AVISO DE CONVOCATORIA SEGÚN REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

SITIO DE PUBLICACION: CARTELERA INSTITUCIONAL

INVITACION PUBLICA IELPINVPCRI-012-26

MODALIDAD DE SELECCIÓN: REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

FECHA DE FIJACION DEL AVISO: miércoles, 14 de octubre de 2026

PROCESO SEGÚN ARTICULO 13 LEY 715 DE 2001 Y DECRETO 1075 DE 2015

1. OBJETO DEL CONTRATO

SE HACE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA QUE LAS PERSONAS O ENTIDADES IDONEAS PRESENTEN PROPUESTA PARA CONTRATAR EL SIGUIENTE OBJETO:

Adquisición de materiales y suministros de oficina y materiales e insumos para el desarrollo de actividades de formación integral de los estudiantes

1.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
	gratuidad matricula	
1	TONER 105A CON CHIP	20
2	TONER PARA HP CF 283A PREMIUM	8
3	TONER PARA HP CF226A BK QUALIP GENERICO	2
4	TONER PARA HP CB435A/CB436A/CE 285A/CE278A BK QP	10
5	TONER RICOH AF MP3500/4000 MAXITEC	2
6	CABEZAL HP TRI-COLOR M0H50A	1
9	SWITCH TENDA ETHERNET 8 PUERTOS GIGABITE 10/100/1000	3
10	MOUSE GENIUS DX-120 USB ALAMBRICO NEGRO	2
11	TECLADO GENIUS KB-117S USB NEGRO	1
13	LICENCIA OFFICE 365 FAMILY 6 USUARIOS MAS INSTALACION	1
	formacion integral	
16	CAJAS X 10 UND RESMAS XDE PAPEL TAMAÑO CARTA	2
8	TINTAS EPSON 544 BK-C-M-Y	4
19	BOLIGRAFO SEMI GEL NEGRO DSP X 12 OFFI ESCO	1
20	LAPIZ COLOR NORMA IMAGENES X 12 LARGO	15
21	PAPEL KRAFT 48`` X 10 K X 60 GR X 130 MTS - FORMAS	1
23	TÉMPERA ESCOLAR 20 ML COLORES SURTIDOS	18
24	CARTULINA BRISTOL 70 X 100 CM AMARILLA X UND	18
25	CARTON PAJA LAMINA 70 X 100 CREMA DITAR	18
26	CARTON CARTULINA 70 X 100 X 390 GR CALIBRE CALIBE 40	18
27	COLBON SIPEGA 1000 GR	1
28	MARCADOR PERMANENTE GIPAO NEGRO	24
29	PAQUETE DE SILICONA POINTER EN BARRA DELGADA X 60 UNIDADES	1
30	PAPEL PERIÓDICO PLIEGO 70 X 100 CM SET X 100 UNIDADES	1
31	TIJERA GRAFI COLORS 8 PULGADAS	3
32	PAPEL KRAFT O AZUCAR 60 GR 70 X 100	4
33	PAPEL BOND BLANCO 60 GR 70 X 100	24
34	CARTULINA FLUORESCENTE 1/8 X 7	7
35	CARTULINA BRISTOL 1/8 X 10 BLANCO	3
36	BLOCK IRIS CARTA PRIMAVERA	12
37	BLOC SIN RAYAS OFICIO 70 HOJAS	12
38	PLASTILINA X 12 LARGA PELIKAN	1
39	PALETA HELADO COLOR CORTA BOLSA X 50 GRAFITOS	1
41	CRAYONES JUMBO PELIKAN X 12 TRIANGULAR	1
42	MADEJA DE LANA ESCOLAR X UND AMARILLO ROYKOLOR	1

43	MADEJA DE LANA ESCOLAR X UND ROJO ROYKOLOR	1
47	CARTILLA CARTON ABC GDE	1
48	CINTA ENMASCARAR 2 MULTIPROPOSITO 25MM X 48 TESA	2
49	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48MM X 40MT	2
50	PINCEL MADERA PLANO #12	1
51	SILICONA LIQUIDA 250 ML TESA	1
53	PEGANTE SIPEGA 250 GR - DORICOLOR	1
54	LAMINA FOAMY ESCARCHADO AZUL OSCURO	10
55	LAMINA FOAMY ESCARCHADO NEGRO	18
56	LAMINA FOAMY ESCARCHADO BLANCO TORNASOL	10
57	LAMINA FOAMY ESCARCHADO VERDE OSCURO	36
58	LAMINA FOAMY ESCARCHADO AMARILLO	10
59	VINILO ART NEON ROJO 125 GR	10
60	VINILO ART NEON AMARILLO 125 GR	10
61	VINILO ART NEON VERDE 125 GR	10

2. PRESUPUESTO

Para esta adquisición el establecimiento educativo cuenta con un presupuesto de:

$ 5.660.000,00 CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS

Respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 013 13 de octubre de 2026 de los Fondo de Servicios Educativos de la Institucion educativa

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

Esta contratación se realiza bajo el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN EL REGIMEN ESPECIAL – contenido en el Art. 13 de la ley 715 del año 2001, para la contratación de bienes, obras y servicios hasta la cuantía de 20 SMMLV- según Reglamento Interno de contratación vigente, aprobada por Acuerdo de Consejo Directivo.

