Fecha: 12 de noviembre de 2026

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG

INVITACIÓN N° 15 DE 2026

PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN EL MARCO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG, identificada con NIT No. 813.013.613-0, en el marco del Régimen Especial aplicable a los Fondos de Servicios Educativos y de conformidad con el Manual de Contratación adoptado por la Institución mediante Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2025, invita a las personas naturales y jurídicas interesadas a presentar oferta para la ejecución de las actividades descritas en la presente invitación.

Recepción de propuestas. La oferta deberá presentarse completa y dentro del plazo establecido en el cronograma, por los dos medios obligatorios: (i) en medio físico, en sobre cerrado radicado en pagaduría; y (ii) en copia digital completa enviada simultáneamente a las dos cuentas de correo institucional indicadas. La versión física y las versiones electrónicas deberán contener la misma documentación y oferta económica.

(i) En medio físico, en un (1) sobre cerrado, radicado ante el área de pagaduría de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, ubicada en la Calle 5 No. 1-08, barrio Aguablanca, municipio de Pitalito, Huila, dentro del horario de atención institucional de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. y dentro del plazo fijado en el cronograma.

(ii) En medio electrónico, deberá enviarse una copia digital completa de la misma propuesta, simultáneamente a las dos (2) direcciones institucionales habilitadas: colegiowinnipeg@gmail.com y winnipeg@sempitalito.gov.co. El envío a una sola cuenta no cumple este requisito.

La propuesta solo se tendrá por presentada cuando se haya radicado físicamente y se haya enviado la copia digital completa a las dos cuentas de correo indicadas, todo ello dentro del plazo del cronograma. La falta de cualquiera de estos envíos o su presentación

extemporánea dará lugar al rechazo, conforme a las reglas de esta invitación. El sobre físico y los archivos electrónicos deberán permitir identificar al proponente, el número de invitación y el objeto del proceso.

En el acta de cierre se dejará constancia de la fecha y hora de recepción física y de la fecha y hora de recepción en cada una de las dos cuentas institucionales.

I. OBJETO

ADQUIRIR MATERIAL DIDÁCTICO TITIRITEROS, ARMATODOS, ÁBACOS, KITS DE BLOQUES Y XILÓFONOS) PARA FORTALECER LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y APOYAR EL DESARROLLO DE LAS EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS DE PRIMERA INFANCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

II. NORMAS APLICABLES.

El presente proceso se adelanta en el marco del régimen especial de contratación aplicable a los Fondos de Servicios Educativos, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, así como con el Manual de Contratación de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, adoptado mediante Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2025, y demás disposiciones que resulten aplicables.

En desarrollo de la actividad contractual se observarán los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad, igualdad, imparcialidad y selección objetiva, así como los principios de la función administrativa y de gestión fiscal y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable.

III. PRESUPUESTO.

Para dar cumplimiento a la presente invitación, la Institución Educativa Municipal Winnipeg cuenta con un presupuesto oficial de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($6.660.000), incluidos impuestos, transporte y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual.

NOTA: ***La Oferta se debe presentar en moneda legal colombiana***

IV. CRONOGRAMA

Publicación de la invitación.	12 de noviembre de 2026 Hora: 9:00 a. m.
Plazo para presentación de ofertas y cierre de la convocatoria	Del 12 al 17 de noviembre de 2026 Desde las 9:00 a. m. del 12 de noviembre hasta las 2:00 p. m. del 17 de noviembre de 2026
Apertura de ofertas, evaluación de ofertas y verificación de requisitos habilitantes	17 de noviembre de 2026 Hora: 2:30 p. m.
Traslado a los proponentes del informe de Evaluación.	17 de noviembre de 2026 Hora: 3:00 p. m.
Respuesta de observaciones y Publicación de Aceptación de la Oferta.	17 de noviembre de 2026 Hora: 4:00 p. m.

NOTA: Todas las ofertas que se presenten deberán contar con una validez mínima de 30 días contados a partir de la fecha de la oferta.

V. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

Los requisitos habilitantes se verificarán respecto del proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, conforme a las reglas de esta invitación y al Manual de Contratación institucional. Los documentos deberán permitir verificar la identidad, capacidad jurídica y ausencia de inhabilidades e incompatibilidades. Se aplicarán requisitos diferenciados según se trate de persona natural, persona jurídica o proponente plural.

Carta de presentación de la oferta, firmada por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural, según corresponda. Debe incluir la aceptación de las condiciones de la invitación, la declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y la manifestación de que la información aportada es veraz.

- Persona natural: copia legible del documento de identidad. Persona jurídica: copia legible del documento de identidad de su representante legal. Para proponente plural, se aportará la identificación de quien suscribe la oferta y la documentación correspondiente a sus integrantes.
- Persona natural comerciante: certificado de matrícula mercantil vigente, cuando legalmente corresponda, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. Persona jurídica: certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario. El objeto o actividad registrada deberá guardar relación con el suministro requerido, cuando corresponda.
- Registro Único Tributario (RUT) del proponente, actualizado y legible, según corresponda a su naturaleza.
- Verificación de antecedentes disciplinarios del proponente y, cuando corresponda, de su representante legal o integrantes, ante la Procuraduría General de la Nación. La entidad podrá consultar directamente los sistemas oficiales vigentes.
- Verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente y, cuando corresponda, de su representante legal o integrantes, ante la Contraloría General de la República. La entidad podrá consultar directamente los sistemas oficiales vigentes. Este requisito no corresponde a la Procuraduría General de la Nación.

El proponente deberá declarar, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad y que la información suministrada es veraz. La Institución verificará los antecedentes y demás condiciones legalmente exigibles. Cuando el proponente sea persona jurídica, la declaración será suscrita por su representante legal; para persona natural, la suscribirá directamente el proponente.

VI. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

La propuesta se presentará en un (1) sobre físico cerrado, identificado con el nombre o razón social del proponente, destinatario, número de invitación y objeto contractual. La copia digital completa deberá enviarse a las dos cuentas señaladas en el numeral inicial. No se aceptarán ofertas alternativas ni adjudicaciones parciales; el proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos.
El sobre y la copia digital deberán contener, en el mismo orden, los documentos habilitantes aplicables y la oferta económica diligenciada en su totalidad. La oferta económica deberá indicar cantidades, precios unitarios y valores totales por ítem, así como el valor total de la propuesta, en pesos colombianos, incluidos transporte, impuestos y demás costos necesarios para la entrega completa.

Cuadro de bienes y servicios requeridos (según estudio previo)

CÓDIGO UNSPSC	CANT.	DETALLE	ESPECIFICACIÓN / CONDICIONES
60141200	7	titiriteros	Titiritero con juegos de títeres en MDF de 1.20 * 80 cm, a los lados para sostener, pintura no toxica y bisagra de soporte, se implantan figuras y dibujos
60141105	5	arma todo	Arma todo grande con 150 fichas en plástico diferentes figuras, para armar fichas de 10 cm a 15 cm de altura en material resistente en bolsa plástica resistente al peso duradera
60102401	10	Ábacos	Fabricados en madera pulida o plástico resistente, con estructura estable y bordes redondeados. Dimensiones aproximadas: 25 a 30 cm de ancho x 20 a 25 cm de alto. Debe contar con mínimo 10 varillas y 100 cuentas de colores, distribuidas para facilitar actividades de conteo, clasificación, reconocimiento numérico y operaciones matemáticas básicas. Pinturas no tóxicas y cuentas firmemente sujeta.
60141006	10	Kits de bloques	Juego de bloques didácticos fabricados en plástico resistente, madera pulida o material no tóxico. Cada kit debe contener mínimo 50 piezas de diferentes formas geométricas, tamaños y colores. Piezas de fácil manipulación, con bordes redondeados y superficies lisas. Debe permitir actividades de construcción, clasificación, reconocimiento de formas, creatividad y desarrollo de habilidades motrices. Incluye recipiente o caja para almacenamiento.
60131406	16	Xilófonos	Instrumento musical infantil elaborado con placas metálicas afinadas y base de madera o plástico resistente. Dimensiones aproximadas: 25 a 35 cm de largo. Debe contar con mínimo 8 láminas de diferentes tonalidades musicales, dispuestas en escala, e incluir dos baquetas con puntas redondeadas. Materiales resistentes, acabados seguros y sonidos definidos. Diseñado para actividades de exploración sonora, reconocimiento de tonos y expresión musical.

