**INVITACION PUBLICA NUMERO IETCJER-18 DE 2026**

**FECHA DE LA INVITACION: 04-09-2026**

**MODALIDAD: REGIMEN ESPECIAL SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**NECESIDAD: SERVICIOS LOGÍSTICOS, TÉCNICO Y OPERATIVOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA FERIA DE EMPRENDIMIENTO Y LA CELEBRACION DEL DÍA DEL ESTUDIANTE, DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN TÉCNICO COMERCIAL JOSE EUSTASIO RIVERA DE LA SEDE PRINCIPAL Y LAS SEDES ANEXAS LAS VILLAS Y ALFONSO LOPEZ.**

**OBJETO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA FERIA DE EMPRENDIMIENTO Y LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL ESTUDIANTE, DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN TÉCNICO COMERCIAL JOSE EUSTASIO RIVERA DE LA SEDE PRINCIPAL Y LAS SEDES ANEXAS LAS VILLAS Y ALFONSO LÓPEZ EN EL MUNICIPIO DE SARAVENA.**

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

## FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SUSTENTAN LA CONVOCATORIA BAJO ESTA MODALIDAD

Son normas aplicables para la modalidad de régimen especial (reglamento de 20 SMLMV, dispuesto en artículo 13 de la ley 715 de 2001), las siguientes: 1- Criterios específicos del artículo 2.3.1.6.3.17 del decreto 1075 de 2015 que corresponden al artículo 17 del decreto 4791 de 2008 y 2- Principios contractuales de la ley 80 de 1993.

El monto requerido para atender la necesidad objeto de esta convocatoria no supera 20 SMLMV, por lo que es aplicable la modalidad de régimen especial para establecimientos educativos oficiales, según la cual, las adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren en el rango indicado se adelantan con observancia de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el consejo directivo.

En consecuencia, el proceso derivado de este análisis se rige por lo determinado en el manual de contratación institucional, subtítulo respectivo a lineamientos del reglamento interno.

La presente convocatoria reúne los requisitos para un régimen especial con respecto a un pliego de condiciones, según lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993.

## COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, BUENAS PRACTICAS Y MEDIDAS ANTICORRUPCION

Los participantes e intervinientes en el presente proceso de convocatoria, a través de la suscripción y presentación de ofertas, se comprometen a asumir el cumplimiento de los principios contractuales, en especial garantizan la moralidad, transparencia, rectitud y buenas prácticas durante todas las etapas de la gestión contractual.

## VEEDURIAS CIUDADANAS

El establecimiento educativo, convoca en este anuncio a las veedurías ciudadanas para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993, en concordancia con la ley 850 de 2003 y decreto 1082 de 2015, participen en el ejercicio de control social aplicable a este proceso de selección.

## CONVOCATORIA MIPYMES

De conformidad con los lineamientos de la agencia Colombia Compra Eficiente, el decreto 1082 de 2015 y decreto 1860 de 2021, la institución educativa enfocará el proceso de selección a MIPYMES nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, siempre que por lo menos tres (3) de ellas manifiesten su interés y cumplan los criterios normativos para el fin.

## SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Si en el desarrollo del objeto a contratar, se requiriera personal a cargo del potencial contratista, el representante legal de la organización seleccionada deberá certificar que se cumple lo respectivo a la resolución 312 de 2019 en relación con normas de seguridad y salud en el trabajo.

## DOCUMENTO DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

El presente documento de convocatoria, se considera "Documento De Apertura Del Proceso Contractual" en tanto que a partir de su publicación, el proceso queda formalmente abierto.

### 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 Objeto por contratar

La institución educativa se encuentra interesada en recibir ofertas para atender la siguiente necesidad: SERVICIOS LOGÍSTICOS, TÉCNICO Y OPERATIVOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA FERIA DE EMPRENDIMIENTO Y LA CELEBRACION DEL DÍA DEL ESTUDIANTE, DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN TÉCNICO COMERCIAL JOSE EUSTASIO RIVERA DE LA SEDE PRINCIPAL Y LAS SEDES ANEXAS LAS VILLAS Y ALFONSO LOPEZ..

