INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS
No. 18-11-003-2026

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. PROCESO DE SELECCIÓN BAJO RÉGIMEN ESPECIAL – FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

La Institución Educativa Santa Teresita del Niño Jesús, en ejercicio de la autonomía administrativa y contractual conferida por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y el Manual de Contratación institucional, convoca a los interesados en participar en el proceso de selección mediante Invitación Pública No. 11-18-003-2026, con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la celebración de un contrato de prestación de servicios.

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

"Prestación de servicios para la adecuación, empastado y conservación física de libros reglamentarios de carácter académico y contable, historiales de asistencia, así como el diseño y elaboración de avisos institucionales requeridos por la Institución Educativa Santa Teresita del Niño Jesús."

2.1. Necesidades Específicas.

Ítem	Unidad de medida	Cantidad	Descripción
1	Unidad	4	Empastada de libros reglamentarios académicos, papel encuadernación gramaje 150, cartón (fibra sólida), color verde esmeralda y marcado en foil dorado en lomo y cara frontal.
2	Unidad	4	Empastada de libros historial de asistencia, papel encuadernación gramaje 150, cartón (fibra sólida), color verde esmeralda y marcado en foil dorado en lomo y cara frontal.
3	Unidad	4	Diseño y elaboración carpetas pasta tornillo, papel encuadernación gramaje 150, cartón (fibra sólida), color verde esmeralda y marcado en foil dorado en lomo y cara frontal.
4	Unidad	2	Diseño y elaboración de pendones institucionales en banner de 1 mts x 0.70 cm, full color, logo institucional y con tubo para colgar.
5	Unidad	4	Diseño y elaboración de avisos institucionales (2 Misión y 2 Visión) en poliestireno calibre 80 de 30 x 40cm full color, logo institucional y con tornillos dilatador de lujo.

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso se adelanta bajo el régimen especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, de conformidad con:

- Artículo 13 de la Ley 715 de 2001
- Decreto 1075 de 2015
- Manual de Contratación de la Institución Educativa
- Principios de transparencia, economía, publicidad, responsabilidad y selección objetiva.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL PROCESO

El presente proceso contractual se desarrollará con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad, planeación, buena fe, eficiencia y prevalencia del interés general, de conformidad con el Manual de Contratación institucional y con las reglas que orientan la administración de recursos públicos a través del Fondo de Servicios Educativos.

En virtud de estos principios, la Institución Educativa garantizará que la actuación precontractual se adelante bajo criterios de objetividad, trazabilidad, publicidad suficiente, pluralidad de oferentes y selección de la oferta más favorable para la satisfacción de la necesidad institucional.

5. DEFINICIONES

Para efectos de interpretación, aplicación y desarrollo del presente proceso de selección, los términos que se relacionan a continuación tendrán el alcance que se define en el presente numeral, sin perjuicio de su interpretación armónica con los estudios previos, el Manual de Contratación institucional y las disposiciones legales aplicables.

5.1. Invitación Pública

Actuación administrativa de carácter precontractual mediante la cual la Institución Educativa convoca públicamente a los interesados para que presenten ofertas orientadas a satisfacer una necesidad institucional previamente identificada y justificada, bajo reglas objetivas, condiciones previamente definidas y criterios de selección transparentes, en observancia del Manual de Contratación institucional y de los principios que rigen la gestión contractual con recursos del Fondo de Servicios Educativos.

5.2. Oferente

Persona natural o jurídica que, cumpliendo las condiciones establecidas en la presente invitación pública, presenta formalmente una propuesta para participar en el proceso de selección, con el propósito de ser evaluada por la Institución Educativa y eventualmente seleccionada para la celebración del contrato correspondiente.

5.3. Carta de Presentación de la Oferta

Documento suscrito por el proponente mediante el cual manifiesta formalmente su interés en participar en el proceso, acredita su voluntad de presentar oferta, declara conocer y aceptar integralmente las condiciones de la invitación pública, certifica la veracidad de la información aportada y se obliga al cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y económicas del proceso. La no suscripción de este documento podrá dar lugar al rechazo de la oferta cuando comprometa la validez de la manifestación de voluntad del proponente.