Nota: La propuesta no podrá superar el valor indicado en el presupuesto establecido en el numeral III, so pena de rechazo.

VII. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La Institución verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas y evaluará económicamente las ofertas conforme al cronograma. Solo se compararán las ofertas que cumplan los requisitos exigidos y coticen la totalidad de los ítems.

La oferta más favorable será la que presente el menor valor total, siempre que cumpla los requisitos habilitantes, cotice la totalidad de los ítems y se ajuste a las cantidades y especificaciones técnicas exigidas. No se aceptarán sustituciones o cambios unilaterales en las descripciones, unidades o cantidades solicitadas.

Empate: en caso de empate en el menor valor total entre ofertas que cumplan los requisitos, se aplicará el mecanismo previsto en el Manual de Contratación institucional. Si dicho Manual no establece una regla específica, la Institución dejará previamente definida y documentada una regla objetiva, verificable y aplicable por igual a los empatados antes de la evaluación.
El valor ofertado deberá comprender todos los costos directos e indirectos necesarios para el suministro y entrega total de los materiales, incluidos transporte, cargue, descargue, impuestos, tasas y demás costos a cargo del contratista. La oferta deberá ser clara, completa y sin condicionamientos.
En caso de presentarse una sola oferta, La Institución Educativa Municipal Winnipeg podrá seleccionarla siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y no sobrepase el presupuesto.

Declaratoria de proceso desierto:

VIII. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- ✓ Cuando el proponente se encuentre incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, conforme a la Constitución y la ley.

- ✓ Cuando un mismo proponente presente más de una oferta, directamente o por interpuesta persona, en contravención de las reglas de la invitación.
- ✓ Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica para presentar la oferta o contraer las obligaciones correspondientes.
- ✓ Cuando se omita la carta de presentación de la oferta o esta no esté firmada por quien tenga facultad para obligar al proponente.
- ✓ Cuando, tratándose de consorcio o unión temporal, no se aporte el documento de constitución o este no cumpla los requisitos exigidos en la invitación y el Manual de Contratación institucional.
- ✓ Cuando quien suscriba la oferta en nombre de una persona jurídica o de un proponente plural no tenga facultades suficientes y no se acredite la autorización requerida.
- ✓ Cuando falte la firma de alguno de los integrantes del proponente plural o la documentación indispensable para acreditar su constitución y representación, si se permite esta forma de participación.
- ✓ Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas o en la decisión de selección.
- ✓ Cuando se compruebe que la información aportada es falsa o no corresponde a la realidad y ello afecte la verificación o evaluación de la oferta.
- ✓ Cuando la oferta no se presente en todos los medios y dentro de los plazos expresamente establecidos en esta invitación.
- ✓ Cuando no se cotice la totalidad de los ítems o se alteren las cantidades, unidades o descripciones solicitadas en el cuadro de suministro.
- ✓ Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($6.660.000) Cuando la oferta esté condicionada o incluya reservas que impidan aceptar íntegramente las condiciones de la invitación.
- ✓ Cuando el proponente no subsane, dentro del término comunicado por la Institución y en igualdad de condiciones, los documentos o aclaraciones que legalmente sean subsanables y hayan sido requeridos.
- ✓ Cuando se pretenda acreditar, después del cierre, circunstancias que debían existir a la fecha de cierre y cuya acreditación extemporánea no esté permitida por las reglas aplicables. La entidad distinguirá entre aclaración o subsanación permitida y modificación de la oferta.

