CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
PÚBLICA	X	PÚBLICA CLASIFICADA		PÚBLICA RESERVADA	

Formando juventud para la paz

Institución Educativa
INEM "JULIÁN MOTTA SALAS"

Reconocimiento oficial Resolución N°. 1388 del 01 de julio de 2026
Expedido por la Alcaldía de Neiva
CÓDIGO DANE: 141001003341 NIT: 891.100.818-1
CARRERA 1 # 26-215 NEIVA – HUILA
ieinem@alcaldianeiva.gov.co – ieinem@hotmail.com

GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	PROCESO CONTRACTUAL

INVITACIONES PÚBLICAS 2026

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

La Institución Educativa INEM "Julián Motta Salas" de Neiva (Huila), en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 13° de la Ley 715 de 2001 y en concordancia con lo establecido en el Manual de Reglamentos y Procedimientos para la Administración del Fondo de Servicios Educativos, adelanta el presente proceso de selección bajo la modalidad de Régimen Especial. Con fundamento en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad elaborado conforme a las necesidades institucionales, se da inicio al presente proceso de selección, mediante el cual INVITA a todas las personas naturales y jurídicas interesadas, que cumplan con los requisitos señalados en el Estudio de conveniencia y oportunidad y en la presente invitación a presentar sus propuestas, con el fin de seleccionar bajo los principios de transparencia, igualdad, objetividad y selección objetiva, la oferta más favorable para CONTRATAR la ADQUISIÓN DE TÓNERES, BOTELLAS DE TINTA Y RECARGA DE TÓNERES, DESTINADOS A LAS IMPRESORAS ASIGNADAS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JULIÁN MOTTA SALAS, REQUERIDOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS Y DEMÁS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, CONTRIBUYENDO A GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN. El presente proceso de selección se desarrollará conforme a las condiciones, requisitos y parámetros que se establecen a continuación:

JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015 y en el Manual de Reglamentos y Procedimientos para la Administración del Fondo de Servicios Educativos de la institución, se expide la presente ***Invitación Pública,*** *en aplicación de los principios de transparencia, publicidad, economía, responsabilidad y selección objetiva que orientan la gestión contractual, con el propósito de garantizar el conocimiento de las actuaciones administrativas y facilitar el ejercicio del control social.*

La Institución Educativa INEM Julián Motta Salas de Neiva, en observancia de su función pública y de los fines que le son propios, propende por garantizar la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, promoviendo el acceso, la permanencia y la formación integral de los niños, niñas y adolescentes, mediante la implementación de acciones y herramientas que fortalezcan los procesos académicos, administrativos e institucionales, de tal manera que se prepare al estudiante para los niveles superiores del proceso educativo y para su vinculación con la sociedad y el trabajo.

De igual manera, le corresponde administrar, conservar y velar por el adecuado estado de los bienes muebles e inmuebles destinados al desarrollo de los procesos educativos, así como gestionar la adquisición de los materiales y elementos requeridos para asegurar la continuidad de las actividades académicas y administrativas, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad, cobertura, pertinencia, planeación y gestión institucional.

Para ello, dentro del presupuesto establecido y aprobado para la vigencia fiscal 2026, se apropiaron recursos necesarios para contribuir al fortalecimiento del Plan Operativo Anual y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), orientando los recursos públicos bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad, con el fin de satisfacer las necesidades institucionales y generar beneficios para toda la comunidad educativa.

La necesidad que da origen al presente proceso de selección se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la institución educativa, razón por la cual se adelanta la presente Invitación Pública para garantizar su atención oportuna, conforme a la disponibilidad presupuestal y a la planeación institucional.

El fortalecimiento del servicio educativo constituye un compromiso permanente de la institución, orientado a generar condiciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes, el desarrollo de sus capacidades y la construcción de una sociedad más equitativa, incluyente y con mayores oportunidades. En esa medida, la adecuada inversión de los recursos públicos y la atención oportuna de las necesidades institucionales se convierten en herramientas esenciales para el cumplimiento de los fines de la educación y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio educativo.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, BUENAS PRÁCTICAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN

Los participantes e intervinientes en el presente proceso de selección, mediante la presentación de sus propuestas, se comprometen a observar y dar estricto cumplimiento a los principios que orientan la función administrativa y la gestión contractual, actuando con transparencia, moralidad, buena fe, responsabilidad, igualdad, imparcialidad y rectitud durante todas las etapas del proceso.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán suscribir el ***Compromiso Anticorrupción*** *contenido en el* ***Anexo 8*** *de la presente invitación pública y adjuntarlo con su propuesta, como manifestación expresa de su compromiso con la integridad, la ética y las buenas prácticas en el desarrollo del proceso de selección.*

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, BUENAS PRÁCTICAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN (Continuación)

Cuando la institución educativa advierta durante el proceso de selección la ocurrencia de conductas que puedan constituir actos de corrupción, fraude, colusión o cualquier otra actuación que afecte los principios de transparencia, selección objetiva o libre concurrencia, podrá rechazar la propuesta correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias, fiscales, penales o civiles a que haya lugar.

Si tales conductas llegaren a presentarse durante la ejecución del contrato, la institución podrá adoptar las medidas contractuales y legales que resulten procedentes, de conformidad con la normatividad aplicable y con las estipulaciones pactadas en el contrato, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del presente proceso, la formulación de observaciones, la preparación, elaboración y presentación de la propuesta, así como cualquier otra erogación derivada de su participación, serán asumidos exclusivamente por cada proponente.

En consecuencia, la Institución Educativa INEM Julián Motta Salas no será responsable, en ningún caso, de dichos costos o gastos, independientemente del resultado del proceso de selección, y no reconocerá ni reembolsará suma alguna por los conceptos antes señalados.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Con el propósito de facilitar la adecuada preparación y presentación de las propuestas, la institución educativa recomienda a los interesados observar las siguientes instrucciones:

Examinar cuidadosamente el contenido del Estudio de conveniencia y oportunidad, la presente invitación, las especificaciones técnicas, los anexos y los demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección, toda vez que constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta.

Verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos para participar en el presente proceso de selección, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución, la ley y demás normas aplicables.

Analizar integralmente las condiciones técnicas, jurídicas y económicas del proceso, así como el presupuesto oficial, con el fin de establecer la viabilidad de presentar propuesta.

Adelantar oportunamente los trámites necesarios para la obtención de los documentos exigidos en la presente invitación pública y verificar que estos se encuentren vigentes, contengan la información requerida y acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Diligenciar completamente los formatos y anexos exigidos, suministrando toda la información y documentación requerida para el análisis de la propuesta.

Presentar la propuesta conforme a las condiciones establecidas en el presente documento y en las adendas que, de ser el caso, expida la institución educativa.

En caso de advertir inconsistencias, errores, omisiones o requerir aclaraciones respecto del contenido de la presente invitación, el proponente deberá formular las observaciones correspondientes dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso, conforme al procedimiento previsto en el numeral "Observaciones y aclaraciones a la Invitación Pública".

Consultar permanentemente la cartelera institucional, con el fin de conocer las adendas, aclaraciones, respuestas a observaciones y demás documentos que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Tener presente el lugar, la fecha y la hora establecidas para la presentación de las propuestas y verificar el cronograma del proceso de selección, teniendo en cuenta que la hora oficial aplicable será la hora legal colombiana. Las propuestas presentadas con posterioridad al cierre no serán recibidas ni tenidas en cuenta para su análisis.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos; por tanto, las interpretaciones o deducciones que el proponente realice respecto de su contenido serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la institución no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Continuación)

Realizar todas las verificaciones, evaluaciones, análisis y proyecciones que resulten necesarias para la adecuada estructuración de la propuesta, considerando las características, condiciones y alcance del objeto contractual.

Con la sola presentación de la propuesta, se entenderá que el oferente examinó integralmente los documentos que conforman el proceso de selección, evaluó los factores que inciden en su participación y acepta las condiciones establecidas en la presente invitación pública y sus anexos. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de ella.

Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en la invitación, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en ésta, el riesgo será de su cargo.

El orden de los numerales de la presente invitación no será interpretado con un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en este documento sirven sólo para identificar su contenido y no afectará su interpretación. Si el oferente considera que existen omisiones o contradicciones o se tuviere duda sobre el significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de la invitación pública, podrá formular las inquietudes en el término establecido en el cronograma del proceso.

Toda consulta u observación relacionada con el presente proceso de selección deberá formularse únicamente por escrito, a través de los correos electrónicos ieinem@alcaldianeiva.gov.co e inempagaduria@gmail.com, dirigidas a la institución educativa. No se atenderán consultas de manera verbal, telefónica o por medios diferentes a los expresamente previstos.

La sola presentación de la propuesta autoriza a la institución educativa para verificar la información y los documentos aportados por el proponente, así como para realizar las consultas que resulten necesarias con el fin de corroborar su autenticidad y cumplimiento.

1. OBJETO A CONTRATAR

El presente proceso de selección tiene por objeto contratar la ***Adquisición de tóneres, botellas de tinta y recarga de tóneres, destinados a las impresoras asignadas a las diferentes dependencias de las sedes de la Institución Educativa INEM Julián Motta Salas,*** *con el propósito de garantizar la disponibilidad de los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento y continuidad, facilitando la elaboración, reproducción y disposición oportuna de los documentos requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas, académicas y de apoyo institucional, así como para la atención de las necesidades de la comunidad educativa, contribuyendo al normal desarrollo de las labores institucionales y a la prestación eficiente y oportuna del servicio educativo.*

2. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las siguientes condiciones generales y especificaciones técnicas constituyen los ***requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento*** *que deberán atender los proponentes para la elaboración y presentación de sus ofertas y que serán aplicables a la ejecución del contrato, en lo que corresponda. Su finalidad es garantizar que los tóneres, botellas de tinta y recargas de tóner objeto de la adquisición cumplan las características técnicas, condiciones de calidad y compatibilidad requeridas por la institución educativa, y sean entregados en las cantidades, referencias y especificaciones establecidas.*

El proponente deberá ***ofertar l****a totalidad de los elementos relacionados en el cuadro de especificaciones técnicas,* ***respetando las referencias, marcas y demás características*** *allí señaladas, teniendo en cuenta que los productos deberán ser compatibles con los equipos de impresión a los cuales están destinados. La oferta deberá corresponder integralmente a los requerimientos definidos por la institución, sin sustituir, modificar o condicionar las características técnicas establecidas.*

