INVITACION PARA LA CELEBRACION DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Armenia, Quindío, octubre de 2026

Señor (a):
FUNDACIÓN ESCUELA NUEVA VOLVAMOS A LA GENTE
Nit. **800.008.505-6 de Bogotá D.C**
Calle 39 No. 21-57, Bogotá D.C.

Asunto: INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA

EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4), Literal H) artículo 2º de la Ley 1150 del año 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, se permite invitarle a presentar oferta para participar en el proceso bajo la modalidad de selección de Contratación Directa, con el ánimo de suscribir un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto corresponde a: "**COMPRA DE GUÍAS DE APRENDIZAJE DE LA COLECCIÓN ESCUELA NUEVA ACTIVA – EDICIÓN 2026, DIRIGIDAS A LOS GRADOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y POSTPRIMARIA, CON EL FIN DE FORTALECER EL MODELO FLEXIBLE DE ESCUELA NUEVA EN EL MARCO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO".**

Acorde con lo anterior, su oferta deberá de cumplir con los siguientes términos y condiciones:

PRESUPUESTO OFICIAL:	**NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000).**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de TREINTA (30) DÍAS calendario a partir de la suscripción del acta de inicio, plazo en el cual, se deberá realizar la entrega total de los bienes objeto de compraventa, y para lo cual se requerirá, además de la respectiva acta de recibo a satisfacción de los mismos bienes, el acta de supervisión suscrita por el funcionario que ejerza la vigilancia y control del contrato. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026.
LUGAR RECIBO DE OFERTAS:	Conforme con la obligación de gestionar los procesos por medio del Secop II, su oferta será recibida a través de la Plataforma: Sistema Electrónico de Contratación Pública II.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar de ejecución del presente contrato será en las Instituciones Educativas designadas por la Dirección de Calidad Educativa de la Secretaria de Educación del Departamento del Quindío.
FORMA DE PAGO:	El Departamento del Quindío cancelará el valor del presente contrato mediante **UN (1) ÚNICO PAGO**, por valor de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($$90.000.000),** incluido impuestos, el cual se realizará una vez se haya ejecutado el objeto del contrato en un **CIEN POR CIENTO (100%),** para lo cual debe obrar constancia de la entrega total de los bienes objeto de compraventa, y para lo cual se requerirá, además de la respectiva acta de recibo a satisfacción de los mismos bienes (informe de supervisión), suscrita por el funcionario que ejerza la vigilancia y control del contrato, con los certificados de realización de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión, ARL); situación última que una vez verificada por el mismo funcionario encargado de la supervisión, dará lugar a la correspondiente certificación de cumplimiento para el pago.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS A EJECUTAR EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE:	1) Entregar a la Secretaría de Educación del Departamento del Quindío, a través de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control, la totalidad de las guías pedagógicas, de conformidad con las especificaciones técnicas. 2) Realizar la capacitación sobre todo el material pedagógico, de

	manera que se garantice la correcta aplicación de las guías Escuela Nueva en las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío. 3) El contratista se compromete a contar con el personal y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y evitar trastornos en la prestación del servicio. 4) El proponente deberá garantizar que reemplazará los bienes que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor. 5) El contratista deberá correr con los gastos de transporte o acarreo de los bienes a contratar que se generen con ocasión del cumplimiento del objeto contractual. 6) El proveedor deberá adelantar los trámites administrativos que se requieran para la debida incorporación de los elementos objeto del contrato, dentro de los inventarios del Departamento del Quindío. 7) Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.
OBLIGACIONES GENERALES QUE SE EJECUTARÁN EN EL CONTRATO A CELEBRAR:	**1)** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. **2)** Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. **3)** Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. **4)** Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. **5)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **6)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

1. SU OFERTA DEBERÁ DE TENER EN CUENTA Y DILIGENCIAR LO SIGUIENTE:

1.1. Objeto y/o alcance de la oferta (Aceptación de las obligaciones a desarrollar).
1.2. Valor de la oferta.
1.3. Plazo de ejecución.
1.4. Número de la cédula de ciudadanía del representante legal.
1.5. Número de la matrícula o tarjeta profesional, de ser el caso.
1.6. Dirección, correo electrónico y teléfono para notificaciones.

2. **DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ALLEGAR:** El oferente deberá de acreditar la siguiente documentación:

DOCUMENTOS

A. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública.
B. Copia de la cédula de ciudadanía legible de quien suscribe el contrato o convenio o representante legal.
C. Copia de los actos administrativos y/o documentos que acrediten que la persona que presenta la propuesta y suscribirá el contrato por parte de la entidad estatal, está delegada o autorizada o tiene las facultades legales para el efecto.
D. Oferta y/o propuesta técnica y económica.
E. Documentos por medio de los cuales se pueda validar la idoneidad de la persona con la que se va a contratar.

CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES

A. Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
B. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
C. Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
D. Certificados de Medidas Correctivas expedidos por la Policía Nacional de Colombia.
E. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
F. Certificación Bancaria (cuando aplique).
G. Entrevista de conocimiento sobre posibles inhabilidades e incompatibilidades del representante legal.
H. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

3. **VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:** Para el presente proceso de contratación directa, de conformidad con el objeto y las obligaciones específicas del contrato que se suscribirá, determinados en el Estudio Previo respectivo, Usted en calidad de oferente, deberá acreditar con documentos los requisitos que se señalan a continuación para proceder a celebración y ejecución del contrato:

3.1 IDONEIDAD: El futuro contratista deberá de acreditar el **Certificado DNDA o búsqueda registral en el Registro Nacional del Derecho de Autor**.

3.2 EXPERIENCIA: La persona jurídica debe acreditar ejecución de MÁXIMO dos (02) contratos con objetos relacionados con la venta y/o suministro y/o dotación de textos pedagógicos, ya sea con entidades públicas y/o privados.

Los anteriores requisitos o condiciones serán verificados por la Entidad al momento de analizar la oferta, y podrán ser solicitadas aclaraciones o subsanaciones a los documentos, como también la presentación de documentos no incluidos en la Invitación que realice la Entidad o la oferta que presentada por el (la) pretendido (a) contratista. En caso de no cumplir con las condiciones señaladas, la oferta será rechazada.

Atentamente,

ÁNGELA MARÍA MARÍN VALENCIA
Secretaria de Educación (E)
Departamento del Quindío

Revisó: Juan Sebastián Ríos Muriel - Asesor Jurídico SED

Proyectó: Diego Alejandro Vanegas Rodríguez – Abogado contratista Calidad Educativa SED