INVITACIÓN PÚBLICA No. RE-002-2026

La Institución Educativa, invita a las personas naturales y jurídicas a participar con propuestas en el proceso que se adelantara con el fin de contratar:

OBJETO: ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO DURADERO Y ELEMENTOS DE USO FINAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY DEL MUNICIPIO DE ORTEGA – TOLIMA

PRESUPUESTO: Se encuentra soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con cargo a la vigencia 2026.

CDP: 2026000004		**Fecha: 14 de Septiembre de 2026**	
Código	**Detalle**	**Fuente**	**Valor**
21201010030406	Otro equipo eléctrico y sus partes y piezas	1.2.4.1.04 CALIDAD POR GRATUIDAD	$6.026.500,00
2320101004010104	Otros muebles N.C.P. PI	1.3.3.6.04 RECURSOS DEL BALANCE - SGP GRATUIDAD BPIN 2024004730081	$2.929.817,00
2120101004010101	Asientos	1.2.4.1.04 CALIDAD POR GRATUIDAD	$8.591.449,67
2320201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo - CRESE	1.3.3.5.04.02 RECURSOS DEL BALANCE - TRANSFERENCIA DE RECURSOS	$610.833,33
2320201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) - FI	1.3.3.6.04 RECURSOS DEL BALANCE - SGP GRATUIDAD BPIN 2024004730077	$2.683.816,67
21201010030302	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	1.2.4.1.04 CALIDAD POR GRATUIDAD	$4.525.566,67
2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	1.3.3.6.04 RECURSOS DEL BALANCE - SGP GRATUIDAD	$1.169.250,00
		PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	**$26.537.233,34**

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del proceso de selección y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

PLAZO: El plazo de ejecución de este contrato es de DOCE (12) DÍAS CALENDARIO, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL

La Institución Educativa INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento al artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, y de conformidad al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, asociaciones y/o organizaciones, para que ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, del presente proceso.

Los documentos (Estudio del Sector, Estudio Previo e Invitación Pública) están dispuestos en la

página web del SECOP II para su consulta.

LUCHA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas del proceso de la presente Invitación Pública, el proponente obrara bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que la Entidad advierta circunstancias constitutivas de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.
Si las circunstancias constitutivas de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tal circunstancia podrá dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato. En el evento de conocerse casos de corrupción en la Institución Educativa, se debe reportar tal situación a la Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República, a través de los números telefónicos (57 1) 562 9300

Extensión: 3709 ó 562 9709; correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Casa de Nariño Carrea 8 N° 7 - 26, Bogotá D.C. Los proponentes deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en uno de los Anexos de esta Invitación, en el cual manifestarán su apoyo a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. En caso de comprobarse el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o cualquier otra persona que actúe en su nombre en el proceso de contratación, será causal de RECHAZO de la oferta; si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales, se declarará la caducidad previa garantía constitucional y legal al debido proceso.

CAPITULO I
FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Por medio de este documento se describen las condiciones jurídicas, técnicas y de experiencia, que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente la invitación y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni por vía telefónica.

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. 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.

RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	Régimen inferior a los 20 SMMLV
PROCEDIMIENTO/ CAUSAL	El proceso cursa por dicha modalidad, toda vez el mandato legal así lo permite.
FUNDAMENTO JURÍDICO	"Artículo 13 de la Ley 715 de 2001 Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015"
TIPO DE CONTRATO	**Contrato de Compraventa:** Contrato de Compraventa de Bienes Muebles, en virtud del cual el contratista se obliga a entregar la propiedad de bienes de consumo duradero (devolutivos) y de consumo final (materiales e insumos), a cambio del pago del precio fijado por la entidad. El pago se efectuará contra entrega de la totalidad de los bienes contratados y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que su actividad económica u objeto social, esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

Los interesados dentro del presente proceso podrán formular observaciones a la invitación, con el fin que la Institución Educativa conozca los comentarios de los posibles oferentes en el tiempo establecido según cronograma a través del SECOP II.

