.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD: SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000,00)			**$ 7.000.000**

10. PLAZO DE EJECUCION

60 días calendario, contados a partir de la firma del Acta de Inicio sin que exceda al 31 de diciembre de 2026.

11. FORMA DE PAGO

Pago inmediato una vez el contratista entregue a satisfacción la Compraventa de Diplomas de Bachiller, actas de grado y Tarjetas de Invitación del grado 11° de Educación Media Técnica, certificados de Básica Secundaria (9°), Menciones de Honor y empastada de libros valorativos para la Institución Educativa Promoción Social de Neiva Huila, previa presentación de la correspondiente factura / Cuenta de Cobro y recibido a satisfacción (orden de entrada al almacén) por parte del supervisor asignado.

12. GARANTIAS

12.1 POLIZAS REQUERIDAS: (De acuerdo con el análisis del punto anterior identifique las pólizas que se deben solicitar al contratista para amparar el cumplimiento del contrato y la calidad dela compraventa a adquirir)

POLIZA	MARCAR (X)	TIEMPO	VALOR A ASEGURAR
Cumplimiento	X	Igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.	Por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Magister Teofilo Tovar Ortiz
Rector

Proyectó: **Lester Rojas Vargas**
Aux. Adtivo - Pagador