GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JENARO DIAZ JORDÁN"
Aprobado por Resolución No. 1661 14 de marzo de 2017 para los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Educación Media Académica y Resolución No. 4274 del 28 de julio de 2017 para la Técnica en Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Y Mantenimiento Eléctrico y Electrónico en Automotores emanadas de la Gobernación del Huila.
Nit 891102345-7 Registro DANE 141298001074.
CÓDIGO ICFES 040782 MAÑANA. 060640 TARDE. 099267 J. FIN DE SEMANA
E-mail: jenarodiaz.garzon@sedhuila.gov.co

PROYECTO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. 005 DE 2026
RÉGIMEN ESPECIAL
CONTRATACIÓN INFERIOR A VEINTE (20) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES

Garzón, Huila, 07 de septiembre de 2026

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

La Institución Educativa Jenaro Díaz Jordán, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015 y el Manual de Contratación del Fondo de Servicios Educativos de la Institución, invita a las personas jurídicas legalmente habilitadas para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia a presentar oferta para la adquisición de las pólizas de seguros requeridas por la Institución Educativa.
El presente proceso se adelantará bajo el régimen especial aplicable a la contratación cuya cuantía no supera veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, con observancia de los principios que orientan la contratación con recursos del Fondo de Servicios Educativos.
El Manual institucional contempla la convocatoria pública o invitación a presentar propuestas como mecanismo para garantizar la publicidad, igualdad y pluralidad.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

La Institución Educativa Jenaro Díaz Jordán del Municipio de Garzón Huila, es una entidad de carácter oficial cuya misión es la formación de niños niños y jóvenes, donde se hace necesario realizar obras de embellecimiento en sus jardines y de esta manera brindar un ambiente armónico, limpio y agradable a los estudiantes.

Por esta razón existe suficiente justificación para satisfacer esta necesidad a través de la ejecución del contrato de suministro y se cuenta con la disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026 y los recursos económicos en la cuenta de la institución del BBVA del Municipio de Garzón.

3. OBJETO:

MANTENIMIENTO DEL JARDIN Y ARBOLES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JENARO DIAZ JORDAN.

DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÈCNICAS ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

3. ASPECTOS TECNICOS:

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá realizar las actividades de mantenimiento del jardín y árboles para el adecuado cuidado y conservación de la institución educativa Jenaro Díaz Jordán.

CANTIDAD	DESCRIPCION
1	Poda Limon sunglia
1	Poda de arboles
100	Durantas Rojas
4	Alcalifas
2	Cauchos rojos
10	Limon sunglia
10	Aromaticas
1	Materas
2	Bultos Tierra
1	Transporte
2	Bultos de abono

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

Para el desarrollo de los trabajos aquí contratados, el contratista cuenta con un plazo de ocho (8) dias, contados a partir de la suscripción del contrato y el acta de inicio del contrato. El plazo en ninguna circunstancia podrá exceder al 31 de diciembre de 2026, de tal forma que si llegado el 31 diciembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la institución educativa la suma no ejecutada.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en la Sede Principal de la Institución Educativa Jenaro Díaz Jordán del Municipio de Garzón – Huila.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la totalidad del proceso corresponde la suma de **$8.350.000,00** OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. Según necesidad de la Institución y contratos similares.

7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar el compromiso derivado del presente Proceso de Régimen Especial existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.21 del 07 de septiembre de 2026 por valor de OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($8.350.000) MCTE, con cargo al presupuesto de 2026 rubro 2.1.2.02.02.005.01 Mantenimiento del Establecimiento, recursos propios y del Municipio.

8. FORMA DE PAGO

La Institución realizará al contratista un solo pago al momento de recibir totalmente terminado el objeto contratado, previa presentación de la factura y los soportes respectivos, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del Supervisor.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA cumplir con el objeto del contrato y demás características del contrato en los tiempo y periodos establecidos por los entes de control.

Obligaciones Generales del Contratista:

- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

14. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Cumplir con:

1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente para el desempeño de sus funciones.
2. Resolver las peticiones presentadas por el proponente.
3. Realizar la supervisión al contrato.
4. Pagar oportunamente de conformidad a lo establecido en la cláusula forma de pago.
5. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
7. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
8. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
9. Suministrar la información requerida que le sean presentadas por el contratista en los términos y fechas consagrados en la Ley.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por la Institución Educativa Jenaro Díaz Jordán del municipio de Garzón - Huila, a través de la Rectora, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente Contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.
4. Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato
5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los Aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.
6. Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

16. CRONOGRAMA

PROCEDIMIENTO	FECHAS	LUGAR
Publicación de la invitación, proyecto de pliego de condiciones.	07 de septiembre de 2026	Cartelera Institucional
Recepción de observaciones y sugerencias	07 de septiembre de 2026	Despacho de la rectoría o correo electrónico
Aclaración y respuesta observaciones, expedición de agenda	08 de septiembre de 2026	Cartelera Institucional
Plazo para presentar ofertas.	09 de septiembre de 2026	Cartelera Institucional
Acta de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas		Despacho de la rectoría o correo electrónico
Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.	10 de septiembre de 2026	Comité evaluador
Publicación informe de evaluación	10 de septiembre de 2026	Cartelera Institucional
Recepción de observaciones a la evaluación.	10 de septiembre de 2026	Al correo electrónico ó en despacho de la rectoría jenarodiaz.garzon@sedhuila.gov.co
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación		Comité evaluador

Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación		Cartelera Institucional
Termino para la legalización del contrato o declaratoria desierta	11 de septiembre de 2016	Rectoría de la Institución

OBSERVACION: Correo oficial: jenarodiaz.garzon@sedhuila.gov.co

17. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán presentar oferta las personas jurídicas legalmente constituidas y autorizadas para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia, con capacidad para expedir la totalidad de las pólizas objeto del proceso.

