Institución Etnoducativa Omaira Sánchez Garzón
Cartagena - Bolívar
Reconocimiento Oficial de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena Mediante Resolución N° 0841 de mayo 30 de 2002
Nit. 890481476 – 4
ICFES 047183 DANE 113001006711

AVISO INVITACIÓN PÚBLICA
SUMN012-2026

Ley 715/2001, decreto 1075/2015 y Manual de contratación en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos; Invita a todas las personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales a participar con las respectivas propuestas en el proceso de selección que se adelantara con el fon de contratar:

NOMBRE DE LA ENTIDAD: INSTITUCION EDUCATIVA OMAIRA SANCHEZ GARZON
DIRECCION: LA CANDELARIA CRA 40 No 44 - 01
CORREO ELECTRONICO: ineosaga@hotmail.com
TELEFONO: 6747644

MODALIDAD: Manual de contratación en aplicación a la contratación inferior a 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos Decreto 1075/2015

PLAZO: El plazo de ejecución contractual será de 4 días contados a partir de la fecha de Legalización del contrato.

LUGAR: La ejecución del contrato será en la Institución educativa OMAIRA SÁNCHEZ GARZÓN.

FORMA: La Institución Educativa Omaira Sánchez Garzón pagará al **CONTRATISTA** en una sola cuota contra entrega con el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor y radicada la factura o cuenta de cobro.

VALOR: Para efectos legales este contrato tiene un valor de **DOS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100. PESOS ($ 2.065.000)** IVA incluido si a ello hubiere lugar el transporte, impuestos y contribuciones nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

DISPONIBILIDAD: El valor que genere el suministro requerido, se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No.00034** de fecha **06 de octubre de 2026** rubro presupuestal 05369015 - ACCIONES DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN ESCOLAR Y ACADÉMICA por valor de **DOS MILLONES SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100. PESOS ($ 2.065.000)** expedidos por el Auxiliar Administrativo con funciones de pagador, correspondiente a la presente vigencia fiscal.

OBJETO: Contratar el **SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA PREMIACIÓN DE ALUMNOS EN EVENTO SOCIO CULTURAL DE LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA OMAIRA SÁNCHEZ GARZÓN.**

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES

No.	Descripción	Unidades	Precio Unitario	Precio
1	PORTATIL PROCESADOR |CELERON|SSD 512 GB M.2 |8 GB PANTALLA DE 14" 1.1Ghz hasta 2.8 GHz, Memoria 8 Gb DDR4, Almacenamiento SSD 512 Gb M.2, 14", Resolucion Pantalla HD (1366×768), Tipo pantalla LED antirreflejo	1	$ 1.420.000	$ 1.420.000
2	TABLET A11 SM-X133| PANTALLA 8.7" Procesador Core MediaTek Helio G99, 2.2 Ghz, Pantalla 8.7", Resolución WXGA (1340×800), Tasa de refresco 90 Hz, Almacenamiento 128 Gb, Memoria RAM 8.0 Gb	1	$ 645.000	$ 645.000

DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. **CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** Esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal y/o persona natural, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

2. Fotocopia de la cédula de la persona natural o representante legal de la empresa

3. Fotocopia del RUT con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.

4. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 60 días para personas naturales en calidad de comerciantes o personas jurídicas donde conste la representación legal original, además deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

LA CERTIFICACIÓN SOBRE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEBERÁ HABER SIDO EXPEDIDA DURANTE EL PRESENTE AÑO. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

5. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.

6. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.

7. Consulta de antecedentes judiciales vigente para representante legal o persona natural.

8. Certificado de medidas correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural

9. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años vigente para representante legal o persona natural.

10. Copia del certificado de afiliación y pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia, o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.

NOTA: Solo se aceptarán afiliaciones para personas naturales como trabajadores independientes; no se aceptará afiliaciones que tengan intermediarios como cooperativas.

11. Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificados y constancias laborales)

12. Certificación de cuenta bancaria a nombre de la empresa o persona natural.

Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

13. Formato único de Hoja de vida de la Función pública.

14. Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente.

CRONÓGRAMA DEL PROCESO

TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS		RESPONSABLE
	FECHA	HORARIO	
Elaboración publicación de los estudios previos	06-10-2026	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Invitaciones a Presentar Propuestas			
Fecha límite recepción de ofertas junto con los documentos habilitantes necesarios para iniciar el proceso contractual	08-10-2026	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano y de 02:00 P.M. hasta las a 3:00 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Cierre de la recepción de propuestas.		Desde las 03:15 PM hasta las 4:00 PM	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Evaluación de la (s) propuesta (s) presentada (s) y verificación de requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de las mismas.			
Solicitud de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)	09-10-2026	desde las 10:00 a.m. hasta las 2.30 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Entrega de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)			Proponentes
Traslado del informe de evaluación a los proponentes y presentación de observaciones al informe de evaluación.	13-10-2026	Desde las 09:00 a.m. hasta las 2:00. PM.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Se recibirán observaciones en la en la Secretaría General de la Institución Educativa		desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.	
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	14-10-2026	Desde las 08:00 a.m. hasta las 9:30 am.	Ordenador del Gasto – P.U. y/o Administrativo
Declaratoria de desierta la convocatoria. (si es el caso).		Desde las 09:30 a.m. hasta las 10:00 am.	
Diligenciamiento de la carta de aceptación de la oferta y la orden de servicio o de suministro.		Desde las 10:30 a.m. hasta las 11:30 am.	
Solicitud y expedición del certificado de registro presupuestal.		Desde las 2:00 P.M. hasta las 2:30 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Firma de la orden de servicio y/o de suministro y la respectiva acta de Inicio		desde las 2:30 P.M. hasta las 5:30 P.M.	Ordenador del Gasto – Supervisor y Contratista

ALVARO ENRIQUE MENESES GELIS
Ordenador del Gasto