1.2 Codificación del bien, obra o servicio (según UNSPSC)

Codigos:
52161501; 80141607; 90151500; 90151800,

Descripciones:
SERVICIOS LOGÍSTICOS, TÉCNICO Y OPERATIVOS NECESARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA FERIA DE EMPRENDIMIENTO Y LA CELEBRACION DEL DÍA DEL ESTUDIANTE, DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN TÉCNICO COMERCIAL JOSE EUSTASIO RIVERA DE LA SEDE PRINCIPAL Y LAS SEDES ANEXAS LAS VILLAS Y ALFONSO LOPEZ.

1.3 Condiciones técnicas

El siguiente formulario describe los elementos y las cantidades solicitadas. La columna "ACTIVIDAD/ITEM" detalla los requerimientos técnicos de cada elemento. La oferta o propuesta económica se debe presentar en formato dispuesto como anexo de esta invitación, esto con el fin de comparar la información de las eventuales propuestas en igualdad de condiciones.

| # | ACTIVIDAD/ITEM | UNIDAD | CANT |
|---|---|---|---|
| 1) | SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LA FERIA DE EMPRENDIMIENTO RIVERISTA 2026 (INCLUYENDO ALQUILER DE: CARPAS, SONIDO, TARIMA Y ANIMADOR) SEDE PRINCIPAL | GLOBAL | 1 |
| 2) | APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, JUEGOS MECANICOS, ANIMACIÓN, RECONOCIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD LÚDICO-PEDAGÓGICA EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL ESTUDIANTE RIVERISTA SEDE PRINCIPAL | GLOBAL | 1 |
| 3) | APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, JUEGOS INFANTILES, ANIMACIÓN, RECONOCIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD LÚDICO-PEDAGÓGICA EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL ESTUDIANTE RIVERISTA SEDE LAS VILLAS | GLOBAL | 1 |
| 4) | APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO, JUEGOS INFANTILES, ANIMACIÓN, RECONOCIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD LÚDICO-PEDAGÓGICA EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DEL ESTUDIANTE RIVERISTA SEDE ALFONSO LOPEZ | GLOBAL | 1 |

Los ítems requeridos con la descripción y cantidad indicada conformarán la propuesta económica en la que los interesados anotarán sus precios. La información deberá presentarse en el anexo 2 de esta invitación, denominado: "Propuesta económica".

Notas

1. En las ofertas recibidas se analizará:
..a) Que el valor presentado por cada interesado no supere el presupuesto oficial asignado para atender la necesidad.
..b) El cumplimiento de los referentes establecidos en documentos como estudio de sector o mercado.
..c) El cumplimiento de los referentes utilizados por el establecimiento educativo para los cálculos.

Se considerará causal de rechazo, cifras y datos que no se ajusten a lo solicitado y a las condiciones establecidas en este documento. Tambien será causal de rechazo precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo "Causales de rechazo de la oferta").

2. Los datos para el campo "cantidad", corresponden a una estimación de los probables requerimientos, son susceptibles de variación durante la ejecución contractual, asunto que en todo caso constará en modificación del contrato que aplique para cada situación particular.

3. En las propuestas recibidas se requerirá la presentación de la oferta económica en el formato dispuesto (Anexo 2), con los valores expresados en pesos colombianos sin centavos.

1.4 Obligaciones específicas requeridas

El objeto contractual no requiere obligaciones específicas.

## 2. PLAZO, CONDICIONES DE LA ENTREGA, LUGAR DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de 12 días, contados desde la suscripción del contrato
Lugar de ejecución: CR 17 14 109 BRR CIUDAD UNIVERSITARIA .
Entidad territorial a la cual pertenece el establecimiento educativo: Arauca

Para la entrega de los bienes y/o servicios requeridos se debe tener en cuenta que se trata de:
- Entregas periódicas según requerimiento del establecimiento educativo, en todo caso, dentro del lapso del contrato suscrito.