SOLICITUD LIMITACIÓN A MIPYMES

Los interesados dentro del presente proceso podrán solicitar limitar el proceso a MIPYMES, de conformidad al DUR 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4, a través del SECOP II.

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN

La Institución Educativa deberá dar respuesta a las observaciones o comentarios realizados por parte de los interesados en el presente proceso, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas a través del SECOP II.

ADENDAS

La Institución Educativa podrá modificar aspectos del contenido de la Invitación Pública, como también, podrá modificar las fechas del cronograma del proceso con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, cuando lo considere necesario o a solicitud de algún interesado previa justificación y aceptación por parte de la Institución Educativa.

La adenda deberá incluir los cambios que ello implique en el contenido de la invitación Pública y/o el nuevo cronograma.

PROPUESTA
La propuesta se presentará dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso.

FORMA DE PRESENTACIÓN:

VIRTUAL: El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes (jurídicos, condiciones técnicas y experiencia) junto con su propuesta económica, en documento PDF, en español y firmados aquellos documentos que lo requieran.
La propuesta debe ser presentada a través de la Plataforma del SECOP II.

La Institución Educativa no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Solo hasta cuando se venza el término para su entrega se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general el contenido de estas. La Institución Educativa dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, la hora de entrega.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos. En caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente la invitación, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.

La Institución Educativa **NO ACEPTA** la presentación de **PROPUESTAS PARCIALES**. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo, la Institución Educativa no realizará adjudicaciones parciales.

No se aceptarán propuestas entregadas en las oficinas de la Institución Educativa, ni las entregadas por correo electrónico sin justificación valida, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

CORREO ELECTRÓNICO PARA EL MANEJO DE INDISPONIBILIDAD AL MOMENTO DE PRESENTAR OFERTA

En caso que al momento del cargue la plataforma presente indisponibilidad el proponente tendrá que actuar conforme la guía expedida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”, para ello la entidad pone de presente el siguiente correo

electrónico johnfkennedy.ortega@yahoo.es

DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS.

La información requerida que deba consignarse en los Anexos indicados en la invitación será diligenciada y presentada de forma virtual. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Institución Educativa en los Anexos establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al Anexo que complementa.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para efectos del proceso pueden participar en este quienes no se encuentran incursos en el Régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagrado en la legislación vigente, en especial a lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 - Ley Anticorrupción, Ley 2014 de 2019, Ley 2195 de 2022 y demás normas que reglamenten la materia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de esta para que la Institución Educativa decida si puede o no continuar en el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a acordar la terminación o cesión del contrato de ser el caso.

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	14/09/2026	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	15/09/2026	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	15/09/2026	SECOP II	L. 2069 de 2020, art. 30 – Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la invitación	16/09/2026	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	16/09/2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	16/09/2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	17/09/2026 Hasta 11:00 a.m.	SECOP II	Fecha definida por la Entidad

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Apertura de ofertas	17/09/2026 11:10 a.m.	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Evaluación de las ofertas	18/09/2026	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación del informe de evaluación	18/09/2026	SECOP II	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	21/09/2026	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	21/09/2026	SECOP II	Fecha definida por la Entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	22/09/2026	SECOP II	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.

