

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. 16 de 2026

(15 de octubre de 2026)

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa FEDERICO OZANAM requiere celebrar contrato que tenga como objeto **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN Y ELABORACIÓN DE MENCIONES, CERTIFICADOS, DIPLOMAS, DISTINCIONES, RECONOCIMIENTOS Y OTROS IMPRESOS; PARA LOS ACTOS Y CELEBRACIONES FINALES. VIGENCIA 2026.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V.U.	V.T.
1	Certificado de finalización educación preescolar	Unidad	72		
2	Diplomas	Unidad	150		
3	Acta de grado	Unidad	150		
4	Carpeta porta diplomas	Unidad	150		
5	Mención de honor	Unidad	375		
6	Tarjeta de invitación acto de valores y graduación	Unidad	210		
7	Impresión diploma media carta, papel propalcote 300 g, a color	Unidad	400		
8	Medalla cinta	Unidad	155		
9	Botón broche	Unidad	450		
10	Trofeos	Unidad	4		
11	Placas conmemorativas mejor bachiller	Unidad	4		

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio comprende el diseño, la diagramación y la elaboración de los impresos, distinciones y reconocimientos en las cantidades señaladas. Antes de la producción, el contratista presentará las pruebas de diseño (artes) para aprobación del rector o del supervisor. Los productos deben entregarse nuevos, en perfecto estado, con las especificaciones indicadas, en la Institución Educativa y en las fechas definidas por el rector, con anticipación suficiente a la realización del acto de valores y de las ceremonias de graduación.

2. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 23.874.000) INCLUIDO IVA. El presupuesto oficial se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20 del 1 de octubre de 2026, del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa FEDERICO OZANAM.

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía, debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo 7 de 11 de mayo de 2026 (Acta N° 5) del Consejo Directivo, Reglamento de Contratación y Tesorería del Fondo de Servicios Educativos.

4. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS



Las propuestas se enviarán al correo electrónico ie.federicoozanam@medellin.gov.co desde la fecha de apertura del proceso hasta las 4:00 p.m. de la fecha de cierre, definidas en el cronograma de la presente Invitación Pública.

Al enviar el correo, los proponentes deben consignar la siguiente información: nombre de la empresa o nombres y apellidos completos si es persona natural, NIT, número telefónico o celular, correo electrónico y dirección domiciliaria.

La propuesta debe contener la siguiente información:

Identificación del proponente: nombre completo, documento de identidad y datos de contacto.

Objeto de la propuesta: descripción clara y precisa del bien o servicio ofrecido.

Valores: detalle de los valores unitarios y del valor total de la propuesta.

Plazo de ejecución: tiempo estimado para la entrega del bien o servicio, cumpliendo el plazo estipulado en los estudios previos.

Inhabilidades e incompatibilidades: declaración del proponente de no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar.

Documentos anexos: listado de los documentos que acompañan la propuesta.

Se deben relacionar los archivos adjuntos y el número de folios. Los archivos deben presentarse en formato PDF legible.

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página web www.iefedericoozanam.edu.co, ruta Administración – Contrataciones institucionales.

5. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de veinte (20) días calendario a partir de la fecha de su presentación.

REQUISITOS HABILITANTES

a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o en papel membrete de la empresa.
b. Relación de los bienes y servicios con valor unitario y valor total, discriminando el IVA en caso de estar obligado a cobrarlo.
c. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por el organismo que reconoce su personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a 30 días.
d. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
e. Certificación bancaria.
f. Fotocopia del documento de identidad del contratista o del representante legal de la persona jurídica.
g. Certificación de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales: planilla pagada sobre el 40 % del valor del contrato y/o utilidad; para personas jurídicas, certificado del representante legal y/o revisor fiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
h. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), no mayor a tres meses.
i. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República), no mayor a tres meses.
j. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, no mayor a tres meses.
k. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.
l. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años.



m. Hoja de vida de la Función Pública.
n. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

6. PLAZO ESTIMADO

Cincuenta (50) días calendario, contados a partir de la firma del contrato.

7. FORMA DE PAGO

100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte de la Institución Educativa. El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente y adjuntar el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

8. CAUSALES DE RECHAZO

- 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 la Institución dentro del plazo otorgado.
- Cuando el objeto social o la actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido, exigencia que aplica a cada integrante de consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación.
- Si luego de evaluadas las propuestas se encuentra contradicción entre los documentos aportados o entre estos y lo confrontado con la realidad.
- Si el proponente se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición prevista en la Constitución y la ley.
- La presentación de propuestas parciales o alternativas.
- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado por la Institución.
- La presentación extemporánea de la oferta.
- Por oferta artificialmente baja.

La Institución se reserva el derecho de admitir las propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

9. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas; de no hacerlo, la propuesta podrá ser evaluada como NO HÁBIL. En ningún caso el valor de la propuesta podrá ser superior al 100 % del presupuesto oficial.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Con el fin de garantizar la selección de la oferta más favorable para la Institución, se tendrá en cuenta únicamente el factor precio: se adjudicará al proponente que oferte el menor valor, siempre que cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.

11. METODOLOGÍA

Recibidas las propuestas y realizada el acta de cierre, se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Si los proponentes no reúnen todos los requisitos, se les dará un día hábil para subsanar y se procederá nuevamente a la verificación. Si se presenta un solo proponente, se le adjudicará siempre que no supere el presupuesto oficial.



12. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

13. DECLARACIÓN 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 cartelera mediante comunicación motivada escrita.

14. ACEPTACIÓN 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, constituirá para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	Estudios y documentos previos. Definición de los requisitos técnicos Requisitos habilitantes Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	14 de octubre de 2026	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)		15 de octubre de 2026	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas (hasta las 4:00 pm)	16 de octubre de 2026	Rectoría
Evaluación	Verificación de requisitos habilitantes Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)	19 de octubre de 2026	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	20 de octubre de 2026	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	22 de octubre de 2026	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	22 de octubre de 2026	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	22 de octubre de 2026	Rectoría

Carlos A. Pandales

_____

CARLOS ARTURO PANDALES LOZANO
Rector

Fecha y hora de fijación: _____ Firma: _____

Fecha y hora de desfijación: _____ Firma: _____