## 3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

El presupuesto disponible para la atención de la necesidad objeto de esta invitación, expresado en CDP, es de Col$28.600.000 (VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MLC), incluido IVA, tasas, costos y gastos.

El presupuesto está respaldado con el(los) siguiente(s) CDPs: 26.

El valor del presupuesto ha sido calculado y asignado con fundamento en análisis de favorabilidad, tomando como referencia los precios derivados de las fuentes empleadas para este fin, entre las cuales se encuentran: "Estudio de sector y de mercado" y/o "Tablas de tarifas o listas de precios" y/o "Cotizacion(es)" y/o "Otras".

Para este proceso se tiene la siguiente estructura de pagos:

| # | Descripción |
|---|---|
| 1 | SE CANCELA EL 100% UNA VEZ SE TERMINEN TODAS LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS. |

La procedencia del pago se da luego que:
- El contratista elegido presente factura o documento soporte equivalente (según corresponda a su régimen tributario). Constancia de pagos de seguridad social y parafiscales (si aplica), de conformidad con lo dispuesto en artículo 50 ley 789 de 2002, artículo 1 de la ley 828 de 2003, ley 1122 de 2007, ley 1607 de 2012 y demás lineamientos de la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales – UGPP.
- El supervisor apruebe la documentación y autorice el pago.

## 4. GARANTIAS

Las pólizas son exigibles en procesos de contratación que superen el 10% de la menor cuantía (artículo 7 ley 1150 de 2007). Este proceso se adelanta bajo la modalidad de régimen especial para los fondos de servicios educativos (hasta 20SMLMV).

En el presente proceso no son aplicables las pólizas en la etapa de desarrollo contractual y postcontractual, pero es posible solicitar póliza de seriedad de la oferta para cubrir la etapa precontractual, requisito que de ser necesario, se encuentra en el listado de documentos habilitantes.

## 5. REQUISITOS HABILITANTES

Participantes
Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), para las cuales, dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de selección y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

Capacidad Jurídica
En la capacidad jurídica se verifica la ausencia de impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades, en consecuencia, los interesados deberán presentar los siguientes documentos con la vigencia que corresponda a cada uno:

| | Documentos | Descripción | Vigencia | Aplicación |
|---|---|---|---|---|
| 1) | Acto de Creación | Documento que evidencia la existencia de una institución cuando esta no está obligada por ley a inscribirse en cámara de comercio | NA | Reemplaza el certificado de existencia y representación legal para organizaciones que están excluidas de ese requisito |
| 2) | Anexo-1 Carta de presentación de oferta o propuesta | Escrito unitaleteral de aceptación de las condiciones de la invitación o de la solicitud de propuesta | Fecha máxima de expedición equivalente a fecha de presentación de la propuesta | Aplica para persona natural y jurídica interesada en un proceso contractual |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3) | Anexo-2 Oferta o propuesta económica | Presentada en términos de la invitación o solicitud respectiva para bienes o servicios. Se debe presentar en el Anexo 2 suministrado por la convocatoria y los valores deben expresarse en pesos colombianos, incluyendo todos los costos y sin centavos. Ley 1150 Artículo 5 selección objetiva. | Según cronograma del proceso | Según condiciones de la invitación o solicitud |
| 4) | Anexo-3 Tratamiento de Datos | Anexo-3 Tratamiento de Datos | Según cronograma del proceso | Aplica para persona natural y/o representante legal si se trata de una organización. En el caso de persona jurídica el certificado debe expedirse con NIT respectivo |
| 5) | Anexo-4 Declaración de "no" inhabilidad y "no" incompatibilidad | Anexo-4 Declaración de "no" inhabilidad y "no" incompatibilidad | Según cronograma del proceso | Aplica para persona natural y/o representante legal y su equipo de trabajo involucrado en la oferta si se trata de una organización |
| 6) | Anexo-5 Compromiso Anticorrupción | Anexo-5 Compromiso Anticorrupción | Según cronograma del proceso | Aplica para persona natural y/o representante legal si se trata de una organización |
| 7) | Antecedentes judiciales | Certificado de antecedentes Judiciales. Numeral 3 Artículo 1 Ley 190 de 1995. | Expedición no superior a 30 días | Personas naturales y representantes legales de personas jurídicas |
| 8) | Certificado de antecedentes de medidas correctivas | RNMC código de polcía - Registro nacional de medidas correctivas. Revela antecedentes de medidas correctivas | Vigente sin registro de inhabilidad al momento de presentación de oferta, propuesta y/o suscripción de contrato. Artículos 183 y 184 ley 1801 de 2016. | Aplica para representante legal de persona jurídca y para persona natural |
| 9) | Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría | Revela antecedentes disciplinarios, penales, contractuales y fiscales de personas naturales y jurídicas | Según resolución 143 de mayo 27 de 2002 (vigencia máxima 3 meses desde su expedición) | Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo |
| 10) | Certificado de existencia y representacion legal | Expedido por cámara de comercio u organismo que otorga reconocimiento. La definición del contenido de este certificado se encuentra en el artículo 117 del código de comercio. | Expedición no superior a 30 días. | Exigible para personas que ejerzan actividades mercantiles (sea naturales o jurídicas). También exigible para empresas o personas prestadoras de servicios de transporte escolar. No exigible para NO comerciantes y para quienes ejercen profesiones liberales. |
| 11) | Fotocopia De Libreta Militar o Certificado De Situación Militar | Fotocopia de la libreta militar o del documento que certifique avance en su trámite. Artículo 42 Ley 1861 de 2017. | NA | Aplica para varones sea persona natural o representante legal en caso de personas jurídicas |
| 12) | Fotocopia del documento de identidad | Fotocopia del documento de identidad personal del interesado, proveedor, contratista o representante legal | NA | Aplica para persona natural y/o representante legal si se trata de una organización |
| 13) | Paz y salvo fiscal contraloría general de la república | Revela obligaciones fiscales de personas naturales y jurídicas. Artículo 60 Ley 610 de 2000. | Expedición no superior a 3 meses (90 días). En todo caso ajustado al criterio normativo de tiempo de expedición para este requisito. | Aplica para persona natural, jurídica y representante legal de la jurídica. En el caso de persona jurídica el certificado se genera para el NIT respectivo |
| 14) | Registro de deudores alimentarios morosos REDAM | Constancia oficial de NO tener anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Decreto 1310 de 2022 y Artículo 6 de Ley 2097 de 2021. | Expedición no superior a 3 meses (90 días) | Aplica para persona natural y para el representante legal de persona jurídica |



creado por AGOSYM© 2026.·.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15) | Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad | Documento oficial que acredita la ausencia de delitos sexuales contra menores de edad. Directiva ministerial 1 de 2022 y Ley 1918 de 2018. | Vigente al momento de la presentación oferta o suscripción contrato | Aplica para persona natural y representante legal de persona jurídica |
| 16) | Registro único triburario - RUT | Detalla actividade(s) económica(s) y responsabilidades tributarias (entre ellas IVA y facturación) | NA | Aplica para personas naturales y jurídicas |
| 17) | Seguridad social (para participación en procesos) | Requerida para participar en procesos de contratación. Persona natural: Constancia de afiliación o planilla último pago. Persona jurídica o persona natural empleador: Certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales suscrita por revisor fiscal o contador según corresponda | Persona natural: Afiliación vigente al momento de presentar propuesta o pago de planilla mes anterior al momento de presentación de la propuesta. Persona jurídca: Certificación de pagos al día, con fecha de expedición no superior a 30 días | Aplica para persona natural y jurídica |

Autorización para verificación y/o consulta de requisitos habilitantes
Quien presente propuesta como respuesta a esta convocatoria, autoriza al establecimiento educativo para la consulta y verificación de requisitos habilitantes.

NOTA:
Si el proponente se presenta en Consorcio o Unión Temporal, deberá allegar el documento de constitución de este, en los términos del art. 7 de la Ley 80 de 1993.