5.4. Formato de Propuesta Económica

Documento mediante el cual el proponente presenta el valor económico total ofertado para la ejecución integral del objeto contractual, conforme a las condiciones técnicas y económicas definidas en la presente invitación pública.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, por valor total, sin enmendaduras, condicionamientos ni modificaciones, y deberá comprender la totalidad de costos directos e indirectos asociados a la ejecución contractual. Este documento constituye elemento esencial de la oferta y no será subsanable.

5.5. Oferta Hábil

Propuesta presentada oportunamente por un oferente que acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública y, en consecuencia, se encuentra habilitada para continuar en la etapa de evaluación de los factores de ponderación y selección.

5.6. Requisito Habilitante

Condición mínima de carácter jurídico, técnico, financiero o de experiencia que debe acreditar el oferente para ser considerado apto dentro del proceso de selección. Su verificación no otorga puntaje, pero su incumplimiento impide la habilitación de la oferta y, en consecuencia, su continuación en el proceso.

5.7. Oferta Económica

Propuesta de contenido económico presentada por el oferente, en la cual se expresa el valor total ofertado para la ejecución integral del objeto contractual, de conformidad con las condiciones técnicas, financieras y de ejecución definidas en la presente invitación pública.

5.8. Subsanación

Facultad otorgada al oferente para aclarar, completar o aportar documentos de carácter formal requeridos por la Institución Educativa durante la etapa de verificación, siempre que ello no implique la mejora, modificación o sustitución de la oferta presentada, ni la acreditación extemporánea de condiciones sustanciales exigidas al momento del cierre del proceso.

5.9. Supervisor

Servidor público o contratista designado formalmente por la Institución Educativa para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y documental a la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contratado, las obligaciones pactadas y las condiciones de ejecución, en observancia del Manual de Contratación institucional.

5.10. FSE – Fondo de Servicios Educativos

Cuenta presupuestal y contable de carácter público administrada por la Institución Educativa, a través de la cual se manejan los recursos destinados al funcionamiento, operación y apoyo de la gestión institucional, conforme a lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y las demás disposiciones que regulan su administración, ejecución y control.

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6. PRESUPUESTO APROBADO

El presupuesto oficial para el presente proceso es la suma de OCHOCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($801.000), respaldado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0000000011 del 24 de septiembre de 2026, con cargo al rubro:

Código Presupuestal	2.1.2.02.02.008.05
Rubro	Impresos y publicaciones
Fuente de recursos:	SGP

7. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa Santa Teresita del Niño Jesús pagará al CONTRATISTA el 100% en un único pago, previo cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de informe de supervisor del contrato a entera satisfacción del cumplimiento del objeto del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales; es decir, la presentación de la factura periódica correspondiente y/o en su defecto la cuenta de cobro respectiva o documentos equivalente, a la cual debe anexar certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y adjuntar copia de las respectivas planillas.

7.1. PAC disponible de septiembre vigencia 2026

SEPTIEMBRE
$ 801.000

8. TRIBUTOS Y RETENCIONES APLICABLES

El valor del contrato estará sujeto a las retenciones, descuentos, contribuciones, impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar, de conformidad con la naturaleza jurídica y tributaria del contratista y con las disposiciones fiscales vigentes al momento de cada pago.

Será responsabilidad del contratista asumir y declarar las obligaciones tributarias que se deriven de la ejecución contractual.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se establece un plazo de ejecución será de cinco (05) días calendario y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la sede principal de la Institución Educativa Santa Teresita del Niño Jesús, ubicada en el Corregimiento El Carmen, Municipio de Dagua, Valle del Cauca, sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse por medios virtuales o remotos según la naturaleza del objeto contractual.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador de la Institución Educativa Santa Teresita del Niño Jesús o por quien este designe formalmente.