La oferta económica deberá presentarse ***respetando el orden, descripción y condiciones de los ítems*** *establecidos en el cuadro de especificaciones técnicas,* ***indicando*** *para cada uno el* ***valor unitario y el valor total*** *correspondiente. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, sin decimales, ser exactos y verificables matemáticamente, e incluir el IVA cuando haya lugar.*

En ningún caso *el* ***valor unitario ofertado*** *para cada ítem* ***podrá superar el presupuesto máximo establecido*** *por la institución educativa para el respectivo elemento. El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con las reglas establecidas en el proceso de selección. Los valores ofertados deberán contemplar la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue, descargue y demás gastos que resulten necesarios para la entrega de los bienes y la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.*

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

2. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Continuación)

*Cuando el proponente sea **responsable del Impuesto sobre las Ventas (IVA),** deberá discriminarlo en la oferta económica respecto de los productos que se encuentren gravados. Cuando no efectúe dicha discriminación, se entenderá que el impuesto se encuentra incluido en el valor ofertado, siempre que el respectivo producto se encuentre sujeto a dicho gravamen.*

*Los **precios ofertados serán fijos** durante la ejecución contractual y **no estarán sujetos a reajuste alguno.** En consecuencia, el proponente deberá considerar al estructurar su oferta todos los costos, gastos y posibles variaciones que razonablemente puedan presentarse durante la ejecución, asumiendo la responsabilidad por los errores u omisiones en que incurra al determinar los valores propuestos.*

Los tóneres, botellas de tinta y recargas de tóner deberán cumplir las especificaciones técnicas, referencias, características de calidad y condiciones de compatibilidad establecidas en el presente proceso. Los productos deberán ser aptos para su utilización en los equipos de impresión a los cuales se encuentran destinados y permitir un funcionamiento adecuado de estos, así como una calidad de impresión acorde con las características del producto requerido.

*En el caso de las **recargas de tóner,** el **polvo utilizado deberá ser técnicamente compatible con el modelo y referencia del equipo** correspondiente y encontrarse en condiciones adecuadas para su utilización, de manera que permita un rendimiento y una calidad de impresión adecuados, sin comprometer el funcionamiento normal de los equipos ni ocasionar daños derivados del uso de insumos incompatibles o inadecuados.*

Cuando alguno de los bienes entregados presente defectos, deterioro, alteración, daño, incompatibilidad, deficiencias de calidad o no corresponda a la referencia, marca, cantidad o característica requerida, deberá proceder a su reemplazo o corrección, según corresponda, sin costo adicional para la institución educativa. Los elementos sustituidos deberán cumplir integralmente las condiciones exigidas y serán objeto de verificación por parte del supervisor hasta obtener el correspondiente recibo a satisfacción.

El proponente deberá contar con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para atender las obligaciones derivadas del objeto contractual y garantizar la entrega de los bienes en las condiciones, cantidades, referencias y tiempos establecidos por la institución educativa.

Todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue, manipulación y entrega de los elementos hasta el lugar indicado estarán a cargo del contratista y se entenderán incluidos en los valores ofertados. En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento de valores adicionales por estos conceptos.

Los bienes deberán ser entregados en condiciones adecuadas de conservación, empaque y protección, de manera que se garantice su integridad durante el transporte y hasta el momento de su recepción. La entrega estará sujeta a la verificación de las cantidades, referencias, marcas, características y demás condiciones establecidas en el contrato y en las especificaciones técnicas.

*A continuación, se relacionan los requerimientos técnicos mínimos exigidos para los tóneres, botellas de tinta y recargas de tóner objeto de la adquisición. Estos **requisitos son de obligatorio cumplimiento** y deberán ser ofertados por cada ítem en las cantidades, referencias, marcas y demás características definidas en el siguiente cuadro:*

ÍTEM	ACTIVIDAD O SERVICIO REQUERIDO	UNDIDAD DE MEDIDA	CANTID	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	*TÓNER GENÉRICO REFERENCIA 85A*	*UND*	*4*	*Compatible con impresora HP LaserJet Pro P1102W. Referencia de cartucho 85A (CE285A). Producto nuevo, con calidad de impresión adecuada y rendimiento equivalente o superior al requerido para la referencia.*
2	*TÓNER GENÉRICO REFERENCIA 80A*	*UND*	*2*	*Compatible con impresora HP LaserJet Pro 400 M401n. Referencia de cartucho 80A (CF280A). Producto nuevo, con calidad de impresión adecuada y rendimiento equivalente o superior al requerido para la referencia.*

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

2. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Continuación)

ÍTEM	ACTIVIDAD O SERVICIO REQUERIDO	UNDIDAD DE MEDIDA	CANTID	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
3	*TÓNER GENÉRICO REFERENCIA ML-D111*	*UND*	*14*	*Compatible con impresora Samsung Xpress M2070. Referencia de tóner ML-D111. Producto nuevo, con calidad de impresión adecuada y rendimiento equivalente o superior al requerido para la referencia.*
4	*TÓNER GENÉRICO CON CHIP REFERENCIA 136A*	*UND*	*20*	*Compatible con impresora HP LaserJet Pro M236sdw. Referencia de cartucho 136A. Debe incluir chip compatible que permita su reconocimiento y correcto funcionamiento en el equipo. Producto nuevo, con calidad de impresión adecuada y rendimiento equivalente o superior al requerido para la referencia.*
5	*TÓNER ORIGINAL CON CHIP REFERENCIA 136A*	*UND*	*3*	*Tóner original HP, referencia 136A, compatible con impresora HP LaserJet Pro M236sdw. Debe incluir el chip original correspondiente y garantizar el reconocimiento y correcto funcionamiento en el equipo. Producto nuevo y en su empaque original.*
6	*BOTELLA TINTA COLOR NEGRO*	*UND*	*2*	*Tinta color negro, referencia Epson 504, compatible con impresora Epson L4260. Producto nuevo, en envase original, debidamente sellado y con identificación de referencia, color y fabricante.*
7	*BOTELLA TINTA COLOR MAGENTA*	*UND*	*2*	*Tinta color magenta, referencia Epson 504, compatible con impresora Epson L4260. Producto nuevo, en envase original, debidamente sellado y con identificación de referencia, color y fabricante.*
8	*BOTELLA TINTA COLOR AZUL*	*UND*	*2*	*Tinta color azul, referencia Epson 504, compatible con impresora Epson L4260. Producto nuevo, en envase original, debidamente sellado y con identificación de referencia, color y fabricante.*
9	*BOTELLA TINTA COLOR AMARILLO*	*UND*	*2*	*Tinta color amarillo, referencia Epson 504, compatible con impresora Epson L4260. Producto nuevo, en envase original, debidamente sellado y con identificación de referencia, color y fabricante.*
10	*RECARGA TÓNER REFERENCIA 85A*	*UND*	*4*	*Recarga de cartucho de tóner referencia 85A (CE285A), compatible con impresora HP LaserJet Pro P1102W. Debe efectuarse con insumo de calidad adecuada, garantizando impresión uniforme, legible y funcionamiento adecuado del cartucho.*

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

2. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Continuación)

ÍTEM	ACTIVIDAD O SERVICIO REQUERIDO	UNDIDAD DE MEDIDA	CANTID	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
11	*RECARGA TÓNER REFERENCIA 80A*	*UND*	*3*	*Recarga de cartucho de tóner referencia 80A (CF280A), compatible con impresora HP LaserJet Pro 400 M401n. Debe efectuarse con insumo de calidad adecuada, garantizando impresión uniforme, legible y funcionamiento adecuado del cartucho.*
12	*RECARGA TÓNER REFERENCIA ML-D111*	*UND*	*10*	*Recarga de cartucho de tóner referencia ML-D111, compatible con impresora Samsung Xpress M2070. Debe efectuarse con insumo de calidad adecuada, garantizando impresión uniforme, legible y funcionamiento adecuado del cartucho.*
13	*RECARGA TÓNER REFERENCIA 136A*	*UND*	*10*	*Recarga de cartucho de tóner referencia 136A, compatible con impresora HP LaserJet Pro M236sdw. Debe efectuarse con insumo de calidad adecuada, garantizando impresión uniforme, legible y funcionamiento adecuado del cartucho.*

Las condiciones y especificaciones técnicas descritas anteriormente constituyen ***requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento*** *para la presentación de la oferta y, en lo pertinente, para la ejecución contractual. En consecuencia, el proponente deberá atenderlas integralmente y presentar su oferta de conformidad con lo establecido en el presente proceso, sin modificar, adicionar, suprimir o condicionar los requerimientos técnicos definidos por la institución educativa.*

La oferta deberá comprender la ***totalidad de los insumos relacionados en el cuadro de especificaciones técnicas.*** *En consecuencia, la omisión de uno o más ítems, la presentación parcial de la oferta o el incumplimiento de las características técnicas mínimas exigidas dará lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con las reglas establecidas en el proceso de selección.*

La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de las especificaciones, características y requisitos establecidos para los bienes objeto de la adquisición, así como de las condiciones previstas para su entrega. Por consiguiente, los valores ofertados deberán comprender todos los costos y gastos necesarios para la adecuada ejecución contractual, sin que el desconocimiento de las condiciones del proceso pueda ser invocado posteriormente como fundamento para solicitar valores adicionales, reajustes o compensaciones económicas.

OBSERVACIÓN: *En el evento en que, una vez atendidos en su totalidad los ítems inicialmente requeridos en las presentes especificaciones técnicas, se genere un saldo de recursos dentro del presupuesto oficial asignado al presente proceso de contratación, la institución educativa podrá destinar dicho saldo a la adquisición de elementos adicionales de la misma naturaleza, siempre que se encuentren comprendidos dentro del objeto contractual y cumplan las condiciones técnicas, económicas y de calidad previstas, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.*

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Teniendo en cuenta el objeto contractual, la naturaleza de los insumos requeridos, las especificaciones técnicas mínimas establecidas, las cantidades estimadas y los resultados del estudio de mercado realizado para el presente proceso, la institución educativa estableció como ***presupuesto oficial*** *la suma de* ***Cuatro millones novecientos noventa y cinco mil pesos mcte. ($4.995.000,00), incluido IVA,*** *cuando haya lugar.*

El valor señalado comprende la totalidad de los costos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que deba asumir el futuro contratista en calidad de sujeto pasivo, el pago de estampillas, los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales que correspondan, así como los demás costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por conceptos no previstos. La institución educativa efectuará las retenciones a que haya lugar en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones, de conformidad con la normatividad tributaria y fiscal vigente.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR (Continuación)

*Ahora bien, para establecer los **valores unitarios y totales de referencia** de los diferentes ítems, se tomó como base el estudio de mercado elaborado por la Auxiliar Administrativa con funciones de Almacenista (e), a partir de la solicitud y análisis de cotizaciones presentadas por proveedores con experiencia en la comercialización de este tipo de elementos. Este ejercicio comprendió la verificación de los precios vigentes en el mercado y la comparación de los valores cotizados, con el propósito de establecer condiciones económicas razonables y competitivas, acordes con las dinámicas comerciales existentes en el ámbito local.*

Asimismo, se tuvo en consideración la experiencia derivada de procesos contractuales ejecutados durante vigencias anteriores para la adquisición de bienes de similar naturaleza, así como el comportamiento reciente de los precios de los tóneres y tintas requeridos. Lo anterior permitió considerar elementos relevantes del comportamiento del mercado y contribuir a una adecuada planeación administrativa y financiera del proceso.