Los requisitos habilitantes serán verificados bajo el criterio:
CUMPLE / NO CUMPLE.
No otorgarán puntaje.

18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El oferente deberá presentar:

1. Carta de presentación debidamente suscrita.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal vigente.
3. RUT.
4. Documento de identidad del representante legal.
5. Antecedentes fiscales de la persona jurídica y representante legal.
6. Antecedentes disciplinarios correspondientes.
7. Antecedentes judiciales del representante legal.
8. Registro Nacional de Medidas Correctivas.
9. Certificación de seguridad social y parafiscal, cuando corresponda.

19. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse así:

El valor es **OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($8.350.000)** Según necesidad de la Institución y contratos similares.

El valor utilizado para determinar el menor precio será el VALOR TOTAL DE LA OFERTA correspondiente.

No se admitirán ofertas parciales.

20. EVALUACIÓN

La Institución verificará inicialmente la propuesta que presente el menor valor total por las dos pólizas.

Se verificará que el oferente:

- Cumpla los requisitos habilitantes.

Si la oferta de menor valor cumple integralmente los requisitos, será recomendada para su aceptación. De no cumplir, se procederá a verificar la siguiente oferta en orden ascendente de precio.

Esta metodología corresponde al procedimiento de menor precio previsto por el Manual institucional.

21. FACTOR DE SELECCIÓN

Será seleccionada la oferta que:

- Cumpla los requisitos jurídicos.
- Cumpla las especificaciones técnicas de ambas pólizas.
- No supere el presupuesto oficial.
- Presente oferta por la totalidad del objeto.
- Ofrezca el menor precio total.

22. DESEMPATE

En caso de empate entre ofertas que cumplan integralmente las condiciones, se seleccionará aquella que haya sido presentada primero en el tiempo, conforme a la regla prevista en el Manual institucional.

23. CAUSALES DE RECHAZO

Será causal de rechazo:

- Presentación extemporánea.
- Incumplimiento de requisitos habilitantes.
- Superar el presupuesto oficial.
- Presentar información falsa o adulterada.
- Encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- No presentar oferta económica.
- No cumplir las especificaciones técnicas mínimas.
- Presentar oferta únicamente para una de las pólizas.
- Condicionar aspectos esenciales de la propuesta.
- Cualquier otra circunstancia que impida efectuar una selección objetiva.

24. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Institución podrá declarar desierto el proceso cuando no se presenten ofertas, ninguna cumpla las condiciones establecidas o existan circunstancias que impidan realizar una selección objetiva.
La decisión será motivada.

25. COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador verificará los requisitos jurídicos, técnicos y económicos y elaborará el correspondiente Informe de Evaluación, indicando CUMPLE / NO CUMPLE y formulando la recomendación correspondiente.

El Manual asigna expresamente al Comité Evaluador la verificación de los requisitos y elaboración del informe.

26. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución comunicará por escrito la aceptación al oferente seleccionado.

Conforme al Manual de Contratación institucional, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Para su ejecución deberá expedirse el correspondiente Registro Presupuestal y cumplirse los demás requisitos aplicables.

27. GARANTÍAS

Atendiendo la naturaleza del objeto contractual y considerando que las obligaciones serán ejecutadas por una compañía aseguradora legalmente autorizada, la Institución no exigirá garantía contractual adicional, sin perjuicio de las obligaciones propias de los contratos de seguro y de las condiciones de las pólizas expedidas.

El Manual permite determinar la exigencia de garantías de acuerdo con las circunstancias particulares de la contratación.

28. PUBLICIDAD

Las actuaciones del proceso serán publicadas en la cartelera institucional y/o en los demás medios utilizados por la Institución Educativa, de acuerdo con las disposiciones de su Manual de Contratación.

29. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

La presentación de la propuesta implica el conocimiento y aceptación integral de las condiciones establecidas en la presente invitación.

El oferente acepta expresamente que, en caso de resultar seleccionado, las dos pólizas deberán encontrarse expedidas y entregadas a la Institución Educativa en el tiempo definido.

Garzón- Huila, 07 de septiembre de 2026.

ISABEL CRISTINA VARGAS QUIMBAYA
RECTORA

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JENARO DIAZ JORDÁN"
Aprobado por Resolución No. 1661 14 de marzo de 2017 para los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Educación Media Académica y Resolución No. 4274 del 28 de julio de 2017 para la Técnica en Implementación y Mantenimiento de Equipos Electrónicos Y Mantenimiento Eléctrico y Electrónico en Automotores emanadas de la Gobernación del Huila.
Nit 891102345-7 Registro DANE 141298001074.
CÓDIGO ICFES 040782 MAÑANA, 060640 TARDE, 099267 J. FIN DE SEMANA
E-mail: jenarodiaz.garzon@sedhuila.gov.co

INFORMACION SOBRE LA PUBLICACION DE LA INVITACION 005

FEHA DE FIJACION: 07/09/2026 HORA: 8:00 AM

FECHA DE RETIRO: 09/09/2026 HORA: 3:00 PM

ISABEL CRISTINA VARGAS QUIMBAYA
RECTORA