12. GARANTÍAS

Para el presente proceso no se exigirán garantías, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual, la forma de pago y lo dispuesto en el Manual de Contratación institucional.

III. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

13. PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El contratista deberá ser una persona natural o jurídica que cuente con capacidad legal, para ejecutar el objeto contractual, y cuya actividad económica o experiencia esté relacionada con servicios de empastado y conservación de documentos, impresión, diseño y elaboración de pendones, avisos institucionales y demás actividades afines.

La experiencia deberá estar relacionada con la elaboración y empastado de libros, manejo de material impreso, diseño y elaboración de pendones, avisos o productos similares, garantizando la capacidad para cumplir con las especificaciones técnicas, cantidades, calidad y tiempos de entrega establecidos por la institución.

Servicio que esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

PRODUCTO – CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE - CLASE
82121502	TIPOGRAFIA
82121900	EMPASTADA DE LIBROS

14. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y/o jurídicas, no se encuentren incursas en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con entidades públicas, y cumplan integralmente las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y documentales exigidas en la presente invitación pública.

Los interesados deberán presentar oferta en forma individual, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, por la totalidad del objeto contractual y con plena observancia de las condiciones, requisitos y reglas previstas en los documentos del proceso.

La participación en el presente proceso implica la aceptación integral de las condiciones establecidas en los estudios previos, la presente invitación pública, sus anexos y demás documentos que hagan parte del proceso de selección.

No podrán participar quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, quienes presenten ofertas parciales, condicionadas o extemporáneas, ni quienes no acrediten el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas para participar.

15. REQUISITOS HABILITANTES

Los interesados deberán acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos habilitantes:

1) Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante Legal de la persona Jurídica.
2) Registro Único Tributario (RUT) impreso desde el portal DIAN con fecha actualizada.
3) Certificado de existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil expedida por la Cámara de Comercio u organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la Inscripción en cámara de comercio), con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
4) Libreta Militar Varón Menor de Cincuenta (50) años.
5) Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y parafiscales, según el caso.
6) Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Procuraduría General de la Republica), el cual será objeto de verificación (Decreto 019 de 2012).
7) Certificado de Responsables Fiscales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Contraloría General de la Republica), el cual será objeto de verificación (Decreto 019 de 2012).
8) Certificado de Antecedentes Judiciales del contratista y de la persona jurídica según sea el caso (Policía Nacional).
9) Verificación de estado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
10) Autorización consulta por inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años.
11) Impresión en pdf. o impresa de consulta por inhabilidades por delitos sexuales.
12) Certificado REDAM, deudores morosos por alimentos de persona natural o representante legal si el caso.
13) Formato único de Hoja de vida (DAFP), para personas naturales y para el representante legal de la persona jurídica. www.dafp.gov.co
14) Certificaciones de experiencia o copia de contratos celebrados cuyo objeto soporte la idoneidad técnica y profesional de experticia en FSE con anterioridad.
15) Certificaciones de idoneidad (Diplomas, actas de grado, seminarios, etc., cuando aplique).
16) Propuesta de prestación de servicios con oferta económica o cotización con precios unitarios para suministro (cuando aplique).
17) Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.

18) Póliza de cumplimiento (en los casos que se requiera).

Todos los anexos hacen parte integral del proceso contractual y deberán ser observados por los oferentes para la correcta estructuración y presentación de sus propuestas.

16. DEBER DE REVISIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROCESO POR PARTE DEL OFERENTE

Será responsabilidad exclusiva de los interesados en participar en el presente proceso revisar, leer y analizar de manera completa, cuidadosa e integral el contenido de los estudios previos, la presente invitación pública, sus anexos, formatos, documentos complementarios y demás actuaciones que hagan parte del proceso de selección.

La presentación de la oferta implica el conocimiento, entendimiento y aceptación plena de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y procedimentales establecidas en los documentos del proceso, así como el reconocimiento de la obligación de atender integralmente sus requisitos, condiciones y exigencias.