Con fundamento en lo anterior, el presupuesto oficial se estructuró a partir de un listado de insumos previamente definidos, cada uno con su correspondiente valor unitario y total de referencia, los cuales servirán como base para la presentación y análisis de las ofertas económicas. Los ítems contemplados corresponden a las necesidades inicialmente previstas; no obstante, si una vez atendidos en su totalidad los requerimientos establecidos subsiste disponibilidad dentro del presupuesto oficial asignado, la institución educativa podrá destinar los recursos disponibles a la adquisición de unidades adicionales de los mismos bienes, siempre que estos se encuentren comprendidos dentro del objeto contractual y se mantengan las condiciones económicas establecidas para el respectivo ítem.

*En concordancia con lo anterior, para **determinar los valores unitarios y totales de referencia** se adoptó como criterio el **menor valor cotizado para cada ítem** en el estudio de mercado, previa verificación de que el bien ofrecido correspondiera a las especificaciones técnicas requeridas y que el valor comprendiera la totalidad de los costos asociados a su adquisición. Esta metodología permite sustentar la razonabilidad del presupuesto oficial, facilita la comparación objetiva de las ofertas y contribuye a la aplicación de los principios de economía, eficiencia, transparencia y planeación que orientan la gestión contractual de los Fondos de Servicios Educativos.*

*Así las cosas, el **presupuesto oficial por valores unitarios y totales de referencia,** que servirá como base para la presentación y análisis de las ofertas económicas, corresponde al siguiente:*

PRESUPUESTO ESTABLECIDO CON BASE EN EL ESTUDIO DE MERCADO					
ADQUISIÓN DE TÓNERES, BOTELLAS DE TINTA Y RECARGA DE TÓNERES, DESTINADOS A LAS IMPRESORAS ASIGNADAS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JULIÁN MOTTA SALAS, REQUERIDOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS Y DEMÁS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, CONTRIBUYENDO A GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN.				**PRESUPUESTO OFICIAL POR VALOR UNITARIO (Incluido IVA)**	**PRESUPUESTO OFICIAL POR VALOR TOTAL (Incluido IVA)**
ÍTEM	**DETALLE**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**		
1	**TÓNER GENÉRICO REFERENCIA 85A.** COMPATIBLE CON IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102W. REFERENCIA DE CARTUCHO 85A (CE285A). PRODUCTO NUEVO, CON CALIDAD DE IMPRESIÓN ADECUADA Y RENDIMIENTO EQUIVALENTE O SUPERIOR AL REQUERIDO PARA LA REFERENCIA.	UND	4	$ 50.000,00	$ 200.000,00
2	**TÓNER GENÉRICO REFERENCIA 80A.** COMPATIBLE CON IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401N. REFERENCIA DE CARTUCHO 80A (CF280A). PRODUCTO NUEVO, CON CALIDAD DE IMPRESIÓN ADECUADA Y RENDIMIENTO EQUIVALENTE O SUPERIOR AL REQUERIDO PARA LA REFERENCIA.	UND	2	$ 60.000,00	$ 120.000,00
3	**TÓNER GENÉRICO REFERENCIA ML-D111.** COMPATIBLE CON IMPRESORA SAMSUNG XPRESS M2070. REFERENCIA DE TÓNER ML-D111. PRODUCTO NUEVO, CON CALIDAD DE IMPRESIÓN ADECUADA Y RENDIMIENTO EQUIVALENTE O SUPERIOR AL REQUERIDO PARA LA REFERENCIA.	UND	14	$ 60.000,00	$ 840.000,00

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR (Continuación)

PRESUPUESTO ESTABLECIDO CON BASE EN EL ESTUDIO DE MERCADO					
ADQUISIÓN DE TÓNERES, BOTELLAS DE TINTA Y RECARGA DE TÓNERES, DESTINADOS A LAS IMPRESORAS ASIGNADAS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM JULIÁN MOTTA SALAS, REQUERIDOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS Y DEMÁS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, CONTRIBUYENDO A GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN.				**PRESUPUESTO OFICIAL POR VALOR UNITARIO (Incluido IVA)**	**PRESUPUESTO OFICIAL POR VALOR TOTAL (Incluido IVA)**
ÍTEM	**DETALLE**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**		
4	**TÓNER GENÉRICO CON CHIP REFERENCIA 136A.** COMPATIBLE CON IMPRESORA HP LASERJET PRO M236SDW. REFERENCIA DE CARTUCHO 136A. DEBE INCLUIR CHIP COMPATIBLE QUE PERMITA SU RECONOCIMIENTO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN EL EQUIPO. PRODUCTO NUEVO, CON CALIDAD DE IMPRESIÓN ADECUADA Y RENDIMIENTO EQUIVALENTE O SUPERIOR AL REQUERIDO PARA LA REFERENCIA.	UND	20	$ 80.000,00	$ 1.600.000,00
5	**TÓNER ORIGINAL CON CHIP REFERENCIA 136A.** TÓNER ORIGINAL HP, REFERENCIA 136A, COMPATIBLE CON IMPRESORA HP LASERJET PRO M236SDW. DEBE INCLUIR EL CHIP ORIGINAL CORRESPONDIENTE Y GARANTIZAR EL RECONOCIMIENTO Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO EN EL EQUIPO. PRODUCTO NUEVO Y EN SU EMPAQUE ORIGINAL	UND	3	$ 320.000,00	$ 960.000,00
6	**BOTELLA TINTA COLOR NEGRO.** TINTA COLOR NEGRO, REFERENCIA EPSON 504, COMPATIBLE CON IMPRESORA EPSON L4260. PRODUCTO NUEVO, EN ENVASE ORIGINAL, DEBIDAMENTE SELLADO Y CON IDENTIFICACIÓN DE REFERENCIA, COLOR Y FABRICANTE.	UND	2	$ 35.000,00	$ 70.000,00
7	**BOTELLA TINTA COLOR MAGENTA.** TINTA COLOR MAGENTA, REFERENCIA EPSON 504, COMPATIBLE CON IMPRESORA EPSON L4260. PRODUCTO NUEVO, EN ENVASE ORIGINAL, DEBIDAMENTE SELLADO Y CON IDENTIFICACIÓN DE REFERENCIA, COLOR Y FABRICANTE.	UND	2	$ 35.000,00	$ 70.000,00
8	**BOTELLA TINTA COLOR AZUL.** TINTA COLOR AZUL, REFERENCIA EPSON 504, COMPATIBLE CON IMPRESORA EPSON L4260. PRODUCTO NUEVO, EN ENVASE ORIGINAL, DEBIDAMENTE SELLADO Y CON IDENTIFICACIÓN DE REFERENCIA, COLOR Y FABRICANTE.	UND	2	$ 35.000,00	$ 70.000,00
9	**BOTELLA TINTA COLOR AMARILLO.** TINTA COLOR AMARILLO, REFERENCIA EPSON 504, COMPATIBLE CON IMPRESORA EPSON L4260. PRODUCTO NUEVO, EN ENVASE ORIGINAL, DEBIDAMENTE SELLADO Y CON IDENTIFICACIÓN DE REFERENCIA, COLOR Y FABRICANTE.	UND	2	$ 35.000,00	$ 70.000,00
10	**RECARGA TÓNER REFERENCIA 85A.** RECARGA DE CARTUCHO DE TÓNER REFERENCIA 85A (CE285A), COMPATIBLE CON IMPRESORA HP LASERJET PRO P1102W. DEBE EFECTUARSE CON INSUMO DE CALIDAD ADECUADA, GARANTIZANDO IMPRESIÓN UNIFORME, LEGIBLE Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CARTUCHO.	UND	4	$ 35.000,00	$ 140.000,00
11	**RECARGA TÓNER REFERENCIA 80A.** RECARGA DE CARTUCHO DE TÓNER REFERENCIA 80A (CF280A), COMPATIBLE CON IMPRESORA HP LASERJET PRO 400 M401N. DEBE EFECTUARSE CON INSUMO DE CALIDAD ADECUADA, GARANTIZANDO IMPRESIÓN UNIFORME, LEGIBLE Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CARTUCHO.	UND	3	$ 35.000,00	$ 105.000,00
12	**RECARGA TÓNER REFERENCIA ML-D111.** RECARGA DE CARTUCHO DE TÓNER REFERENCIA ML-D111, COMPATIBLE CON IMPRESORA SAMSUNG XPRESS M2070. DEBE EFECTUARSE CON INSUMO DE CALIDAD ADECUADA, GARANTIZANDO IMPRESIÓN UNIFORME, LEGIBLE Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CARTUCHO.	UND	10	$ 35.000,00	$ 350.000,00
13	**RECARGA TÓNER REFERENCIA 136A.** RECARGA DE CARTUCHO DE TÓNER REFERENCIA 136A, COMPATIBLE CON IMPRESORA HP LASERJET PRO M236SDW. DEBE EFECTUARSE CON INSUMO DE CALIDAD ADECUADA, GARANTIZANDO IMPRESIÓN UNIFORME, LEGIBLE Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CARTUCHO.	UND	10	$ 40.000,00	$ 400.000,00
			SUMATORIA POR PRECIO UNITARIO Y TOTAL	**$ 855.000,00**	**$ 4.995.000,00**

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR (Continuación)

*Los **precios ofertados** por el proponente **en ningún caso podrán superar el valor unitario máximo establecido** por la institución educativa para cada ítem, ni el valor total máximo correspondiente. En consecuencia, las ofertas que superen cualquiera de estos límites, en uno o varios ítems, serán rechazadas de conformidad con las condiciones previstas en el proceso de selección y no serán tenidas en cuenta para efectos de análisis.*

Los proponentes deberán formular su oferta económica considerando la totalidad de los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, incluidos los costos directos e indirectos asociados a la adquisición, sin que durante la ejecución haya lugar al reconocimiento de valores adicionales derivados de omisiones, errores de cálculo o de una inadecuada estimación económica por parte del oferente.