CAPITULO II
CONTENIDO DE LA PROPUESTA - REQUISITOS HABILITANTES

- **Certificado de Existencia y Representación Legal (Para Personas Jurídicas):** Expedido por la Cámara de Comercio, renovado para la vigencia 2026 y con una duración de la sociedad no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- **Certificado de Registro Mercantil (Para Personas Naturales):** Expedido por la Cámara de Comercio correspondiente y debidamente renovado para la vigencia 2026.
- **Cédula de Ciudadanía:** Fotocopia legible por ambas caras del documento de identidad de la persona natural oferente o del representante legal de la empresa, consorcio o unión temporal.
- **Documento de Conformación de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica):** Documento constitutivo firmado por todos los integrantes, donde se designe representante legal, porcentaje de participación, vigencia (plazo del contrato y un año más) y las reglas de facturación.
- **Registro Único Tributario (RUT):** Copia del RUT actualizado expedido por la DIAN, obligatorio para personas naturales, jurídicas o cada integrante de una estructura conjunta, donde se evidencie una actividad económica afín al objeto del proceso.
- **Certificados de Antecedentes:** Fiscales (Contraloría General), Disciplinarios (Procuraduría General), Medidas Correctivas y Judiciales (Policía Nacional), Certificado de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores (Policía Nacional), Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM); de la empresa y representante legal; Con fecha de expedición no mayor a cinco (5) días previos al cierre del proceso.
- **Documentos de Experiencia Acreditada:** Copia de máximo dos (2) contratos ejecutados y liquidados (o certificados/actas de liquidación) que sumen el 100% o más del presupuesto oficial **($26.537.233,34**) y cuyo objeto sea afín al actual proceso. (Nota: Máximo cinco [5] contratos que sumen el 70% o más si el proponente acredita la condición diferencial de Mipyme, Emprendimiento o Empresa de Mujeres).
- **Planilla de pago Salud y pensión,** si es persona natural

- **Certificación Bancaria**
- **Anexo 1 -** Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento: Documento que contiene las especificaciones técnicas del servicio, debidamente firmado por el proponente en señal de aceptación incondicional.
- **Anexo 2 -** Carta de Presentación de la Propuesta: Debidamente diligenciada y firmada por la persona natural, representante legal o apoderado, incluyendo la manifestación bajo la gravedad del juramento de no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.
- **Anexo 3 -** Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades
- **Anexo 4** - Acreditación de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales: Certificación expedida y firmada por el representante legal, revisor fiscal (según corresponda) o persona natural, donde se acredite estar al día con los pagos de salud, pensión, Sena, ICBF y Cajas de Compensación.
- **Anexo 5 -** Formato de Oferta Económica: Diligenciado en pesos colombianos por la totalidad de los ítems del proceso, sin enmiendas ni tachaduras, y detallando el valor del IVA únicamente si el proponente es responsable de dicho impuesto.
- **Anexo 6 -** Compromiso por la transparencia
- **Anexo 7 -** Autorización consulta inhabilidad delitos sexuales

DOCUMENTACIÓN LEGAL CARTA DE PRESENTACIÓN

Debe estar firmada por el proponente: persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el Anexo No. 2.

En la carta de presentación de la propuesta Anexo No. 2. y en el Anexo No. 3 de esta invitación, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, se hará en el Anexo No. 3 por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

CERTIFICADO CÁMARA DE COMERCIO

PERSONAS JURÍDICAS. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio renovado a vigencia 2026 al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la Institución Educativa, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA: DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PERSONA NATURAL – Registro Mercantil

Si la propuesta es presentada por una persona natural, esta deberá acreditar su condición de comerciante mediante la presentación del certificado de Registro Mercantil o el Registro Único de Proponentes (RUP). Dicho documento debe haber sido expedido por la Cámara de Comercio correspondiente y encontrarse renovado para la vigencia 2026 al cierre del presente proceso de selección

CEDULA DE CIUDADANÍA

Sin distinción de la naturaleza del proponente, se deberá anexar copia legible por ambas caras del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía) de la persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con los artículos 7 de la Ley 80 de 1993 y, además cumplir con los siguientes requisitos los cuales deber estar contenidos en el documento constitutivo:

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución Educativa.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.
Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado el Anexo Nº 4 de la invitación donde acredite estar activo en lo relativo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en

forma independiente.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente, bien sea persona natural, persona jurídica, o cada uno de los integrantes que conformen un consorcio o unión temporal— deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), donde se evidencie que su actividad económica principal o secundaria guarda relación directa con el objeto a contratar.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, VIGENTE