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO FORMA DE PAGO.

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos necesarios para el suministro y entrega de los elementos objeto del contrato, correspondientes a:

- 7 titiriteros, 5 armatodos, 10 abacos, 10 kit de bloques, 16 xilofonos

La Institución Educativa realizará el pago del cien por ciento (100 %) del valor contractual, una vez se haya ejecutado la totalidad del objeto contratado, previa verificación del cumplimiento de las cantidades y especificaciones técnicas requeridas, expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor, presentación de la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, y acreditación de los demás requisitos legales y contractuales aplicables, incluido el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social cuando haya lugar.

PLAZO.
El plazo de ejecución será de tres (3) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución aplicables y de la comunicación de inicio, conforme al estudio previo y al contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

La entrega de la totalidad de los elementos objeto del contrato se realizará en la sede principal de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, ubicada en la Calle 5 No. 1-08 del municipio de Pitalito,

X. GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, no se exigirá la constitución de pólizas o garantías contractuales para el presente proceso de contratación.

Esta decisión se fundamenta en el análisis de la naturaleza del objeto contractual, la cuantía, las condiciones de ejecución y los riesgos asociados al contrato, considerando que, de acuerdo con las disposiciones del Manual de Contratación institucional, no resulta necesaria la exigencia de garantías para este proceso.

En consecuencia, el contratista deberá cumplir con las obligaciones y condiciones establecidas en el estudio previo, la invitación y el contrato correspondiente.

XI.SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado formalmente por la Rectoría, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución

contractual. Verificará el cumplimiento del objeto, las cantidades y especificaciones técnicas de los elementos suministrados, así como su entrega en el lugar establecido. Igualmente, comprobará el cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedirá la constancia de recibo a satisfacción, como requisito para el trámite del pago correspondiente.

XII. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La invitación y los documentos del proceso se publicarán en los medios institucionales y en los sistemas de publicidad que resulten exigibles, de conformidad con el régimen aplicable y el Manual de Contratación institucional.

La presentación de ofertas se regirá por el procedimiento indicado al inicio de esta invitación: radicación física en pagaduría y envío simultáneo de copia digital completa a colegiowinnipeg@gmail.com y winnipeg@sempitalito.gov.co, dentro de las fechas y horas que se establezcan en el cronograma definitivo.

XIII LEGALIZACIÓN.

La relación contractual se formalizará mediante la aceptación de la oferta y los documentos que correspondan conforme al régimen aplicable y al Manual de Contratación institucional. El proponente seleccionado deberá acreditar los requisitos habilitantes aplicables y cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución antes del inicio.

XIV. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá declarar, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar. La Institución realizará las verificaciones que correspondan conforme al régimen jurídico aplicable.

XV. RELACIÓN LABORAL E INDEMNIDAD

El contrato se ejecutará por cuenta y riesgo del contratista, quien asumirá las obligaciones laborales, comerciales, tributarias y de seguridad social que legalmente le correspondan. Entre la Institución y el contratista no se configura relación laboral por la ejecución del objeto contractual.

El contratista mantendrá indemne a la Institución frente a reclamaciones, demandas, perjuicios o responsabilidades que se originen en hechos imputables al contratista con

ocasión de la ejecución del contrato, en los términos jurídicamente procedentes y conforme a lo que se pacte contractualmente.

XVI. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Institución podrá declarar desierto el proceso mediante decisión debidamente motivada cuando no se presenten ofertas, cuando ninguna oferta resulte habilitada o cuando no sea posible realizar una selección objetiva conforme a las reglas de la invitación y al Manual de Contratación institucional. La decisión se publicará por los medios correspondientes y se informarán los recursos procedentes, si hay lugar a ellos.

Pitalito – Huila, 17 de noviembre de 2026.

MG. GABRIEL POLO PLAZAS
Rector