En consecuencia, la omisión en la revisión de la información publicada, la falta de lectura de los documentos del proceso, la interpretación incompleta de sus condiciones o el desconocimiento de las reglas aquí establecidas no constituirán justificación válida para alegar errores, solicitar modificaciones extemporáneas, excusar incumplimientos o desatender las condiciones de participación y ejecución definidas por la Institución Educativa.

17. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse por la totalidad del objeto contractual y podrán radicarse por uno de los siguientes medios o canales de comunicación:

a) Radicación física

En sobre cerrado, foliado y suscrito, en la oficina de correspondencia de la Institución Educativa.

b) Radicación electrónica

Al correo institucional: sateresita@yahoo.com

En ambos casos deberá presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

18. ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

La Institución Educativa aceptará la presentación de documentos y propuestas remitidas por medios electrónicos, siempre que sean allegadas dentro del término establecido en el cronograma del proceso, por el canal oficial dispuesto y en condiciones que permitan su lectura, verificación, integridad y conservación.

Los documentos remitidos por medios electrónicos producirán los mismos efectos que los presentados en medio físico, siempre que cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación.

IV. REGLAS DE LA OFERTA

19. REGLA DE NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS PARCIALES

La Institución Educativa únicamente aceptará propuestas presentadas por la totalidad del objeto contractual descrito en la presente invitación.

En consecuencia, no se aceptarán ofertas parciales, incompletas, condicionadas o que limiten el alcance técnico del objeto a contratar. La omisión de cualquiera de los componentes esenciales del objeto contractual, de sus condiciones técnicas mínimas o de sus obligaciones asociadas dará lugar al rechazo de la propuesta.

Lo anterior, en garantía del principio de integridad de la oferta y de la adecuada satisfacción de la necesidad institucional.

20. REGLA DE ACEPTACIÓN INTEGRAL DE CONDICIONES

La presentación de la oferta implica, por parte del proponente, el conocimiento, aceptación y acatamiento integral de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, financieras y administrativas establecidas en la presente invitación pública, en los estudios previos y en los documentos que hacen parte del proceso.

En consecuencia, se entenderá que con la presentación de la propuesta el oferente acepta sin condicionamiento alguno la totalidad de las reglas del proceso, el objeto contractual, las condiciones de ejecución, la forma de pago, los requisitos exigidos y las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación institucional.

21. SUBSANABILIDAD DE DOCUMENTOS

La Institución Educativa podrá requerir a los oferentes, dentro del término de evaluación, para que aclaren, completen o subsanen documentos de carácter formal o

requisitos verificables aportados con la propuesta, siempre que ello no implique mejorar, modificar, adicionar o sustituir la oferta presentada.

Serán subsanables únicamente aquellos documentos que no otorguen puntaje y cuya omisión no afecte el contenido sustancial de la oferta.

No serán subsanables, entre otros, la falta de presentación de la oferta económica; la modificación, aclaración, sustitución o ajuste del valor ofertado; la no acreditación de los requisitos habilitantes exigidos al momento del cierre del proceso; la incorporación de documentos orientados a acreditar condiciones inexistentes al cierre; la mejora, adición o modificación de las condiciones inicialmente ofrecidas; ni la acreditación extemporánea de hechos, calidades o circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

22. FACULTAD DE VERIFICACIÓN

La Institución Educativa se reserva la facultad de verificar, contrastar, validar y requerir aclaración sobre la información, documentos, certificaciones, antecedentes y soportes aportados por los oferentes, con el fin de comprobar su autenticidad, consistencia y correspondencia con las condiciones exigidas en la presente invitación.

Para tal efecto, podrá acudir a fuentes oficiales, efectuar validaciones documentales, requerir aclaraciones y realizar las verificaciones que resulten necesarias para garantizar la selección objetiva.