Experiencia requerida
El proponente deberá aportar evidencias de experiencia acorde a la necesidad expuesta como se indico en los documentos solicitados en la tabla anterior.

Se entiende como certificación verificable aquella que contiene datos para ser confirmada, como mínimo debe proveer la siguiente información: fecha de expedición, texto descriptivo de lo que se certifica o acredita, valor, tiempo de la gestión o labor, nombre de quien la genera, firma, número de teléfono, correo electrónico.

## 6. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el análisis y selección se aplicarán dos fases: la primera para la evaluación económica en la cual se asignan puntajes, se advierte sobre precios artificialmente bajos y se descalifican las propuestas que superen el presupuesto establecido; la segunda fase se aplica solo a las propuestas no descalificadas en la primera fase y en esta se validan los requisitos habilitantes para la aceptación de propuestas.

6.1 Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación

1. RESPONSABLE DE LA EVALUACION. El(La) rector institucional es responsable de liderar el proceso de evaluación y selección derivado de la presente invitación y lo hará de conformidad con los criterios establecidos en este documento. El(La) rector podrá apoyarse en personal idóneo o necesario para esta gestión. Durante esta fase se verificará el cumplimiento de los requisitos de los proponentes que presenten propuestas económicas válidas para los ítems requeridos, siempre que el valor total de la oferta no sobrepase el presupuesto establecido. Se podrán realizar correcciones aritméticas si se identificaran resultados erróneos en operaciones matemáticas de las propuestas. A quienes cumplan estos aspectos se les podrán solicitar aclaraciones y que alleguen documentos que se consideran subsanables, si esta acción fuera necesaria. En ningún caso este procedimiento puede representar un favorecimiento.
2. INFORME DE EVALUACION. Se presenta el análisis que consta de dos fases. En la primera se hace la evaluación económica de todas las propuestas presentadas. En la segunda se revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes, solo para las propuestas no descalificadas en la primera fase.
3. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de existir empate, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta. En todo caso se aplicarán como criterios de desempate, los dispuestos en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

6.2 Causales de rechazo de la oferta

Una propuesta será rechazada cuando:
1. La oferta no haya sido presentada oportunamente y/o no se ajuste a los criterios de la Invitación, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 artículo 5; en este evento, la institución educativa solicitará oportunamente lo que pueda ser remediable, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta
2. El proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 5.
3. La oferta no contenga la propuesta económica o se presente en formato distinto al requerido.

4. La propuesta económica no contenga la totalidad de los ítems requeridos.
5. Siendo el único proponente habilitado, su oferta exceda el presupuesto oficial indicado en la Invitación.
6. El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
7. Se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
8. Para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
9. Se presenten precios artificialmente bajos. Esta causal de rechazo se configura cuando los precios unitarios o totales presenten desviación hacia abajo, superior o igual al 20% del análisis de valores y cifras arrojado por el estudio de sector y mercado en su formulario técnico, siempre que no hayan sido explicados y sustentados, oportuna, satisfactoria y suficientemente. Lo anterior de acuredo con la guía de la agencia "Colombia Compra Eficiente" y con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

6.3 Causales de declaratoria de desierta de la selección

Dentro del mismo término de adjudicación la institución educativa, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la selección mediante comunicación motivada que se publicará de conformidad con criterios aplicables al principio de publicidad.

Se consideran causales de declaración de desierta de la selección, las siguientes:
1. Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto.
2. Cuando no se presente ninguna oferta.
3. Cuando todas la(s) oferta(s) recibida(s) incumpla(n) los criterios establecidos en la invitación.
4. Cuando para la fase de planeación de la contratación se configure y no sea mitigable uno de los riesgos previstos en análisis respectivos. Ej. Presentación de propuestas con precios artificialmente bajos.

6.4 Fases de evaluación

Fase de puntaje

El criterio para el mejor puntaje está determinado por la escogencia de la mejor oferta económica siendo esta la que refleja el menor precio, esto conforme al artículo 94 de ley 1474 de 2011.

