Aviso de Invitación a Ofertar No: AV- 011

Medellín, OCTUBRE 22 DE 2026

RÉGIMEN ESPECIAL

(Ley 715, Decreto 1075 de 2001, Decreto 1510 de 2013, y con fundamento en el Artículo 209 de la Constitución Política que consagra los principios de la función administrativa , el Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015, el Parágrafo 1 del Decreto 780 de 2016 y en especial el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de Mayo 27 de 2015-Sección 3, artículos 2.3.1.6.3.3;2.3.1.6.3.5 y demás normas vigentes de manera temporal, tales como Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, Decreto 417 de marzo 17 de 2020, Circulares 19 y 20 del 14 y 16 de marzo de 2020, Directivas 3 del 20 de marzo, directiva 5 del 25 de marzo y directiva 9 del 7 de abril de 2020, Decreto 470 del 24 de marzo de 2020, Decreto 637 del 6 de mayo de 2020; Decreto 660 del 13 de mayo de 2020; Decreto 749 del 28 de mayo de 2020; Circular 201960000226 de noviembre 6 de 2019, Decreto 2405 de 2019. Ley 527 de 1999 Articulo 7, Ley 537 de 1999 y las otorgadas en el Reglamento expedido por el Cconsejo Directivo de la Institución para adquisición de bienes, servicios y obras hasta por 20 S.M.L.M.V de manera virtual), Acuerdo No.06 de Abril 30 de 2026.

La Rectora de la Institución Educativa Fé y Alegría San José, del Municipio de Medellín, invita a personas Naturales y Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales a participar en el proceso de selección objetiva con el fin de contratar:

1. OBJETO

SUMINISTRO DE TINTAS EQUIPOS DE IMPRESIÓN: TONER KYOCERA ORIGINAL, TONER IM430 ORIGINAL La Institución Educativa, en cumplimiento de su función misional, requiere contratar el suministro de tintas para los equipos de impresión y de copiado general tales como impresoras, multifuncional, duplicadora , para la ejecucion de las diferentes actividades educativas programadas en las distintas asignaturas que conforman la estructura de todos los programas academicos de todos nuestros estudiantes niños, niñas y adolescentes, para darle continuidad a la programacion academica, y asi garantizar que la educaciòn siga su proceso y llegue a toda la comunidad educativa. Estos materiales se encuentran relacionados dentro de la programación anual de compras.

2. DETALLE Y CANTIDAD A CONTRATAR:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	TONER KIOCERA ORIGINAL	UNIDAD	1
2	TONER IM430 ORIGINAL	UNIDAD	2

3. PRESUPUESTO:

Para el presente contrato se cuenta con un presupuesto de: 1,548,983 M/C, el cual se encuentra respaldado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal No: 021 de fecha: OCTUBRE 21 DE 2026

Del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Fé y Alegría San José.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: Se trata de un proceso de selección inferior a 20 salarios mínimos: Las Insituciones Educativas son un Régimen Especial y no se rigen por la Ley 80 sino por la Ley 715 del 2001 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de Mayo 27 de 2015, el cual les otorga la facultad de celebrar contratos con base en la reglamentación expedida por el Consejo Directivo en el Reglamento de Contratación y Tesorería mediante Acuerdo No.06 de Abril 30 de de 2026, que asigna a la Rectora, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV, de manera virtual.

5. LUGAR Y ENTREGA DE PROPUESTAS: Se reciben propuestas en el horario de 12.30AM a 12.30AMen el siguiente correo electrónico: iecontratosfyasanjose@gmail.com, de acuerdo al cronograma.Tomando en cuenta la medida de aislamiento social decretada, las propuestas, los requisitos habilitantes y las observaciones se atenderán únicamente vía correo electrónico, el cual se detallara en la invitación pública. La invitación virtual se publicara por un término de un día en la página web de la Institución educativa, en el Master o en su defecto en las redes sociales institucionales, en el SECOP II de la cual se dejara constancia en el expediente contractual.