*En ningún evento, el **valor total ofertado podrá ser superior al valor máximo establecido** por la institución educativa para el presente proceso de selección, correspondiente a la suma de **Cuatro millones novecientos noventa y cinco mil pesos mcte. ($4.995.000,00)** incluido los impuestos, tasas y gravámenes a que tengan lugar.*

Finalmente, el presupuesto oficial fue determinado en observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad fiscal y transparencia que orientan la gestión del gasto público, procurando garantizar la adecuada utilización de los recursos asignados y la disponibilidad financiera necesaria para atender las necesidades que sustentan el presente proceso.

4. RESPALDO PRESUPUESTAL

*La Institución Educativa INEM Julián Motta Salas cuenta con el correspondiente **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP),** expedido con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, mediante el cual se certifica la existencia de apropiación presupuestal para respaldar los compromisos económicos que se deriven del contrato que llegue a celebrarse como resultado del presente proceso de selección, en observancia de los principios de planeación, responsabilidad, eficiencia y eficacia en la administración de los recursos públicos.*

El respaldo presupuestal para la presente contratación corresponde al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

N°. CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN
2026D37	*2.1.2.02.01.003*	*OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO).*	*$4.995.000,00*	*SGP EDUCACIÓN CALIDAD GRATUIDAD*

La apropiación presupuestal anteriormente relacionada garantiza la existencia de recursos suficientes para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, de conformidad con la disponibilidad de recursos del Fondo de Servicios Educativos y las disposiciones que regulan la ejecución presupuestal aplicables a las instituciones educativas oficiales.

La ejecución presupuestal y el pago derivado del contrato estará sujeto al cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y contractuales establecidos para tal efecto, así como a las normas que regulan la administración y ejecución de los recursos públicos.

5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

*La institución educativa pagará al contratista seleccionado el valor del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso, en un **Único Pago,** una vez efectuada la entrega de los bienes adquiridos y verificado su recibo a satisfacción. El desembolso se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que este indique para tal efecto, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite correspondiente.*

Para el trámite del pago, el contratista seleccionado deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos: (i) Presentación de la factura o documento equivalente, según corresponda; (ii) Informe en el que se relacionen los elementos entregados, indicando como mínimo su descripción, cantidades, precios unitarios aplicados y valor total; (iii) Certificación o acta de recibido a satisfacción expedida por el supervisor designado, en la que conste la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la recepción de los bienes objeto del contrato; (iv) Acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Integral y, cuando haya lugar, certificación expedida por el representante legal, contador público o revisor fiscal, según corresponda, respecto del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente; y (v) Los demás documentos de carácter legal o administrativo que resulten exigibles para el respectivo trámite, de acuerdo con la normatividad aplicable y los procedimientos internos de la institución educativa.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR (Continuación)

Los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato serán asumidos por el futuro contratista, de acuerdo con las disposiciones aplicables, y se entenderán incluidos en los precios ofertados. En consecuencia, no habrá lugar al reconocimiento de valores adicionales por dichos conceptos.

En relación con las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, el plantel educativo procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente, atendiendo al objeto contractual, así como la calidad y régimen tributario aplicable al futuro contratista. Cuando no resulte procedente la práctica de alguna retención, deberá acreditarse documentalmente la disposición legal o reglamentaria que sustente la respectiva exclusión, exención o tratamiento especial.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El plazo de ejecución del contrato será de ***quince (15) días calendario,*** *contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.*

Este término responde al análisis efectuado por la institución educativa durante la etapa de planeación, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y las actividades necesarias para su cumplimiento, particularmente el suministro de los tóneres y botellas de tinta requeridos, así como el tiempo estimado para realizar las recargas de los tóneres y efectuar la entrega integral de los bienes, de conformidad con las especificaciones técnicas, los precios unitarios ofertados y las demás condiciones establecidas en los documentos del proceso y en el contrato.

En caso de que, antes del vencimiento del plazo establecido, la totalidad de los bienes objeto del contrato haya sido entregada y recibida a satisfacción por la supervisión, se podrá certificar la terminación de la ejecución contractual por cumplimiento del objeto, sin necesidad de agotar el término inicialmente previsto.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Para efectos administrativos y contractuales, se establece como lugar de ejecución la ***Sede Central*** *de la* ***Institución Educativa INEM Julián Motta Salas,*** *ubicada en la KR 1 # 26-215, barrio Santa Inés, de la ciudad de Neiva (Huila), lugar en el que se realizará la entrega de los bienes objeto del contrato.*

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

La vigilancia y control del contrato estarán a cargo de la funcionaria ***SANDRA MILENA CAMACHO PERDOMO,*** *Auxiliar Administrativa con funciones de Almacenista (e) de la institución educativa, quien actuará en calidad de supervisora y tendrá a su cargo el seguimiento integral de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones contenidas en los documentos del proceso y en el respectivo contrato.*

En ejercicio de sus funciones, realizará el seguimiento necesario para constatar que los tóneres, botellas de tinta y recargas de tóneres sean entregados de conformidad con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, las cantidades solicitadas y las demás condiciones establecidas en el Estudio de conveniencia y oportunidad, la invitación pública, la oferta presentada por el contratista y el contrato. Igualmente, comprobará que los elementos recibidos correspondan a las referencias y características solicitadas y que, en el caso de las recargas, estas se efectúen de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas.

Así mismo, le corresponderá ***comprobar que las cantidades efectivamente entregadas coincidan con las contratadas,*** *revisar que los precios unitarios aplicados correspondan a los ofertados y que los valores facturados se ajusten a las condiciones económicas pactadas. Cuando se presenten diferencias, inconsistencias o situaciones que puedan afectar el adecuado cumplimiento del objeto contractual, deberá informar oportunamente al ordenador del gasto y adelantar las actuaciones que correspondan dentro del ámbito de sus funciones.*

Tendrá a su cargo, además, ***verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales*** *, realizar el seguimiento administrativo y documental de la ejecución, expedir la constancia o certificación de recibido a satisfacción cuando haya lugar, y revisar y aprobar el informe y los demás documentos requeridos para el trámite del pago. De igual manera, efectuará las actuaciones necesarias para dejar constancia del desarrollo del contrato y podrá formular las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes para asegurar su adecuada ejecución.*

La supervisión deberá propender por el uso adecuado de los recursos públicos y por la observancia de los principios de economía, eficiencia, eficacia, responsabilidad, transparencia y planeación, dentro del ámbito de las funciones que le hayan sido asignadas. Asimismo, deberá informar oportunamente sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda por los hechos u omisiones imputables a quien ejerza dicha función, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Con fundamento en el análisis de riesgos contenido en el Estudio de conveniencia y oportunidad, en la naturaleza del objeto contractual y en la necesidad de salvaguardar los recursos públicos administrados por el Fondo de Servicios Educativos, la institución educativa considera procedente ***exigir la constitución de una garantía*** *que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista seleccionado, así como los demás perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual que puedan originarse con ocasión de la ejecución del contrato.*

La exigencia de esta garantía constituye un mecanismo de administración de riesgos que busca salvaguardar los intereses del plantel educativo, asegurar el cumplimiento oportuno y adecuado del objeto contractual, así como garantizar la reparación de los perjuicios que puedan ocasionarse con ocasión de su ejecución.

En consecuencia, el oferente que resulte seleccionado deberá constituir, por su cuenta y a favor de la institución educativa, como requisito previo para la ejecución del contrato, una ***Garantía Única*** *expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, mediante la cual se respalde el cumplimiento integral de las obligaciones derivadas del contrato.*

La garantía deberá contemplar el siguiente amparo:

AMPARO	*VALOR A ASEGURAR*	*VIGENCIA*
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	*10% del valor del contrato*	*Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.*

La constitución de la garantía no exonera al futuro contratista de las responsabilidades legales, contractuales o extracontractuales derivadas de la ejecución del contrato, ni sustituye el cumplimiento de las obligaciones asumidas. En consecuencia, continuará siendo plenamente responsable por los daños y perjuicios que, por acción u omisión, puedan ocasionarse al establecimiento educativo o a terceros durante la ejecución contractual.

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR (Continuación)

Asimismo, la ***garantía deberá ser entregada*** *a la institución educativa* ***dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato,*** *debidamente expedida y acompañada del correspondiente comprobante de pago de la prima, cuando haya lugar. Su aprobación por parte de la institución constituirá requisito indispensable para el inicio de la ejecución contractual. En caso de no presentarse dentro del término establecido, el plantel educativo podrá adelantar las actuaciones a que haya lugar, de conformidad con las condiciones previstas en la invitación pública y en el contrato.*

La exigencia de los amparos establecidos resulta razonable y proporcional a la naturaleza del contrato, a su cuantía, al plazo de ejecución y a los riesgos identificados durante la etapa de planeación, garantizando una adecuada protección de los recursos públicos y de los intereses de la institución educativa.

10. FECHA DE APERTURA Y FECHA DE CIERRE DEL PROCESO

FECHA DE APERTURA : *31 DE AGOSTO DE 2026 - 11:00 A.M.*
FECHA DE CIERRE : *02 DE SEPTIEMBRE DE 2026 - 10:00 A.M.*

11. LUGAR FÍSICO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán en la oficina de la ***Rectoría*** y en la ***Portería*** *de la Institución Educativa INEM Julián Motta Salas ubicada en la KR 1 # 26-215 del Barrio Santa Inés, en la ciudad de Neiva (Huila), en* ***sobre cerrado y rotulado con los datos de la invitación y del proponente,*** *dentro de la fecha y hora fijada en el cronograma de la presente invitación pública.*

El horario de atención será el siguiente: En la oficina de ***RECTORÍA,*** *de* ***7:00 am a 12:00 m*** y de ***1:00 pm a 3:00 pm*** *y en la* ***PORTERÍA*** de ***3:00 pm a 5:30 pm.*** *de lunes a viernes.*

Las propuestas presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma serán radicadas en el formato dispuesto por el plantel educativo para tal efecto, en el cual se dejará constancia de la fecha y hora exactas de su recepción, así como del nombre o razón social del oferente y, cuando sea el caso, de la persona que efectúe la entrega de la propuesta en su representación.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

12. PARTICIPANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, constituidas conforme a las disposiciones legales aplicables cuando a ello hubiere lugar, cuya actividad económica, objeto social o actividad comercial guarde relación directa con el objeto del contrato que se pretende celebrar. Los interesados deberán tener capacidad para contratar con entidades estatales, cumplir las condiciones establecidas en esta invitación y no encontrarse incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución Política y en las disposiciones legales vigentes.