23. RESERVA DE RECHAZO POR INCONSISTENCIA

La Institución Educativa podrá rechazar cualquier oferta cuando advierta inconsistencias sustanciales, omisiones relevantes, contradicciones documentales, información no verificable o circunstancias que impidan establecer con certeza el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas en la presente invitación.

Esta facultad se ejercerá con observancia del debido proceso, la selección objetiva y la prevalencia del interés general.

24. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo de la oferta, además de las previstas en otras disposiciones de la presente invitación, las siguientes:

- Presentar la oferta por fuera del término establecido en el cronograma del proceso.

- No presentar oferta económica.
- No presentar propuesta por la totalidad del objeto contractual.
- No acreditar requisitos habilitantes mínimos exigidos.
- Superar el presupuesto oficial establecido por la Institución Educativa.
- Presentar información falsa, inconsistente, inexacta o no verificable.
- Incurrir en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
- Presentar oferta parcial, condicionada o subordinada.
- Presentar más de una oferta por sí o por interpuesta persona.
- Alterar, suprimir o modificar los formatos oficiales del proceso en sus elementos sustanciales.
- No atender requerimientos de aclaración o subsanación dentro del término otorgado.
- Cuando la propuesta no corresponda al objeto, alcance o condiciones técnicas definidas en la presente invitación.

V. CONDICIONES TÉCNICAS Y DE EJECUCIÓN

25. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del cumplimiento integral del objeto contractual, el contratista seleccionado deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes obligaciones específicas:

1) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS.

2) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

3) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

4) Presentar con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscal.

5) Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, y las obligaciones contractuales, aunque o estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

6) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, manejo en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin previa autorización escrita de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS tenga prueba de que el CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato. EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

7) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

8) Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS, y actuar con responsabilidad, eficiencia y trasparencia.

26. NO GENERACIÓN DE VÍNCULO LABORAL

La presentación de la oferta y la eventual celebración del contrato derivado del presente proceso no generan relación laboral, vínculo legal y reglamentario, subordinación ni reconocimiento de prestaciones sociales entre la Institución Educativa y el contratista seleccionado, en razón a la naturaleza autónoma e independiente del contrato de prestación de servicio.

VI. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

27. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con la modalidad de selección aplicable correspondiente a la Invitación Pública, el factor de selección que se aplicará para la adjudicación del contrato será el de **MENOR PRECIO**, garantizando la pluralidad de oferentes y la transparencia en el proceso.

En consecuencia, la Institución Educativa procederá inicialmente a la verificación de las propuestas de precio presentadas por los participantes habilitados, con el fin de conformar el orden de elegibilidad de menor a mayor valor ofertado, siempre que dichas propuestas se encuentren dentro del presupuesto oficial destinado para la contratación. Posteriormente, se verificará que la oferta ubicada en el primer lugar del orden de elegibilidad cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes

(jurídicos, técnicos y financieros) exigidos en los pliegos de condiciones o términos de la invitación formal, garantizando el debido proceso a través del traslado de observaciones y el ejercicio de la regla de subsanabilidad prevista en el Manual de Contratación de la entidad.

Cumplidas estas etapas de verificación y subsanación, si la propuesta de menor precio satisface integralmente las condiciones técnicas y legales requeridas, la Institución Educativa formalizará la selección mediante el correspondiente acto administrativo o comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que el primer oferente no cumpla con los requisitos o no subsane en los términos establecidos, se procederá a evaluar al oferente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad.

28. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total obtenido por dos o más ofertas habilitadas, la Institución Educativa aplicará los siguientes criterios de desempate, en su orden, hasta definir la oferta más favorable:

1) Menor valor de la oferta económica.
2) Persistiendo el empate, se seleccionará la oferta que primero haya sido radicada, conforme a fecha y hora de recepción.

Estos criterios se aplicarán en observancia del principio de selección objetiva y conforme a las reglas de transparencia previstas en el Manual de Contratación institucional.