4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas durante el dia habil de fijacion del aviso en la rectoria del establecimiento, o en el correo electrónico:

ie.lospalmitos@sucre.edu.co

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera institucional y/o en el sitio web del establecimiento educativo.

5. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de (10) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

6. REQUISITOS HABILITANTES

° Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo.

° Certificado de la Cámara de Comercio actulizado y/o registro mercantil

° Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente

° certificacion de afiliacion al sistema de seguridad socialen salud. CERTIFICACION EPS, FONDO DE PENSION o Ultima planilla pagada. para el caso de personas juridicas Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (articulo 50 Ley 789 de 2002)

° Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica)

° Hoja de vida de la función pública(para prestacion de servicios tecnicos o profesioales

° Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduria

° Certificado de antecedentes fiscales contraloria

° certificado de antecedentes penales policia

° certificado de medidas correctivas

° Certificado de la cuenta bancaria (en caso de ser persona juridica debe ser a nombre de la empresa)

NOTA. En el evento de que la Institución Educativa requiera información adicional sobre la experiencia de algún proponente, podrá requerirla y el respectivo oferente está en la obligación de allegarla o suministrarla, de lo contrario, será rechazada su propuesta.

7. PLAZO: 5 DIAS

8. FORMA DE PAGO

seran pagados en un pago unico al momento de recibidio a satisfacion del objeto contractual

9. IMPUESTOS

El suninistro solicitado se asimila a un contrato de compraventa o suministros, por tanto, deberá cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el código de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen. Los suministros requeridos deberán tener especificado su condición frente al IVA, es decir, si son gravados, exentos o excluidos.

La Institución aplicara las deducciones que por normativa nacional, departamental y municipal se encuentran vigentes para este tipo de contratación, las cuales serán:

- Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras.
- Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.
- Tambien se pagaran 3 estampillas departamentales de forma anticipada tale como: estampillas prohospital 1%, prouniversidad 1,5%

y estampillas e impuestos municipales como

proelectrificacion rural 0,5%.

retencion industria y comercio 0,5%

Estampillas Procultura 2 %

estampilla adulto mayor 4%

estampilla justicia familiar 2% si supera los 10 smlmv

10. CAUSALES DE RECHAZO

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

*Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.

*Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

*Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

*Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

*Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

*Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

*La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

*En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

*La presentación extemporánea de la oferta.

*Por oferta artificialmente baja.

11. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.

Será evaluado en precio atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial y en la experiencia demostrada.

12. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Institución; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas, segun el siguiente detalle:

FACTOR DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	FACTOR DE VERIFICACIÓN Y PUNTAJE
Calificación económica (Menor precio)	100%
TOTAL	**100%**

13. METODOLOGIA

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico y en el menor tiempo su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

15. DECLARACION DE DESIERTA

Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos;
c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.

Esta declaración se publicará en la pagina web y/o cartelera institucional mediante comunicación motivada escrita.

16. ACEPTACION DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal.

17. CRONÓGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS	RESPONSABLE
PLANEACION	Estudios y documentos previos	13/10/2026	Rectoria
	Definicion de los requisitos tecnicos		
	Requisitos habilitantes		
	Defenicion de la ubicación fisica en donde se adquiere el bien, servicio y obra		
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	14/10/2026	Rectoria
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	15/10/2026	Rectoria
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	15/10/2026	Rectoria
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación	15/10/2026	Rectoria
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	16/10/2026	Rectoria
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	16/10/2026	Rectoria
Celebración contrato	Firma contrato	16/10/2026	Rectoria
Liquidacion Contrato proyectada	Firma Liquidacion contrato	21/10/2026	Rectoria

SE FIJA ESTE AVISO EN LA CARTELERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO POR EL TERMINO DE UN (1) DIA HABIL.

LA FECHA LIMITE PARA RECEPCION DE PROPUESTAS Y DOCUMENTACION INHERENTE SERA EL DIA:
jueves, 15 de octubre de 2026 HASTA LAS 04:15:00 p. m.

Los interesados pueden obtener mayor información en la Rectoria del Establecimiento Educativo.

JAEL BEJARANO MARTINEZ
Rector