6. CRONOGRAMA:

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	OCTUBRE 21 DE 2026	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	• Resolución Rectoral • Aviso de Invitación	OCTUBRE 22 DE 2026	Rectoría
Cierre del proceso	• Fecha límite para recibo de propuestas • Acta de cierre	OCTUBRE 23 DE 2026	Rectoría
Evaluación	• Verificación de requisitos habilitantes • Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (día)	OCTUBRE 23 DE 2026	Rectoría
Publicación informe	• Publicación informe de evaluación.	OCTUBRE 23 DE 2026	Rectoría
Respuesta a observaciones	• Respuesta a observaciones	OCTUBRE 26 DE 2026	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	• Resolución de adjudicación o Resolución de declaratoria desierta	OCTUBRE 27 DE 2026	Rectoría
Celebración contrato	• Aceptación de la oferta y Firma del Contrato	OCTUBRE 28 DE 2026	Rectoría

7. REQUISITOS HABILITANTES:

a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa
b. Relación de los bienes con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
c. Cámara de Comercio no mayor a tres meses
d. Copia de Registro Único Tributario; RUT
e. Certificado de aportes a la seguridad social del proponente y empleados; para contrato de servicios.
f. Fotocopia de la cédula del representante legal (persona jurídica) o de la persona natural.
g. Certificado de controlaría actualizado como máximo a un mes de haber sido expedido.
h. Certificado de Procuraduría actualizado como máximo a un mes de haber sido expedido.
i. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policia actualizado como máximo a un mes de haber sido expedido.
j. Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policia Nacional actualizado como máximo a un mes de haber sido expedido.
k. Hoja de Vida de la Función Pública para contratos de Prestación de Servicios o Contrato de Obra, suministro de materiales
l. certificado bancario

ll. Certificado de alturas para contratos de mantenimiento

m. Certificado de inhabilidades sexuales

n. Estar inscripto en el SECOP II como proveedor o. Redam p. Rues

NOTA: Serán de obligatorio cumplimiento en la celebración de contratos de transporte escolar los siguientes requisitos:
*. Fotocopia de la licencia de tránsito del vehículo, expedida por el Ministerio de Transporte o el organismo que haga sus veces.
*. Fotocopia de la cédula y de la licencia de conducción del conductor.
*. Copia de la constancia de revisión técnico mecánica vigente del vehículo, expedida por un centro de diagnóstico autorizado.
*. Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
*. Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.
*. Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.
*. Registro del Ministerio de Transporte que presta servicio especial de pasajeros – Tarjeta de operación (Decreto 1079 de 2015)

8. PLAZO:
El plazo se estipula en: 30 Contados a partir de la suscripción del contrato

9. FORMA DE PAGO: La Institución contratante cancelará el 100% del precio una vez recibidos los bienes o servicios y emitido el recibo a satisfacción del objeto contractual cumplido, se cancelará por medio de transferencia bancaria a nombre del oferente contratista .

10. CAUSALES DE RECHAZO:

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

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

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

d. 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.

e. 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.

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

g. La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

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

i. La presentación extemporánea de la oferta.

j. Por oferta artificialmente baja.

11. PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los items 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 y Calidad, atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial, calidad del producto y experiencia demostrada. De igual manera debe informar el plazo de las garantías, su cubrimiento y la entrega del producto o servicio como tal.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN: Será evaluado el proponente con la propuesta más baja en el precio (50%) y la calidad del producto con sus especificaciones (50%), siempre y cuando cumpla con las condiciones mínimas exigidas por la Institución y que acredite la mayor experiencia en tareas del mismo perfil. Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y que cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Institución y que
acredite la mayor experiencia en tareas del mismo perfil en instituciones educativas; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas en lo referente a las especificaciones técnicas.

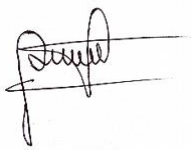
13. METODOLOGÍA: Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento
por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la 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 su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

15. 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 el SECOP II mediante comunicación motivada escrita.

16. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación que se publicará en el correo eléctronico iecontratosfyasanjose@gmail.com; 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, el cual se publicará en el SECOP II

Atentamente,

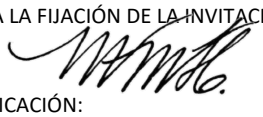


Ana Delía Cárdenas Guarín
Rectora

FIJACIÓN

original firmado

QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA VIRTUAL



FECHA DE PUBLICACIÓN: OCTUBRE 22 DE 2026

NOMBRES Y APELLIDOS MARIA VICTORIA MONTOYA

FIRMA Y No. TELEFÓNICO 3246306602

QUIEN VERIFICÓ EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA VIRTUAL



FECHA DE PUBLICACIÓN: OCTUBRE 23 DE 2026

NOMBRES Y APELLIDOS MARIA VICTORIA MONTOYA

FIRMA Y No. TELEFÓNICO 3246306602