Las propuestas válidas económicamente, obtienen su puntaje de acuerdo con la siguiente regla: 100 puntos que se otorgarán al proponente que presente en su propuesta económica el menor precio total calculado con la siguiente fórmula: sumatoria de los productos (multiplicaciones) entre los valores unitarios y las cantidades solicitadas, incluidos costos y gastos inherentes a la adquisición. Aquí se descartan todas las propuestas con precios artificialmente bajos (definición que se explica en el subtítulo "Causales de rechazo de la oferta"). El resto de los proponentes recibirán un puntaje descendente en cinco puntos, es decir a partir del segundo mejor precio los puntajes corresponden a la escala de 95, 90, 85, 80 y así sucesivamente hasta analizar todos los interesados. Esto significa que la propuesta económica con el menor precio lleva el mayor puntaje: 100 y la propuesta con el precio más alto lleva el menor puntaje. Las propuestas económicas con los mismos valores totales, siempre que cumplan los criterios de aceptación llevarán el mismo puntaje que corresponda al orden en la lista.

En caso de que se reciba una sola propuesta que se ajusta a los términos de la invitación y no excede el presupuesto asignado, esta se considerará válida para la aceptación y continuidad hasta la contratación. Si se configura esta situación: "única propuesta que cumple", el máximo puntaje previsto será asignado a esta.

Fase de validación de requisitos

Entre el cierre de la invitación pública y el plazo definido en el cronograma para la recepción de aclaraciones y documentos subsanables, se verificará la validez de la información recibida. En esta fase se considerarán las reglas de subsanabilidad según lo dispuesto en los parágrafos 1 y 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. En este sentido se considera subsanable la documentación que deba corregirse, actualizarse, aclararse, complementarse, adicionarse y entregarse, siempre que no sea factor de puntaje y que no se refiera a eventos sucedidos con posterioridad al cierre de la invitación (ej: experiencias logradas después del cierre no podrían admitirse).

Si en esta invitación pública se exige la póliza de seriedad de la oferta, esta debe ser entregada en forma paralela con la propuesta. Este requisito no es subsanabale.

En esta segunda fase se analizará el cumplimiento de los requisitos habilitantes para las propuestas que no hayan sido descalificadas en la fase de puntaje. Esta verificación se hará en consideración del orden del puntaje, iniciando por el mayor.

Nota: Se consideran requisitos de aceptación los siguientes:

• Capacidad y experiencia establecidos. • Que la propuesta se ajuste al formulario técnico definido. • Que la propuesta se ajuste a todos los criterios de la presente invitación pública. • Que el proponente allegue la totalidad de documentos, incluidos los anexos solicitados, en el tiempo estipulado.

**7. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA (días calendario)**

| Actividad | Fecha |
|---|---|
| 01. Publicación de Aviso de Invitación Pública y Estudios Previos en cartelera institucional, sitio web si estuviere habilitado y en SECOP II. Apertura del proceso.(R01) | Día 1. 04 de septiembre del 2026 Hora: 8:00am |
| 02. Plazo máximo para recibir solicitudes por parte de los interesados: aclaraciones, manifestaciones MiPymes y demás peticiones inherentes al proceso.(R02) | Día 2. 07 de septiembre del 2026 Hora: 10:00am |
| 03. Plazo máximo para expedir aclaraciones del proceso o para dar respuesta a solicitudes.(R03) | Día 2. 07 de septiembre del 2026 Hora: 06:00pm |
| 04. Cierre de la convocatoria y de Recepción de Propuestas.(R04) | Día 3. 08 de septiembre del 2026 Hora: 10:00am - Lugar: Sede física de la institución educativa o E-mail institucional verificando su recepción |
| 05. Revisión preliminar de documentos. Solicitud de aclaraciones, precisiones y subsanaciones sobre las ofertas recibidas. Es un trámite manual interno.(R05) | Día 3. 08 de septiembre del 2026 Hora: Hasta las 02:00pm |
| 06. Plazo máximo para Recepción de aclaraciones y documentos subsanables por parte de los proponentes.(R06) | Día 4. 09 de septiembre del 2026 Hora: Hasta las 10:00am |
| 07. Plazo para efectuar la Revisión de Cumplimiento de Requisitos solicitados en la invitación. Evaluación de propuestas.(R07) | Día 4. 09 de septiembre del 2026 Hora: 03:00pm |
| 08. Publicación de la evaluación y comunicación del resultado.(R08) | Día 4. 09 de septiembre del 2026 Hora: 04:00pm |
| 09. Plazo máximo para recibir observaciones a la evaluación por parte de los proponentes.(R09) | Día 5. 10 de septiembre del 2026 Hora: 08:00am |
| 10. Publicación de respuestas a observaciones de la evaluación.(R10) | Día 5. 10 de septiembre del 2026 Hora: Hasta las 10:00am |
| 11. Adjudicación del contrato.(R11) | Día 5. 10 de septiembre del 2026 Hora: 12:00m |

