CENTRO EDUCATIVO PERMANENTE MAZO (Sede Principal)
Y ANEXO CENTRO EDUCATIVO PIEDRAS BLANCAS

Aprobado por la Ordenanza N° 21 del 28 de Noviembre de 1959 y
renovado mediante Resolución N° 11945 del 09 de Septiembre de 2010
Niveles de Preescolar y Primaria
NIT 811035821-3 DANE 205001006224

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

INVITACION PÚBLICA

Nro. 08

En cumplimiento a lo establecido en la ley 715 de 2001 Art. 13, Decreto 4791 de 2008 Art. 5 y 17, Acuerdo Directivo Nro. 3 del 09 de febrero de 2026, mediante el cual se ajusta y se reglamenta el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios que no supere la cuantía de los 20 SMLMV, los cuales son requeridos por el Centro Educativo para su normal funcionamiento. La presente contratación se ajusta a los lineamientos de la ley 715 de 2001 y en el artículo 5 y 17 del decreto 4791 de 2008. El objeto a contratar está fijado en el acuerdo No. 04 del 09 de febrero de 2026 emanado del Consejo Directivo del Centro Educativo.

Se realizarán todos los procesos contractuales mediante el uso de medios tecnológicos, página web, correo electrónico, redes sociales; autoriza al rector para algunas funciones, entre ellas ordenar gastos, autorizar la prestación de servicios y compras o la ejecución de obras y celebrar contratos de acuerdo a las siguientes consideraciones: se dispone la siguiente invitación pública para la adquisición de:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Centro Educativo está interesado en recibir propuestas para la adquisición de los bienes y/o servicios detallados en el objeto de la presente contratación, que corresponden a las necesidades priorizadas y requerimientos establecidos en el plan general de compras para el normal funcionamiento de la entidad en el rubro de Recursos de balance.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO O SERVICIO A CONTRATAR:

Por necesidad del servicio, es indispensable contratar el servicio de empastado de los libros reglamentarios de los años 2022, 2023, 2024 y 2025, con el fin de preservar la integridad de la información registrada, facilitar su consulta y garantizar su disponibilidad como soporte documental para los procesos institucionales, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables al centro educativo.

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

CANTIDAD	DESCRIPCION
10	EMPASTADA Y MARCADA DE LIBROS

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial para la adquisición del bien o servicio será por Valor: CDP N° **13** por valor de **$1.033.485** (Un millón treinta y tres mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos)
Esta compra corresponde al rubro Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos, maquinaria y equipos ***de los recursos de balance. N*****úmero de correspondencia 8** incluido el IVA ytodos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	13
Fecha:	23 de octubre de 2026
Valor:	**$1.033.485**
Autorizados por	Rectoría

FORMA DE PAGO: El pago se realizará una vez se reciba a satisfacción los bienes solicitados.

4. LUGAR Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

Se reciben las propuestas en el horario definido en el cronograma de esta invitación,en el email: pemazo@gmail.com. Serán admitidas las propuestas enviadas por correo electrónico siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación y arriben dentro deltérmino estipulado para la recepción de propuestas, en la fecha y hora señaladas.

La presente contratación se ajusta a los lineamientos de la ley 715 de 2001 y en el artículo 5 y 17 del decreto 4791de 2008. El objeto a contratar está fijado en el acuerdo No. 04 de 09 de ABRIL de 2026, emanado del Consejo directivo del Centro Educativo.

Se realizarán todos los procesos contractuales mediante el uso de página web, correo electrónico, SECOP II.

Enviar propuesta con todos los documentos de manera ordenada y en archivo comprimido o enlazados en PDF. Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página web.

5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO.

Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación del servicio acontratar.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Planeación y elaboración de los estudios previos	16 de octubre de 2026	11:00 am	Cartelera del CE Permanente Mazo - Vereda Mazo corregimiento de Santa Elena - Página Web: ce.permanentemazo.edu.co

Invitación pública	23 de octubre de 2026	8:00 am	Solo se recibirán observaciones a la invitación, de manera electrónica a través del email pemazo@gmail.com
Aclaración de dudas	23 de octubre de 2026	2:00 pm	De manera electrónica a través del email pemazo@gmail.com
Entrega de propuestas - Cierre del proceso (Acta y publicación)	26 de octubre de 2026	2:00 pm	Solo se recibirán propuestas de manera electrónica a través del email: pemazo@gmail.com
Publicación de informe de Evaluación Preliminar (Propuestas presentadas y valor)	26 de octubre de 2026	3:00 pm	Virtualmente. Página Web ce.permanentemazo.edu.co
Plazo para subsanar requisitos resultantes del informe de Evaluación preliminar	27 de octubre de 2026	12:00 m	Virtualmente. Página Web ce.permanentemazo.edu.co email: pemazo@gmail.com
Observaciones al informe de evaluación preliminar	28 de octubre de 2026	3:00 pm	Virtualmente. Página Web ce.permanentemazo.edu.co email: pemazo@gmail.com
Publicación informe Final de Evaluación	28 de octubre de 2026	10:00 am	Virtualmente. Página Web ce.permanentemazo.edu.co email: pemazo@gmail.com
Resolución de adjudicación	29 de octubre de 2026	3:00 pm	Virtualmente. Página Web ce.permanentemazo.edu.co email: pemazo@gmail.com
Firma de contrato	06 de noviembre de 2026	10:00 am	Virtualmente. Página Web ce.permanentemazo.edu.co email: pemazo@gmail.com
Firma de recibido a satisfacción	13 de noviembre de 2026	12:00 m	Virtualmente. Página Web ce.permanentemazo.edu.co email: pemazo@gmail.com