28. INFORME DE EVALUACIÓN

Vencido el término de presentación de ofertas y efectuado el cierre del proceso, la Institución Educativa, a través del comité evaluador y/o del servidor designado para tal efecto, procederá a verificar los requisitos habilitantes, revisar los documentos aportados y evaluar las propuestas presentadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente invitación pública.

Como resultado de dicha verificación y evaluación se elaborará el correspondiente informe de evaluación, en el cual se dejará constancia del análisis efectuado, del cumplimiento o incumplimiento de requisitos habilitantes, de los puntajes asignados y del orden de elegibilidad resultante.

El informe de evaluación tendrá carácter técnico y servirá de fundamento para la etapa de observaciones, subsanaciones y decisión final del proceso.

28. OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES

El informe de evaluación será puesto en conocimiento de los oferentes por el término previsto en el cronograma del proceso, con el fin de que presenten las observaciones a que haya lugar y, cuando corresponda, alleguen los documentos susceptibles de subsanación en los términos establecidos en la presente invitación pública.

Durante esta etapa, los oferentes podrán formular observaciones al contenido del informe de evaluación y atender los requerimientos de aclaración o subsanación efectuados por la Institución Educativa, exclusivamente respecto de documentos o aspectos subsanables.

Las observaciones y documentos de subsanación deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma y a través de los canales oficiales definidos para el proceso. Vencido dicho término, no se recibirán observaciones, aclaraciones o documentos adicionales.

29. RESPUESTA A OBSERVACIONES Y DECISIÓN FINAL

Vencido el término de traslado del informe de evaluación, la Institución Educativa procederá a analizar las observaciones presentadas, verificar los documentos allegados en ejercicio de subsanación y emitir la respuesta correspondiente, dejando constancia de su aceptación, rechazo o improcedencia, según el caso.

Con fundamento en el resultado de dicha verificación, la Institución Educativa adoptará la decisión final del proceso, confirmando, modificando o ajustando el orden de elegibilidad inicialmente establecido, cuando a ello hubiere lugar.

La decisión final deberá constar por escrito y constituirá el fundamento de la selección de la oferta más favorable para la satisfacción de la necesidad institucional.

30. NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA / ADJUDICACIÓN

La decisión de selección de la oferta más favorable será formalizada por la Institución Educativa mediante documento de aceptación de oferta y/o acto de adjudicación, según corresponda, expedido por el ordenador del gasto en observancia del Manual de Contratación institucional.

Mediante dicha actuación, la Institución Educativa informará la decisión adoptada, identificará el proponente seleccionado y dejará constancia del cumplimiento de las condiciones objetivas que sustentan la selección.

La notificación de aceptación de oferta y/o adjudicación constituirá la actuación con la cual culmina la etapa de selección y se habilita el trámite de perfeccionamiento y legalización del contrato.

31. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

La Institución Educativa podrá declarar desierto el presente proceso cuando se configure cualquiera de las siguientes circunstancias:

1) No se presente ninguna oferta dentro del término establecido.
2) Ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.
3) Ninguna oferta resulte técnicamente favorable para la necesidad institucional.
4) Las ofertas superen el presupuesto oficial establecido.
5) Se adviertan circunstancias objetivas que impidan garantizar una selección objetiva, transparente y ajustada al interés institucional.

La declaratoria de desierta se realizará mediante acto motivado, conforme al Manual de Contratación institucional y a los principios que rigen la contratación pública.

VII. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

32. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la oferta seleccionada y la suscripción del respectivo documento contractual por las partes.

Para su ejecución se requerirá, además, el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución establecidos en el Manual de Contratación institucional, particularmente: expedición del registro presupuestal, acreditación de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, verificación de requisitos documentales y suscripción del acta de inicio.

El inicio de ejecución contractual solo podrá darse una vez se encuentren cumplidos la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

33. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, este pagara al CONTRATANTE multas sucesivas del 0,1% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del diez por ciento (10%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

34. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial del objeto del presente por parte del CONTRATISTA, este indemnizara a la INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS en una cuantía del 10% del contrato. Dicha suma será posible haciéndose efectiva la póliza que garantiza el cumplimiento por parte del CONTRATISTA si fue exigida.