El proponente, bien sea persona natural o persona jurídica, deberá aportar con su propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República. En caso de propuestas conjuntas, este documento deberá ser presentado de forma independiente por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como por el representante legal de la personería jurídica.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, VIGENTE

El proponente deberá aportar con su propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Este documento deberá ser presentado por la persona natural oferente, por el representante legal de la persona jurídica, y de forma independiente por cada uno de los integrantes y representantes que conformen un consorcio o unión temporal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL, VIGENTES

El proponente deberá aportar con su propuesta el Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas (RNMC) y el de Antecedentes Judiciales vigentes, expedidos por la Policía Nacional. Estos documentos deberán ser presentados por la persona natural oferente, por el representante legal de la persona jurídica, y de forma independiente por cada uno de los integrantes y representantes que conformen un consorcio o unión temporal.

CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS - Ley 1918 de 2018. DE LA POLICÍA NACIONAL, VIGENTE

El proponente deberá tramitar, descargar y aportar obligatoriamente con su propuesta el Certificado vigente de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido por la Policía Nacional. Este documento deberá ser presentado por la persona natural oferente, por el representante legal de la persona jurídica, y de forma independiente por cada uno de los integrantes y representantes que conformen un consorcio o

unión temporal.

CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM, VIGENTE

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, vigente.

NOTA DE VERIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE ANTECEDENTES Y REDAM (OBLIGATORIA) REGLA DE VIGENCIA PARA EL PROPONENTE:

Los certificados descritos anteriormente (Fiscales, Disciplinarios, Medidas Correctivas/Judiciales, Inhabilidades por Delitos Sexuales y REDAM) deberán ser tramitados, descargados y aportados obligatoriamente por el proponente en su oferta en formato PDF. Para ser considerados válidos y "vigentes", la fecha de expedición impresa en cada uno de los cinco (5) certificados no podrá ser superior a cinco (5) días previos a la fecha fijada para el cierre y presentación de ofertas dentro del presente proceso de selección.

VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN:

Sin perjuicio de la obligación legal de presentación por parte del oferente, la Institución Educativa, al momento de la evaluación de las propuestas, procederá a consultar, confrontar y verificar directamente en tiempo real la autenticidad y el estado de los reportes en las plataformas web oficiales de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional y el sistema del REDAM.

El registro, reporte o hallazgo de cualquier sanción, inhabilidad, medida correctiva pendiente, antecedente judicial vigente o reporte activo como deudor alimentario moroso en los sistemas oficiales para la fecha de evaluación, configurará de forma automática e inmediata una CAUSAL DE RECHAZO de la propuesta.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

Presentación de las *"Condiciones Técnicas de Obligatoriedad Cumplimiento"* conforme al anexo 1 adjunto a la presente invitación el cual debe ser firmado por el proponente.

EXPERIENCIA ACREDITADA

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo DOS (2) CONTRATOS que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Los contratos deberán acreditarse mediante copia de contrato y/o certificado de contrato y/o acta de liquidación y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO DURADERO Y ELEMENTOS DE USO FINAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY DEL MUNICIPIO DE ORTEGA – TOLIMA.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Cuando el oferente presente contratos, en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de cuantía previsto en este numeral.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

CRITERIO DIFERENCIAL POR EXPERIENCIA ACREDITADA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, si el proponente se acredita como emprendimiento y empresa de mujeres el requisito de EXPERIENCIA ACREDITADA SE VALIDARÁ, así:

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo CINCO (5) CONTRATOS que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

Los contratos deberán acreditarse mediante copia de contrato y/o certificado de contrato y/o acta de liquidación y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al 70% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO DURADERO Y ELEMENTOS DE USO FINAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY DEL MUNICIPIO DE ORTEGA – TOLIMA.

- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Cuando el oferente presente contratos, en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de cuantía previsto en este numeral.
- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

CRITERIO DIFERENCIAL POR EXPERIENCIA ACREDITADA PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si el proponente se acredita como Mipyme el requisito de EXPERIENCIA ACREDITADA SE VALIDARÁ, así:

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo CINCO (5) CONTRATOS que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados en cualquier tiempo anterior al cierre del proceso, celebrados con entidades públicas y/o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:

Los contratos deberán acreditarse mediante copia de contrato y/o certificado de contrato y/o acta de liquidación y en caso de tener adiciones anexar su copia y/o certificaciones que permitan la verificación.

- Que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al 70% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar: ADQUISICIÓN DE BIENES DE CONSUMO DURADERO Y ELEMENTOS DE USO FINAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY DEL MUNICIPIO DE ORTEGA – TOLIMA.
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Además, la experiencia podrá ser refrendada en conjunto por los integrantes del consorcio, unión temporal o por uno de ellos.
- Cuando el oferente presente contratos, en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito de cuantía previsto en este

numeral.

- En el evento que el contrato haya sido suscrito con persona de derecho privado, el proponente deberá anexar: copia del contrato y/o factura o sus documentos equivalentes, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

CAPÍTULO III
CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
d. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité Técnico, Asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
e. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
f. Cuando el proponente no subsane correctamente los requerimientos realizados por la Entidad, dentro del término fijado por esta.
g. Cuando no presente, no diligencie o modifique alguna de las especificaciones previstas en el Anexo 5 (oferta económica) de la invitación.
h. Cuando el valor unitario de uno o varios ítems del Anexo 5 oferta económica sea superior al valor unitario del ítem o ítems definidos en el análisis presupuestal por parte de la Entidad.
i. Cuando no presente, no diligencie, no suscriba, o modifique las especificaciones previstas en el Anexo “CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO” de la invitación.
j. Cuando el proponente condicione la oferta.
k. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.
l. Superar el valor total del Presupuesto Oficial Estimado o exceder el valor máximo asignado a cualquiera de los rubros presupuestales en la tabla del proceso, imposibilitando la correcta Imputación y Registro Presupuestal (RP) por parte de la Institución Educativa.

DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión; o cuando no se presente ninguna propuesta.

CAPITULO IV
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

COMITÉ TÉCNICO, ASESOR Y EVALUADOR

En este proceso, la evaluación y verificación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Institución Educativa estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

EVALUACIÓN:

La Institución Educativa realizará la evaluación dentro del término establecido en el cronograma y tendrá como único criterio de selección *EL PRECIO*, atendiendo a esto, se escogerá aquella oferta con el **PRECIO TOTAL MÁS BAJO**, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la Entidad y haya sido habilitada. De cualquier manera, solo se deberá diligenciar el valor del IVA por parte del proponente responsable de IVA, lo anterior conforme al concepto C-786 de 2024 emitido por Colombia Compra Eficiente el 09 de diciembre 2024.

En ningún caso la oferta económica presentada podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de ser rechazada.

Si solo se presenta una (1) oferta esta se aceptará siempre y cuando resulte habilitado el oferente.

El Comité Técnico, Asesor y Evaluador debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio total, cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Cuando el plazo señalado para realizar la evaluación, a juicio de la Institución Educativa, no garantice el deber de selección

objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá de la mitad del término inicialmente definido para la evaluación.

REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE TECHOS PRESUPUESTALES

La Institución Educativa evaluará las propuestas económicas bajo el criterio del **MENOR PRECIO**, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, aplicando el siguiente orden de verificación:

- **Paso 1 (Admisibilidad Presupuestal):** Se verificará que el subtotal ofertado por el proponente en cada uno de los cuatro (4) rubros no supere los valores máximos establecidos por la Entidad. Aquella propuesta que exceda el techo de uno o más rubros será declarada **NO ADMISIBLE / RECHAZADA** y no continuará en el proceso.
- **Paso 2 (Adjudicación por Menor Precio Total):** Únicamente entre las propuestas que cumplan con la admisibilidad presupuestal por rubro y los requisitos habilitantes (jurídicos y técnicos), se adjudicará el contrato al proponente que presente el **VALOR TOTAL GENERAL MÁS BAJO** para la totalidad de los ítems.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate por menor precio, se dará uso a las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, consignadas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto Nacional 1860 de 2021.