6. REQUISITOS HABILITANTES

- PROPUESTA ECONÓMICA Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SUSCRITA POR EL PROPONENTE.
- FOTOCOPIA DE CEDULA
- RUT ACTUALIZADO
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días. La actividad económica debe estar relacionada con elobjeto a contratar
- CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA ACTIVA
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (A LA FECHA), EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE (A LA FECHA), EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. https://www.procuraduria.gov.co/
- CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL VIGENTE (A LA FECHA), EXPEDIDOPOR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. https://www.contraloria.gov.co/

- SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- CERTIFICADO DE AFILIACIÓN Y LOS RESPECTIVOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). O CARTA DEPAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL FIRMADA POR EL CONTADOR DE LA EMPRESA. (Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el RevisorFiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con personanatural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posiblecontratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.
- CERTIFICADOS DE IDONEIDAD
- CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente no podrá estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.
La administración Municipal se reserva la facultad de verificar la información y documentos aportados por el proponente en cualquier momento desde la inscripción y en caso de establecerla existencia de inconsistencias o irregularidades, la propuesta será eliminada del proceso de selección.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgode ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar la siguiente información:

- Carta de presentación (experiencia en el mercado)
- Oferta económica según las especificaciones técnicas exigidas por el Centro Educativo.
- Documentos requisitos habilitantes.
- Los documentos deben estar legibles, en formato PDF; se deben enviar en carpeta comprimida al correo institucional pemazo@gmail.com

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del C.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
4. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectosy las actividades a cargo de la entidad.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de **Suministro**

Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a Decreto 1703 de 2002 ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y presentadas las constancias antes de cada pagoante el supervisor.

10. OBLIGACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

11. CONSULTA DE PRECIOS CONDICIONES DE MERCADO.

11.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

Teniendo en cuenta que a la fecha El CENTRO EDUCATIVO, cuenta con un histórico, para efectos de este proceso de selección realizó el respectivo análisis, sin embargo, en aras de conocer precios actuales se procedió a solicitar **2** cotizaciones que soporten el análisis económico del valor estimado del contrato, las cuales se consideraran como sustento y se relacionan en los estudios previos.

11.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El CENTRO EDUCATIVO, para cubrir sus necesidades a nivel Administrativo requiere realizar por terminación de existencias, la dotación de una impresora y servicio de repuesto de tóner para ambas sedes del Centro Educativo, para prestar un buen servicio a los estudiantes y así ellos tengan acceso a fotocopias a color y blanco y negro, para ampliar sus conocimientos y alcanzar más fácilmente sus logros.

11.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

El mercado nacional y regional, cuenta con empresas de reconocida trayectoria, con capacidadde mejorar el nivel de información de nuestros clientes y su participación en la sociedad.

11.4 PRECIOS DEL MERCADO

Con el fin de obtener los precios del mercado se procedió a solicitar cotizaciones a entidades dedicadas al objeto del presente contrato.

ANALISIS DE PRECIOS DEL MERCADO (VER ESTUDIOS PREVIOS)

12. LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA DEL PROCESO.

- Verifica la fecha y hora de fijación de la invitación pública: la Secretaría General del Centro Educativo.
- Verifica la fecha y hora del retiro de la invitación pública: la Secretaria General del Centro Educativo.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por el Centro Educativo y que acredite la mayor experiencia en tareas del mismo perfil y en instituciones educativas; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Oferta económica, el que oferte el menor precio.	**40%**
Calidad del producto o bien adquirido. (Servicio o compra)	**30%**
Experiencia en el mercado	**30%**
Total	**100%**

14. 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 el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lorequerido por el Centro Educativo, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes deconsorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- 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.
- Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición prevista en la Constitución y la ley.
- La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.
- En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimadooficialmente por el Centro Educativo.
- La presentación extemporánea de la oferta.
- Por la oferta artificialmente baja.
- Si la propuesta no demuestra experiencia especifica en el ámbito del objeto.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en ordencronológico su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

16. DECLARACIÓN 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 lasofertas se considera hábil.
- Esta declaración se publicará en el SECOP II mediante comunicación escrita.

17. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Centro Educativo manifiesta la aceptación de la oferta mediante comunicación que se publicará en el SECOP II, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de Ocho (08) días, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

19. ENTREGA: El proponente que resulte seleccionado para esta contratación, debe **garantizar la entrega de los bienes y/o servicios en la sede principal Centro Educativo Permanente Mazo**, Corregimiento de Santa Elena, Vereda Mazo.

Dado en Santa Elena, Vereda Mazo a los 23 días del mes de octubre de 2026.



GLORIA EUGENIA QUINTERO HERNANDEZ
DIRECTORA