La cláusula penal se entenderá pactada como tasación anticipada de perjuicios y podrá hacerse efectiva previo agotamiento del debido proceso contractual.

VIII. PUBLICIDAD, CONTROL Y TRANSPARENCIA

35. PUBLICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO

En observancia de los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva, la Institución Educativa garantizará la divulgación del presente proceso mediante los mecanismos institucionales dispuestos para tal fin, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación institucional.

Para tal efecto, se publicarán y/o pondrán en conocimiento de los interesados, según corresponda, la invitación pública, los estudios previos, las observaciones presentadas, las respuestas emitidas, el informe de evaluación, la decisión de selección y los documentos que soporten el trámite contractual.

La publicidad del proceso se realizará mediante página web institucional, cartelera institucional, medios físicos, correo electrónico institucional y demás mecanismos de divulgación que garanticen conocimiento, trazabilidad y pluralidad de oferentes, en armonía con el deber de transparencia reforzada que orienta la presente actuación contractual.

Lo anterior, sin perjuicio de las publicaciones adicionales que voluntariamente realice la Institución Educativa como medida de fortalecimiento de la publicidad del proceso,

en atención a criterios de transparencia y pluralidad, especialmente en el contexto de Ley de Garantías.

36. COMUNICACIONES OFICIALES DEL PROCESO

Toda comunicación, observación, aclaración, subsanación, respuesta, traslado o actuación relacionada con el presente proceso deberá surtirse a través de los canales oficiales definidos por la Institución Educativa en la presente invitación pública.

Para efectos del proceso, se tendrán como canales oficiales de comunicación: el correo electrónico institucional, la radicación física en la sede administrativa de la Institución Educativa y la cartelera institucional.

La Institución Educativa no reconocerá efectos jurídicos a comunicaciones allegadas por medios distintos a los aquí establecidos.

37. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con la presentación de la oferta, el proponente autoriza a la Institución Educativa para recolectar, verificar, almacenar, usar y tratar la información personal y documental aportada con ocasión del presente proceso, exclusivamente para fines relacionados con la verificación de requisitos, evaluación, selección, contratación y archivo del expediente contractual, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

IX. DISPOSICIONES FINALES

38. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha	Hora	Canal / Medio
Publicación de la invitación pública y estudios previos	25/09/2026	1:00 p.m.	Cartelera institucional y Sede Electrónica https://www.iesantateresita-dagua-valledelcauca.edu.co
Plazo entrega propuestas	28/09/2026	Hasta las 01:00 p.m.	Radicación física en Rectoría de la Institución Educativa Santa Teresita del Niño Jesús sede administrativa o al correo: sateresita@yahoo.com
Cierre del proceso y verificación de propuestas recibidas	28/09/2026	01:01 p.m.	Rectoría y pagaduría mediante acta de verificación de propuestas recibidas

Verificación de los requisitos Habilitantes y Evaluación de propuestas	29/08/2026	01:30 p.m.	Rectoría y pagaduría mediante acta mediante acta de verificación de requisitos habilitantes
Observaciones a la evaluación	30/09/2026	01:30 p.m.	Rectoría y comité evaluador
Suscripción del Contrato	01/10/2026	10:30 a.m.	Rectoría de la Institución Educativa

39. MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA

La Institución Educativa podrá modificar las fechas y horas previstas en el cronograma del proceso cuando las necesidades del trámite, la garantía del debido proceso o la adecuada conducción del proceso contractual así lo requieran.

Toda modificación al cronograma será informada oportunamente a través de los mismos medios dispuestos para la publicidad del proceso.

Dado en el municipio de Dagua – Valle de Cauca, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026)



Mgr. EDINSON MAURICIO FRANCO ARIAS
Rector