Si el empate persiste pasadas las reglas sucesivas y excluyentes, se atenderá con fundamento en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto No. 1860 del 24 de diciembre 2021, a Utilizar un método la selección de oferente por balota, a saber: En audiencia se citarán a los proponentes y se escogerá aquel que saque de un compartimento (Bolsa) la balota verde.

PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación estará a disposición de los proponentes por un término de un (1) día hábil, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Se dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes y se publicarán en el SECOP II.

CAPITULO V
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES E INSUMOS DE OFICINA,

IMPLEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA, ELEMENTOS DE FERRETERÍA Y SEGURIDAD, MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y RECREATIVAS, INCLUYENDO LA RECARGA DE EXTINTORES, REQUERIDOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para ejecutar el contrato es de DOCE (12) DÍAS CALENDARIO, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

OBLIGACIONES

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrá que cumplir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 – Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento, la oferta presentada y las demás condiciones pactadas en el contrato.
2. Suministrar los bienes contratados en las cantidades, calidades, marcas (cuando aplique) y características técnicas requeridas por la Institución Educativa.
3. Entregar los elementos en el lugar señalado por la Institución Educativa, dentro del plazo establecido y en óptimas condiciones de calidad y funcionamiento.
4. Reemplazar, sin costo adicional para la Institución Educativa, los elementos que presenten defectos de fabricación, mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.
5. Realizar todas las gestiones técnicas, administrativas y económicas necesarias para la correcta ejecución del contrato.
6. Suscribir el acta de inicio con el supervisor del contrato, cuando haya lugar, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
7. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y adoptar las medidas necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
8. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Informar oportunamente a la Institución Educativa cualquier circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las normas de seguridad, salud en el trabajo y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.
11. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que se deriven de la ley, del contrato y de los documentos que hacen parte del proceso

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. **Facilitar las condiciones para la ejecución:** Suministrar de manera oportuna la información, el acceso a las instalaciones y las facilidades logísticas necesarias para que

el CONTRATISTA cumpla a cabalidad con la entrega de los bienes objeto del contrato.

2. **Ejercer el control y supervisión:** Supervisar la ejecución del contrato a través del servidor público o profesional designado para tal fin, exigiendo la entrega idónea, completa y oportuna de los bienes, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
3. **Efectuar los pagos pactados:** Tramitar y cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma, plazo y condiciones establecidas, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión y expedición de la correspondiente certificación de cumplimiento, con sujeción a la disponibilidad presupuestal y al Certificado de Registro Presupuestal.
4. **Expedir el recibo a satisfacción:** Verificar y firmar el acta de recibo a satisfacción de los bienes suministrados, siempre que estos cumplan rigurosamente con las fichas técnicas y calidades pactadas.

FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagará al contratista el valor del contrato, así:

Único pago por el valor total del contrato, una vez se haya ejecutado la totalidad del objeto contractual, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de ejecución con los soportes correspondientes y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

SUPERVISIÓN: Se ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del siguiente funcionario de la Institución Educativa o quien haga de sus veces:

Nombre del supervisor:	**IBEL DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ OROZCO**
C.C. No.:	CC. 28.542.354
Cargo:	Docente

GARANTÍAS:

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, los amparos que deben solicitarse al contratista, de acuerdo con el objeto del contrato son los siguientes:

AMPARO	VIGENCIA	MONTO A CUBRIR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS	10% DEL VALOR DEL CONTRATO
CALIDAD DE LOS BIENES	PLAZO DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS	20% DEL VALOR DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se realizará una vez culminada su ejecución y acreditado el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con fundamento en el informe final del supervisor que certifique la entrega y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.



MARÍA NUBIA TRIANA LEAL
Rectora - Ordenadora del Gasto

ORIGINAL FIRMADO