**8. CORRESPONDENCIA, ACLARACIONES Y RECIBO DE OFERTAS O PROPUESTAS ECONOMICAS**

Las propuestas deben ser entregadas en "Pagaduria". Sólo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Una vez se cumpla la hora de cierre, no se recibirán más propuestas, aunque estén en fila de recepción. Cualquier solicitud de aclaración puede tramitarse a través del correo electrónico institucional:
PAGADURIA@COLJER.EDU.CO

**9. ACLARACIONES**

Cualquier modificación a la invitación se efectuará a través de ACLARACIONES; estas se incorporarán a la misma. Podrán ser consultadas en la cartelera institucional, en el sitio web (si estuviere habilitado) y en SECOP II .

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la aclaración deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

**10. FORMA DE ADJUDICACION**

Los proponentes interesados deben presentar su propuesta económica en forma integral usando el formato del anexo respectivo para esta. Independientemente de que el proponente presente la propuesta en su propio formato, debe diligenciar el formato integral anexo.

La forma de adjudicación será total, no hay posibilidad de asignación parcial.

La institución educativa podrá adjudicar el contrato aun cuando se haya recibido una sola propuesta económica que cumpla con los requisitos exigidos y requerimientos contenidos en esta invitación pública.

**11. RIESGOS DEL PROCESO CONTRACTUAL**

Los riesgos se presentan en la matriz respectiva, la cual constituye un anexo del estudio previo.

**12. SUPERVISION**

El supervisor(a) de este proceso contractual será designado(a) previo a la celebración del contrato. En su roll llevará a cabo el seguimiento y control del ejercicio contractual, de conformidad con lo dispuesto artículo 83 de ley 1474 de 2011.

**13. OTROS DOCUMENTOS**

Se debe presentar un producto bancario activo y disponible para la recepción de las transferencias asociadas a los pagos derivados de un eventual contrato. Dicho producto bancario debe ser acreditado con la correspondiente certificación de la entidad bancaria con una fecha de expedición no superior a 90 días de antigüedad.

**14. NOTA**

Al presentar la propuesta, los proponentes deben incluír todos los costos y gastos del caso. Es especialmente importante que los proponentes consideren los impuestos y demás gravámenes de carácter nacional y los de carácter territorial (como estampillas y similares) para que sus propuestas sean coherentes y adecuadas.

Dado en Saravena, a los 04 días del mes de septiembre del año 2026

ERLEY CALDERON SALINAS
Rector - Ordenador(a) del gasto

* DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO *
(Según artículo 244 del Código General de Proceso)

Este documento fue elaborado por:
- Astrid Carolina Herrera Pardo, Pagadora

**Anexos**

1: Carta modelo de presentación de propuesta por parte del proponente Descargar
2: Formato de propuesta económica unificado y detallado Descargar
3: Formato de tratamiento de datos del proponente Descargar
4: Declaración de NO inhabilidades y NO incompatibilidades Descargar
5: Compromiso Anticorrupción Descargar

"Una Institución integral comprometida con la exelencia" - Cra. 17 No. 14 - 109 Barrio Universitario 3502673351 (Saravena - Arauca)
Email: coljer05@yahoo.com iejersaravena@gmail.com