Igualmente, los interesados deberán acreditar la capacidad para presentar propuesta y asumir las obligaciones derivadas del contrato, cumpliendo las condiciones de participación y los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.

La relación entre la actividad desarrollada por el proponente y el objeto contractual será verificada mediante la información contenida en el Registro Único Tributario (RUT) y, cuando corresponda, en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o en el documento equivalente que resulte aplicable, según la naturaleza del participante.

Ninguna persona natural o jurídica podrá presentar más de una propuesta dentro del presente proceso, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa autorizada por la ley. En caso de evidenciarse la presentación de múltiples propuestas por un mismo interesado, directa o indirectamente, la institución educativa rechazará las ofertas correspondientes, sin perjuicio de las demás actuaciones a que haya lugar.

Los participantes deberán aportar la totalidad de los documentos exigidos en la invitación, de conformidad con su naturaleza jurídica y las condiciones particulares de participación, con el fin de demostrar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el presente proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes corresponden al ***conjunto de condiciones mínimas que deben acreditar*** *los interesados en participar en el presente proceso de selección, con el fin de demostrar que cuentan con la capacidad para ejecutar el objeto contractual y asumir las obligaciones derivadas del mismo.*

En desarrollo del principio de selección objetiva, la institución educativa verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y demás condiciones habilitantes aplicables, con el fin de constatar que los proponentes cuentan con la capacidad necesaria para ejecutar adecuadamente el objeto contractual. Únicamente serán objeto de análisis las propuestas que evidencien el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la presente invitación pública.

Las condiciones habilitantes deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la autoridad competente o por quien legalmente corresponda, de conformidad con la normatividad vigente y las exigencias previstas para este proceso de selección.

13. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)

Los requisitos técnicos habilitantes tienen como finalidad verificar que los interesados cuenten con la capacidad, experiencia e idoneidad necesarias para atender adecuadamente el objeto contractual, de acuerdo con las características y condiciones de los bienes requeridos en el presente proceso. En este sentido, y en aplicación del principio de selección objetiva y con el propósito de mitigar los riesgos asociados a la ejecución contractual, la institución educativa verificará que los proponentes acrediten las condiciones mínimas relacionadas con su actividad económica y con la experiencia adquirida en la comercialización o suministro de bienes de naturaleza igual o similar a los requeridos.

Estas condiciones buscan establecer que el proponente posee conocimientos y experiencia relacionados con el objeto de la contratación, que le permitan atender de manera adecuada y oportuna las obligaciones a su cargo y entregar los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Para tal efecto, los oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Idoneidad

La actividad económica, el objeto social o la actividad comercial del proponente deberá ***guardar relación*** *con el objeto del presente proceso de selección. El cumplimiento de este requisito se verificará mediante la información contenida en el Registro Único Tributario (RUT) y, cuando corresponda, en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o en el documento equivalente aplicable, según la naturaleza jurídica del participante.*

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

13. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (EXPERIENCIA DEL PROPONENTE) Continuación

Esta exigencia tiene como finalidad ***establecer*** *que el proponente desarrolla* ***actividades relacionadas con el suministro de los bienes requeridos*** *y que, en consecuencia, cuenta con una actividad económica o comercial compatible con el objeto del proceso y para asumir las obligaciones que se derivarán de su eventual ejecución, de forma efectiva, eficiente y conforme a los principios de legalidad, responsabilidad, planeación y transparencia que rigen la contratación estatal.*

2. Experiencia

El proponente debe demostrar experiencia en el aprovisionamiento de bienes iguales o similares a los contemplados en este proceso, adquirida mediante la ejecución de contratos celebrados con entidades públicas o privadas.

Para cumplir este requisito, deberá presentar ***mínimo una (1) y máximo dos (2) certificaciones (o actas de liquidación o de recibo final) de contratos ejecutados, terminados y liquidados*** *durante los* ***cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.*** *Los contratos acreditados deberán tener un objeto relacionado con el suministro de tóneres, botellas de tinta, recarga de tóneres o bienes de naturaleza similar a los requeridos en este documento.*

La sumatoria del valor de los contratos presentados deberá ***ser igual o superior al presupuesto oficial establecido.***

Las certificaciones aportadas deberán contener, como mínimo, la siguiente información: (i) Nombre o razón social del contratante. (ii) Nombre o razón social del contratista. (iii) Objeto del contrato, el cual deberá guardar relación con los bienes requeridos en el presente proceso. (iv) Fecha de inicio y fecha de terminación. (v) Valor del contrato.

Cuando el proponente aporte copia del contrato como soporte de la experiencia, este deberá acompañarse de la correspondiente acta de liquidación y/o acta de recibo final, según corresponda. ***En ningún caso será suficiente la presentación exclusiva del contrato para acreditar este requisito.***

No serán tenidas en cuenta las certificaciones correspondientes a contratos que se encuentren en ejecución al momento del cierre del proceso, las expedidas por el mismo proponente ni aquellas cuyo objeto no guarde relación con los bienes requeridos en esta invitación.

Las exigencias de experiencia establecidas guardan correspondencia con la naturaleza del objeto, el presupuesto previsto y los riesgos asociados al aprovisionamiento de los bienes requeridos. En tal sentido, la institución educativa considera razonable verificar que el futuro contratista cuente con experiencia en la ejecución de contratos de características relacionadas, como mecanismo para demostrar su capacidad e idoneidad para atender oportunamente los requerimientos institucionales y realizar la entrega de los elementos previstos en el presente documento.

De igual manera, determinar que la sumatoria de los contratos acreditados sea igual o superior al presupuesto oficial tiene como finalidad verificar que el proponente cuenta con trayectoria en la ejecución de negocios de una cuantía comparable con la del presente proceso. Este requisito responde a criterios de razonabilidad y proporcionalidad frente a las características y alcance del objeto, procurando que la experiencia requerida guarde correspondencia con las necesidades de la institución educativa, sin imponer restricciones innecesarias a la participación de potenciales oferentes.

14. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La ***capacidad jurídica*** *corresponde a la aptitud legal que tienen las personas naturales o jurídicas para adquirir derechos, contraer obligaciones y celebrar contratos con entidades estatales, siempre que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución Política y en las disposiciones legales vigentes.*

Con el propósito de acreditar el cumplimiento de las condiciones jurídicas habilitantes, los proponentes deberán aportar los documentos que se relacionan a continuación, los cuales permitirán a la institución educativa verificar su capacidad para participar en el presente proceso de selección y asumir las obligaciones derivadas del eventual contrato.

La ausencia o insuficiencia *de alguno de los documentos habilitantes susceptibles de subsanación* ***no dará lugar al rechazo inmediato*** *de la oferta. En consecuencia, la institución requerirá al proponente para que, dentro del término perentorio de un (1) día hábil, allegue, complete o aclare la documentación correspondiente, conforme a las condiciones previstas en la presente invitación.*

Si el proponente no atiende el requerimiento dentro del término señalado, la oferta será rechazada. En todo caso, la subsanación únicamente procederá respecto de los requisitos habilitantes y de aquellos documentos que no impliquen la modificación, complementación o mejoramiento de la oferta económica, la cual únicamente podrá ser objeto de aclaraciones o explicaciones en los casos permitidos por la normatividad aplicable.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

14. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

PERSONAS NATURALES	***PERSONAS JURÍDICAS***
1. Carta de presentación de la propuesta suscrita y debidamente firmada por el oferente (Anexo 1).	*1. Carta de presentación de la propuesta suscrita y debidamente firmada por el Representante Legal de la persona jurídica que representa (Anexo 1).*
*2. **PROPUESTA ECONÓMICA,** detallando las condiciones establecidas, debidamente firmada por el oferente (Anexo 2).*	*2. **PROPUESTA ECONÓMICA,** detallando las condiciones establecidas, debidamente firmada por el Representante Legal de la persona jurídica (Anexo 2).*
3. Aceptación de las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, firmado por el oferente (Anexo 3).	*3. Aceptación de las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, firmado por el Representante Legal (Anexo 3).*
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente.	*4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, del Representante Legal.*
5. Fotocopia de la Libreta Militar o el certificado mediante el cual acredite la situación militar definida del proponente, si es varón menor de 50 años.	*5. Fotocopia de la Libreta Militar o el certificado mediante el cual acredite la situación militar definida del Representante Legal, si es varón menor de 50 años.*
6. Certificado de antecedentes judiciales del proponente, emitido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a 30 días.	*6. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, emitido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a 30 días.*
7. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, del proponente, emitido por la Policía Nacional con fecha de expedición no superior a 30 días.	*7. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, del representante legal de la persona jurídica, emitido por la policía Nacional con fecha de expedición no superior a 30 días.*
8. RUT vigente, con fecha de impresión no mayor a 60 días.	*8. RUT vigente, con fecha de impresión no mayor a 60 días.*
9. Certificado de la Cámara de Comercio (Registro Mercantil), con fecha de expedición no superior a 30 días.	*9. Certificado de la Cámara de Comercio (Existencia y representación legal), con fecha de expedición no superior a 30 días.*
10. Paz y salvo municipal para contratación vigente, del proponente.	*10. Paz y salvo municipal para contratación vigente, del representante legal y de la persona jurídica.*
11. Certificado de antecedentes fiscales del proponente, emitido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a 30 días.	*11. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica que representa, emitido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a 30 días.*
12. Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente, emitido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a 30 días.	*12. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica que representa, emitido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a 30 días.*
13. Certificado de manifestación de declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, suscrito por el proponente (Anexo 4).	*13. Certificado de manifestación de declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, suscrito por el representante legal de la persona jurídica que representa (Anexo 4).*

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

14. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES (Continuación)

PERSONAS NATURALES	***PERSONAS JURÍDICAS***
14. Certificado de manifestación de declaración de inexistencia de conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019), suscrito por el proponente (Anexo 5).	*14. Certificado de manifestación de declaración de inexistencia de conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019), suscrito por el Representante Legal de la persona jurídica que representa (Anexo 5).*
15. Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Decreto 753 de 2019), suscrita por el proponente (Anexo 6).	*15. Autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales (Decreto 753 de 2019), suscrita por el representante legal de la persona jurídica que representa (Anexo 6).*
16. Autorización tratamiento, uso y almacenamiento de datos (Artículo 10 de la Ley 2080 de 2021), suscrita por el proponente (Anexo 7).	*16. Autorización tratamiento, uso y almacenamiento de datos (Artículo 10 de la Ley 2080 de 2021), suscrita por el Representante Legal de la persona jurídica que representa (Anexo 7).*
17. Compromiso anticorrupción, suscrito por el proponente (Anexo 8).	*17. Compromiso anticorrupción suscrito por el representante legal de la persona jurídica que representa (Anexo 8).*
18. Certificado del Registro Electrónico de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (Numeral 1 Artículo 6° Ley 2097 de 2021), del proponente, emitido por el Ministerio de las Tecnologías de la información MINTIC, con fecha de expedición no superior a 30 días o que se encuentre vigente.	*18. Certificado del Registro Electrónico de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (Numeral 1 Artículo 6° Ley 2097 de 2021) del Representante Legal de la persona jurídica que representa, emitido por el Ministerio de las Tecnologías de la información MINTIC, con fecha de expedición no superior a 30 días o que se encuentre vigente.*
19. Paz y salvo de la Secretaría de Movilidad de Neiva, del proponente.	*19. Paz y salvo de la Secretaría de Movilidad de Neiva, del representante legal de la persona jurídica que representa.*
20. Planilla de pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral del último mes, del proponente.	*20. Planilla de pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral del último mes. Como persona jurídica, en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la ley 828 de 2003, adicionalmente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal o contador público certificado, si así está establecido o en su defecto por el representante legal, en la que se especifique que se encuentra al día con el pago de los aportes a seguridad social integral y parafiscales. Si la certificación es suscrita por revisor fiscal o contador público, debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales, expedido por la Junta central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso.*
21. Certificación de la cuenta bancaria del proponente, con fecha de expedición no superior a 60 días.	*21. Certificación de la cuenta bancaria del proponente persona jurídica, con fecha de expedición no superior a 60 días.*

Con la presentación de la propuesta, la Institución Educativa INEM Julián Motta Salas podrá verificar la autenticidad y veracidad de la información y de los documentos aportados por el proponente, así como realizar las consultas y validaciones que resulten necesarias ante las autoridades competentes o las entidades públicas o privadas que los hayan expedido, con el fin de constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente proceso de selección.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

15. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS

Los anexos y formatos exigidos en la presente invitación pública deberán ser diligenciados en su totalidad y presentados junto con la propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección para la recepción de ofertas.

Cuando el proponente considere necesario complementar la información solicitada en alguno de los anexos, podrá aportar los documentos o soportes adicionales que estime pertinentes, siempre que guarden relación con su contenido e indique expresamente el anexo que se pretende complementar.

Toda la información suministrada por el proponente en los anexos, así como en los documentos o aclaraciones que presente con ocasión del proceso de selección, se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, sin perjuicio de las verificaciones que pueda realizar el establecimiento educativo sobre su autenticidad, veracidad y contenido.

16. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD

Es responsabilidad del proponente presentar su oferta en forma completa, clara e íntegra, atendiendo la totalidad de las condiciones establecidas en el Estudio de conveniencia y oportunidad y en la presente la Invitación Pública, así como aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso de selección.

Cuando resulte necesario, la institución educativa podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones, precisiones o documentos susceptibles de subsanación que considere necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichos requerimientos tendrán como finalidad aclarar o completar la información presentada, sin que ello implique la posibilidad de mejorar, complementar o modificar el contenido sustancial de la oferta.

En ningún caso será procedente subsanar la falta de capacidad para presentar la propuesta, acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso o incorporar documentos destinados a demostrar condiciones que debían cumplirse con anterioridad a la presentación de la oferta.

Los documentos relacionados con la oferta económica no serán subsanables, por lo cual deberán presentarse desde el momento de radicación de la propuesta. No obstante, cuando exista lugar a ello, podrán ser objeto de aclaraciones o explicaciones, siempre que estas no impliquen modificación alguna de los precios, condiciones económicas o demás aspectos sustanciales de la propuesta.

Los oferentes deberán atender los requerimientos de subsanación o aclaración dentro del término establecido por la institución en el respectivo requerimiento y conforme al cronograma del proceso. Dichos términos tendrán carácter perentorio y preclusivo, por lo que, una vez vencidos, no habrá lugar a su ampliación o reapertura. Cada proponente contará con una única oportunidad para subsanar los documentos requeridos o presentar las aclaraciones solicitadas.

Con el fin de garantizar los principios de economía, eficiencia y celeridad que orientan el presente proceso de selección, el requerimiento de subsanación se efectuará inicialmente al proponente que haya presentado la oferta de menor precio. Si este no atiende oportunamente el requerimiento, no acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes o su propuesta debe ser rechazada, el plantel educativo procederá a verificar la oferta ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, aplicando el mismo procedimiento de manera sucesiva hasta identificar un oferente habilitado susceptible de ser seleccionado.

La subsanación de los requisitos habilitantes únicamente podrá efectuarse hasta antes de la aceptación de la oferta, de conformidad con las condiciones previstas en el presente proceso de selección.

17. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En el presente numeral se establecen las condiciones que deberán observar los interesados para la preparación y presentación de sus propuestas dentro del presente proceso de selección. Para tal efecto, el proponente deberá examinar cuidadosamente el contenido de la presente Invitación Pública, el Estudio de conveniencia y oportunidad y los demás documentos que hacen parte integral del proceso, con el fin de conocer plenamente las condiciones de participación, las características del objeto contractual y los demás aspectos que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Al elaborar su propuesta, el oferente deberá sujetarse a la totalidad de las condiciones, requisitos, obligaciones, especificaciones, términos y plazos establecidos en la presente invitación pública, así como a las disposiciones contenidas en el Estudio de conveniencia y oportunidad y sus anexos.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

17. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Continuación)

La propuesta deberá presentarse ***únicamente en medio físico, impresa, en sobre cerrado y debidamente rotulado*** *con el número y objeto de la invitación pública, así como con el nombre o razón social del proponente.* ***No se aceptarán propuestas remitidas por medios electrónicos,*** *entregadas en lugar diferente al señalado o presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso de selección.*

La propuesta deberá contener la totalidad de los ***documentos habilitantes solicitados, tanto técnicos (experiencia) como jurídicos, incluyendo la oferta económica y la carta de presentación de la propuesta*** *debidamente firmada por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, así como los demás documentos y anexos exigidos en la presente invitación pública.*

Los anexos deberán diligenciarse completamente y estar debidamente firmados cuando ello sea requerido. Así mismo, ***la propuesta deberá presentarse debidamente foliada*** *en estricto orden consecutivo ascendente.*

Los documentos aportados deberán ser plenamente legibles. En caso contrario, la institución educativa podrá abstenerse de tenerlos en cuenta dentro del análisis de las ofertas cuando su contenido no pueda verificarse o genere incertidumbre respecto de la información que acreditan.

La carta de presentación de la propuesta y la oferta económica deberán estar debidamente firmadas por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación.

No se aceptarán documentos que presenten tachaduras, borrones o enmendaduras que puedan generar dudas sobre su contenido o inducir a error. Cuando ello ocurra y sea procedente, la institución educativa podrá solicitar las aclaraciones o refrendaciones correspondientes dentro del término que se establezca para tal efecto.

Es responsabilidad exclusiva del oferente realizar las verificaciones, consultas, análisis y proyecciones que resulten necesarias para la elaboración de su propuesta, incluyendo aquellas relacionadas con impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, costos, gastos y demás conceptos que puedan incidir en el valor de la oferta y en la ejecución del contrato.

El hecho de que los proponentes 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.***

La presentación de la propuesta constituye manifestación expresa de que el oferente examinó integralmente el contenido del Estudio de conveniencia y oportunidad, la presente Invitación Pública, sus anexos y demás documentos que hacen parte del proceso de selección; que solicitó oportunamente las aclaraciones que estimó necesarias; que conoce el alcance del objeto contractual, las condiciones de ejecución, los plazos y demás circunstancias que inciden en la formulación de la oferta; y que acepta las condiciones establecidas para el presente proceso.

Las interpretaciones, deducciones o conclusiones que el proponente realice con fundamento en su propio análisis serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la institución educativa no será responsable por errores, omisiones, descuidos, conjeturas, suposiciones o interpretaciones equivocadas en las que incurra y que puedan incidir en la preparación o presentación de la propuesta.

La información contenida en la presente invitación pública, sus anexos y las adendas que llegaren a expedirse constituye la única información oficial del proceso de selección y prevalecerá sobre cualquier comunicación o información suministrada por otro medio.

El plantel educativo no asumirá responsabilidad por propuestas entregadas en forma incorrecta, identificadas inadecuadamente o presentadas por un medio o en un lugar diferente al previsto en la presente invitación pública.

La comprobación de falsedad, alteración o inexactitud relevante en la información o en los documentos aportados con la propuesta dará lugar al rechazo de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

El proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

18. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

En observancia del principio de selección objetiva y con estricto respeto por el principio de igualdad entre los proponentes, la institución educativa podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o la información que estime pertinentes, con el propósito de despejar cualquier aspecto dudoso, oscuro o equívoco contenido en las propuestas.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

18. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS (Continuación)

El plantel educativo se reserva el derecho de analizar las respuestas suministradas por los oferentes y determinar si estas atienden de manera suficiente las aclaraciones o precisiones requeridas.

Las aclaraciones o precisiones presentadas por los proponentes no podrán utilizarse para modificar, complementar o mejorar la oferta inicialmente presentada. En consecuencia, el establecimiento educativo únicamente tendrá en cuenta aquellos aspectos que permitan esclarecer la información requerida, sin que ello implique la alteración del contenido esencial de la propuesta.

Cuando, durante el análisis de ofertas, se presenten errores, inconsistencias, ambigüedades, contradicciones o yerros que impidan establecer con claridad el alcance o el valor de la propuesta, la institución podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias y efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar, siempre que con ello no se modifique la oferta ni se vulneren los principios que rigen la función administrativa y el régimen de contratación aplicable al Fondo de Servicios Educativos.

19. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La presentación de la propuesta implica el conocimiento y aceptación de la legislación colombiana aplicable al presente proceso de selección, así como de las condiciones, obligaciones y demás disposiciones contenidas en el Estudio de Conveniencia y Oportunidad y en la presente Invitación Pública.

El proponente deberá elaborar su oferta económica considerando la totalidad de los ítems requeridos, las especificaciones técnicas establecidas y todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás erogaciones a que haya lugar, de conformidad con las condiciones previstas en la presente invitación pública.

La oferta económica deberá presentarse junto con los demás documentos requeridos, antes de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso, y deberá contener la ***totalidad de los ítems relacionados en las especificaciones técnicas, respetando el orden, las cantidades y las unidades de medida*** *allí establecidas, sin modificar su contenido.*

El proponente deberá indicar de manera clara el valor unitario de cada ítem, el valor total correspondiente a cada uno, de acuerdo con las cantidades requeridas, y el valor total de la oferta económica. ***En ningún caso el valor total ofertado podrá superar el presupuesto oficial*** *establecido para el presente proceso.*

Los precios deberán expresarse en pesos colombianos, en cifras enteras, sin decimales, tanto en números como en letras, y deberán permitir su verificación aritmética. En caso de discrepancia entre el valor expresado en números y el expresado en letras, prevalecerá el monto expresado en letras, sin perjuicio de las reglas de corrección que resulten aplicables de acuerdo con la presente invitación pública.

La propuesta económica deberá estar debidamente firmada por el proponente, cuando se trate de persona natural, o por su representante legal, cuando corresponda a una persona jurídica, o por quien se encuentre debidamente facultado para presentar la oferta.

Los precios unitarios y el valor total ofertados ***permanecerán fijos*** *durante la ejecución del contrato y* ***no estarán sujetos a reajuste alguno.*** *En consecuencia, el proponente deberá prever en su oferta la totalidad de los costos, riesgos e incrementos que razonablemente puedan presentarse durante el plazo de ejecución contractual, sin que posteriormente pueda solicitar el reconocimiento de valores adicionales derivados de circunstancias que debieron ser consideradas al momento de presentar la oferta.*

Los errores u omisiones en que incurra el proponente al estructurar los precios de su oferta serán de su exclusiva responsabilidad y no darán lugar al reconocimiento de valores adicionales durante la ejecución del contrato, incluidos los mayores costos o pérdidas que de ellos se deriven.

Cuando el proponente sea ***responsable del impuesto sobre las ventas (IVA), deberá discriminarlo expresamente en su oferta económica*** *respecto de los bienes gravados con dicho impuesto. Si, estando obligado a discriminarlo, no lo hace, se entenderá, para todos los efectos legales y contractuales, que el IVA se encuentra incluido dentro de los valores ofertados.*

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás obligaciones económicas que resulten aplicables y que incidan en la presentación de la oferta, la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.

No se aceptarán ofertas económicas parciales ni alternativas*. En consecuencia, los interesados deberán presentar propuesta por la totalidad de los ítems y cantidades establecidos en las especificaciones técnicas. La omisión de alguno de ellos dará lugar al rechazo de la oferta, de conformidad con las reglas previstas en la presente invitación pública.*

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

19. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Continuación)

El proponente deberá abstenerse de presentar precios artificialmente bajos con el propósito de obtener la adjudicación del proceso. Cuando la institución educativa advierta que una oferta puede presentar un precio artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan los valores ofertados. Analizadas las explicaciones y los demás elementos pertinentes, determinará la procedencia de continuar con la evaluación o de rechazar la oferta, según corresponda, de conformidad con las reglas del proceso y las disposiciones aplicables.

El presente proceso de selección será adjudicado al proponente que ofrezca el ***menor precio,*** *siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas y las demás condiciones establecidas en la presente invitación pública.*

La oferta económica ***no será subsanable en ningún caso.***

20. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Con el propósito de salvaguardar la adecuada ejecución del contrato y proteger los recursos públicos, la institución educativa verificará que las ofertas económicas presentadas correspondan a condiciones objetivas del mercado y permitan el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

Cuando, con fundamento en la información obtenida durante la etapa de planeación, el estudio de mercado y los demás elementos de juicio disponibles, la institución considere que el valor de una ***oferta puede ser artificialmente bajo,*** *requerirá al* ***proponente para que explique y sustente*** *las circunstancias que justifican el precio ofertado.*

Las explicaciones presentadas serán analizadas por el evaluador del proceso, quien determinará si el valor ofertado obedece a condiciones objetivas, técnicas, económicas, comerciales o de cualquier otra naturaleza que permitan concluir que el oferente está en capacidad de ejecutar satisfactoriamente el contrato, sin afectar la calidad de los bienes, el cumplimiento de las obligaciones contractuales o el normal desarrollo del proceso de selección.

En consecuencia, se ***recomendará la continuidad*** *de la oferta cuando las* ***justificaciones aportadas demuestren de manera suficiente*** *que el precio ofertado responde a circunstancias objetivas y no compromete la correcta ejecución del contrato. En caso contrario,* ***cuando el proponente no aporte una justificación razonable*** *o esta resulte insuficiente para desvirtuar el carácter artificialmente bajo de la oferta,* ***se recomendará su rechazo.***

Para el análisis de este tipo de ofertas, la institución educativa podrá tomar como referencia los criterios y herramientas contenidos en la ***Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación expedida por Colombia Compra Eficiente,*** *en cuanto resulten compatibles con la naturaleza del presente proceso y con el régimen jurídico aplicable.*

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán ***admisibles*** *las* ***propuestas presentadas dentro del término establecido*** *en el cronograma del proceso y* ***que cumplan la totalidad de los requisitos previstos*** *en la presente invitación pública. En caso contrario, serán rechazadas, salvo aquellos aspectos expresamente subsanables, para los cuales el establecimiento educativo podrá solicitar las aclaraciones o documentos correspondientes, sin que ello implique la posibilidad de modificar, adicionar, complementar o mejorar la oferta inicialmente presentada.*

Sin perjuicio de las demás causales previstas en la ley y en la presente invitación pública, habrá lugar al ***rechazo de la propuesta*** *cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias:*

1. Cuando el proponente no acredite o no subsane, dentro del término establecido, la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos, incluida la experiencia mínima requerida.

2. Cuando el objeto social de la persona jurídica o la actividad económica de la persona natural no guarde relación con la naturaleza del objeto del contrato.

3. Cuando el oferente se encuentre incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés prevista en la Constitución o en la ley. Cuando éste hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

4. Cuando el proponente se encuentre reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS (Continuación)

5. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o por un medio diferente al señalado en la presente invitación pública.

6. Cuando la propuesta económica no sea presentada, se encuentre incompleta o no esté debidamente firmada por quien tenga la facultad legal para ello.

7. Cuando el oferente presente ofertas parciales, alternativas o sujetas a condicionamientos que no puedan ser aceptados y que implique modificación a los términos de la presente invitación.

8. Cuando un mismo proponente presente más de una oferta, ya sea directamente, por interpuesta persona o como integrante de diferentes proponentes plurales, caso en el cual todas serán rechazadas.

9. Cuando el proponente no tenga en cuenta las modificaciones efectuadas mediante adendas.

10. Cuando la oferta económica no contemple la totalidad de los ítems establecidos en las especificaciones técnicas, modifique su orden, cantidades o descripción.

11. Cuando alguno de los ítems de la propuesta no registre precio, sea ofertado por un valor de cero pesos ($0) o supere el valor unitario máximo establecido para dicho ítem en el presupuesto oficial.

12. Cuando, efectuadas las correcciones aritméticas a que haya lugar, la propuesta supere los valores máximos establecidos en el presupuesto oficial, de conformidad con las reglas previstas en la presente invitación pública.

13. Cuando se determine que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y las razones expuestas por el oferente no sean suficientes para demostrar que el precio ofertado responde a circunstancias objetivas, o cuando no presente la respectiva justificación dentro del término otorgado por la institución educativa.

14. Cuando la propuesta no cumpla las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la presente invitación, para cada uno de los elementos requeridos.

15. Cuando presente inconsistencias, contradicciones, ambigüedades o circunstancias que impidan realizar una comparación objetiva con las demás ofertas y estas no puedan ser aclaradas dentro del término establecido.

16. Cuando el proponente no atienda o atienda de manera incompleta los requerimientos de aclaración o subsanación efectuados por el establecimiento educativo dentro del plazo establecido, o cuando habiendo respondido, la información o los documentos aportados difiera de los requerimientos de la invitación pública.

17. Cuando se compruebe la falsedad, adulteración o falta de veracidad de la información o de los documentos aportados para participar en el presente proceso de selección, tendientes a inducir al error a la institución educativa.

18. Cuando se evidencie confabulación, colusión o cualquier acuerdo entre proponentes dirigido a afectar la transparencia, igualdad o selección objetiva del proceso.

19. Cuando se establezca que el proponente intentó influir o interferir indebidamente en el análisis de las propuestas o en la decisión de adjudicación.

20. Cuando sobrevenga al oferente una circunstancia que le impida legalmente suscribir o ejecutar el contrato.

21. Cuando el proponente manifieste su desacuerdo o imposibilidad de cumplir con las condiciones previstas en la invitación pública o condicione la celebración del contrato.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión de rechazo será comunicada al respectivo proponente por el medio señalado en su oferta.

La institución educativa podrá realizar las verificaciones e indagaciones que considere necesarias, tanto internas como externas, con el fin de comprobar la autenticidad de la información y de los documentos aportados durante el proceso de selección.

Las anteriores causales de rechazo se entienden sin perjuicio de las demás previstas en la Constitución, la ley, el Manual de Reglamentos y Procedimientos para la Administración del Fondo de Servicios Educativos y la presente Invitación Pública.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El procedimiento para la selección del contratista se desarrollará con observancia de los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de trato entre los oferentes, garantizando que todos participen bajo las mismas condiciones establecidas en la ley y en la presente invitación pública, con el propósito de seleccionar la oferta más favorable para satisfacer las necesidades de la institución educativa.

Las condiciones establecidas en el Estudio de conveniencia y oportunidad y en la presente Invitación Pública constituyen parte integral del proceso de selección y del futuro contrato, por cuanto determinan los derechos y obligaciones de las partes y sirven como criterio para su interpretación y ejecución.

De conformidad con el Manual de Reglamentos y Procedimientos para la Administración del Fondo de Servicios Educativos, adoptado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 008 del 10 de febrero de 2023, así como con los principios y criterios previstos en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable, el único criterio de selección será el ***MENOR VALOR*** *ofertado, siempre que la oferta cumpla las especificaciones técnicas, los requisitos habilitantes, se encuentre dentro de condiciones normales de mercado, no supere el presupuesto oficial y no presente un precio artificialmente bajo, para lo cual se determinará una lista de oferentes ordenada de manera ascendente.*

Luego de recibidas las propuestas y suscrita el acta de cierre del proceso, se establecerá el orden de elegibilidad de las ofertas de forma ascendente, tomando como base el menor valor ofertado.

Una vez determinado dicho orden, la institución educativa verificará únicamente la propuesta ubicada en el primer lugar de elegibilidad, con el fin de establecer el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, aplicando para ello las reglas de subsanabilidad previstas en la presente invitación pública.

Si el proponente ubicado en el primer lugar no acredita la totalidad de los requisitos habilitantes, se le otorgará el término de un (1) día hábil para subsanar, cuando ello sea procedente. Vencido dicho término, se efectuará una nueva verificación. Si no subsana, subsana de manera incompleta o persiste el incumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá a verificar la propuesta ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, aplicando el mismo procedimiento, y así sucesivamente hasta obtener un proponente habilitado. Si ninguno acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, el proceso podrá declararse desierto.

En caso de que el proponente no subsane los documentos requeridos dentro del plazo establecido, habrá lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y en el Manual de Reglamentos y Procedimientos para la Administración del Fondo de Servicios Educativos de la institución.

Las especificaciones técnicas y los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos serán objeto de verificación bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, conforme a la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Especificaciones Técnicas	*CUMPLE o NO CUMPLE*
Requisitos habilitantes	*CUMPLE o NO CUMPLE*

El presente proceso será adjudicado al proponente cuya oferta corresponda al ***MENOR VALOR*** *total ofertado y cumpla la totalidad de las especificaciones técnicas, los requisitos habilitantes y las demás condiciones exigidas en la presente invitación pública. El contrato a celebrar será por el valor total de la oferta seleccionada.*

En caso de presentarse una ***única oferta****, el proceso de selección se dará por surtido y la institución educativa podrá adjudicarlo, siempre que esta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas exigidas y su valor se encuentre dentro del presupuesto oficial establecido para la presente invitación.*

El proponente adjudicatario deberá legalizar el contrato dentro de los ***dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta,*** *cumpliendo la totalidad de los requisitos exigidos para el inicio de su ejecución.*

Si el adjudicatario no legaliza el contrato dentro del plazo señalado o sobreviene alguna circunstancia que le impida su celebración, el plantel educativo podrá adjudicarlo al proponente ubicado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre que este cumpla los requisitos habilitantes y su oferta económica se encuentre dentro del presupuesto oficial.

La institución educativa no está obligada a informar sobre la propuesta elegida a los proponentes que no hayan sido seleccionados.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

23. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con lo establecido en el artículo 4, parágrafo 1, del Decreto 2516 de 2011 y en el Manual de reglamentos y procedimientos para la administración del Fondo de Servicios Educativos de la institución educativa, ***en caso de existir empate en el menor precio*** *entre dos o más oferentes, la adjudicación se realizará a favor del proponente que haya entregado primero su oferta, de acuerdo con el orden de radicación registrado en el medio dispuesto para la recepción de las propuestas.*

24. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del término previsto para la adjudicación, la institución educativa podrá declarar desierto el presente proceso de selección, mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando se presenten circunstancias que impidan la escogencia objetiva del contratista. En dicho acto se expondrán de manera clara y expresa las razones que fundamentan la decisión, el cual será divulgado de conformidad con el principio de publicidad.

La declaratoria de desierta procederá en los siguientes casos: a) Cuando, al vencimiento del plazo establecido para el cierre del proceso, no se presente ninguna propuesta. b) Cuando se presenten circunstancias que impidan la selección objetiva del contratista. c) Cuando ninguna de las propuestas cumpla las especificaciones técnicas, los requisitos habilitantes o las demás condiciones establecidas en la presente invitación pública. d) Cuando todas las ofertas superen el presupuesto oficial establecido para el presente proceso. e) Cuando ningún proponente resulte habilitado una vez surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

La declaratoria de desierta será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y en la cartelera institucional, de conformidad con las normas que regulan la publicidad de las actuaciones administrativas.

25. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Una vez expedida la Resolución de Adjudicación, el ordenador del gasto de la Institución Educativa INEM Julián Motta Salas comunicará al proponente adjudicatario el Aviso de Aceptación de la Oferta, el cual será remitido al correo electrónico registrado en la propuesta y publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), dentro del término establecido.

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, se efectuará el correspondiente Registro Presupuestal y luego se procederá a la elaboración y suscripción del contrato, de conformidad con las condiciones previstas en la presente invitación pública y en el procedimiento establecido por la institución educativa.

26. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito al plantel educativo el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente invitación pública. En tal caso, ésta será devuelta sin abrir al oferente o a la persona debidamente autorizada, durante el acto de apertura de las propuestas.

En todo caso, la decisión de presentar o retirar la propuesta hace parte de la autonomía del proponente y, en consecuencia, será de su entera responsabilidad.

27. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente cronograma establece las fechas, horas, plazos y demás actuaciones previstas para el desarrollo del presente proceso de selección, así como el lugar en el que deban llevarse a cabo. Será responsabilidad del proponente invitado conocer y atender oportunamente cada una de las actividades allí señaladas.

El cronograma podrá ser modificado cuando las circunstancias del proceso así lo requieran. Cualquier modificación será comunicada mediante ***adenda,*** *la cual se publicará en la cartelera institucional y en el portal para la contratación pública SECOP II, dentro de los términos establecidos para tal efecto.*

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	*31 DE AGOSTO DE 2026*	*Cartelera Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215.*

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

27. CRONOGRAMA DEL PROCESO (Continuación)

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
APERTURA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	*31 DE AGOSTO DE 2026 11:00 A.M.*	*Cartelera Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215.*
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	*31 DE AGOSTO DE 2026 HASTA LAS 5:00 P.M.*	*A través de los correos electrónicos ieinem@alcaldianeiva.gov.co inempagaduria@gmail.com*
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS	*01 DE SEPTIEMBRE DE 2026*	*A través de los correos electrónicos de los oferentes que enviaron las observaciones.*
EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS PARA MODIFICACIÓN Y ACLARACIÓN DE LA INVITACIÓN (SI HAY LUGARA ELLO).	*01 DE SEPTIEMBRE DE 2026*	*Cartelera Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215 y correo electrónico futuros oferentes.*
CIERRE DE LA INVITACIÓN	*02 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 10:00 A.M.*	*Oficina de rectoría Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215.*
ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	*02 DE SEPTIMBRE DE 2026*	*Oficina de rectoría Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215.*
PUBLICACION DEL INFORME DE ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE OFERTAS.	*02 DE SEPTIMBRE DE 2026*	*Cartelera Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215 y SECOP II.*
SUBSANACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DEL OFERENTE DEL MENOR PRECIO	*03 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 10:00 A.M.*	*Oficina de rectoría Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215.*
ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN FINAL DE LAS OFERTAS	*03 DE SEPTIEMBRE DE 2026*	*Oficina de rectoría Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215.*
ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	*03 DE SEPTIEMBRE DE 2026*	*Cartelera Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215 y SECOP II.*
COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	*03 DE SEPTIEMBRE DE 2026*	*Correo electrónico oferente ganador y posteriormente en el SECOP II.*
ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	*04 DE SEPTIEMBRE DE 2026*	*Oficina de pagaduría Institución Educativa INEM Julián Motta Salas, KR 1 # 26-215.*

28. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cualquier modificación a la presente invitación pública o a sus condiciones se efectuará mediante adendas, las cuales podrán expedirse y publicarse hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del plazo de presentación de las propuestas, de conformidad con las observaciones recibidas y dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso. Dichas modificaciones serán comunicadas a los interesados.

Una vez expedidas y publicadas, las adendas harán parte integral de la presente invitación y serán de obligatorio cumplimiento para los proponentes en la preparación y presentación de sus ofertas.

Los interesados podrán consultarlas en la cartelera institucional y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, dentro del término establecido. En consecuencia, se entenderá que conocen su contenido, siendo responsabilidad de cada proponente mantenerse informado sobre su expedición y publicación.

Así mismo, la institución educativa podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso, aun después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas y antes de la adjudicación, cuando ello resulte necesario para el adecuado desarrollo del proceso de selección.

INVITACIÓN PÚBLICA N°. IP-202609

29. OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y ADENDAS

Los interesados podrán formular observaciones o solicitar aclaraciones sobre el contenido de la presente invitación pública únicamente dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

*Las **observaciones deberán presentarse por escrito** a los correos electrónicos **ieinem@alcaldianeiva.gov.co o inempagaduria@gmail.com,** indicando como mínimo: (i) la identificación del proceso de selección o de la invitación; (ii) el nombre completo y número de documento de identidad de quien la presenta; y (iii) una dirección física o electrónica para recibir la respuesta correspondiente.*

*La institución educativa **dará respuesta** a las observaciones y solicitudes de aclaración **dentro del plazo previsto en el cronograma,** mediante comunicación escrita remitida por el medio correspondiente. La presentación de observaciones no suspenderá el término establecido para la presentación de las propuestas.*

El plantel educativo podrá abstenerse de responder las observaciones presentadas por fuera del plazo establecido o aquellas que no guarden relación con el objeto del proceso. De igual manera, podrá efectuar las aclaraciones que considere necesarias antes del cierre de la presente invitación pública.

Vencido el término para presentar observaciones, no se admitirán cuestionamientos posteriores relacionados con el contenido, alcance o exigencias de la presente invitación, entendiéndose que sus condiciones han sido conocidas y aceptadas por los interesados.

*Cuando, como resultado del análisis de las observaciones o por iniciativa del establecimiento educativo, resulte necesario modificar o aclarar las condiciones de la presente invitación pública, ello se realizará mediante **ADENDA,** la cual será publicada en la cartelera institucional y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, hará parte integral del presente documento y será de obligatorio cumplimiento para los proponentes.*

Las adendas podrán expedirse dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso. Cuando mediante ellas se incorporen nuevos requisitos de participación o se introduzcan modificaciones que afecten la preparación de las propuestas, la institución podrá ampliar el plazo para su presentación mediante la correspondiente modificación del cronograma. Si la adenda únicamente tiene por objeto aclarar el alcance de las condiciones establecidas, sin afectar los requisitos de participación, no será necesario ampliar dicho plazo.

Así mismo, se podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las propuestas y antes de la adjudicación, cuando ello resulte necesario para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de selección.

Las adendas se identificarán de manera consecutiva y, en caso de existir diferencias entre ellas, prevalecerá la de expedición más reciente respecto del asunto que modifique.

Será responsabilidad de los interesados consultar permanentemente la cartelera institucional y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, con el fin de conocer las observaciones respondidas, las aclaraciones y las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

La presente invitación se emite en Neiva (Huila), a los treinta y un (31) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

Original firmado
LUÍS ALFREDO CERQUERA AYALA
Rector

	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Proyectó y elaboró	JANEC GARCÍA CALDERÓN	Auxiliar Adtministrativo - Pagadora (e)	*Original firmado*
Revisó y aprobó	LUÍS ALFREDO CERQUERA AYALA	Rector	*Original firmado*