Ibagué, 24 de Enero de 2026

Señor:

ANTONIO ALEXIS QUEVEDO – PIANOS QUEVEDO
Dirección: Calle 76 B 119 40 APTO. 404 TORRE 2
Email: pianosquevedo@hotmail.com
Teléfono: 2518281 – 310 5157865
Ciudad: **Bogotá D.C.**

ASUNTO: INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA

Cordial saludo,

Atendiendo a la modalidad de contratación directa, conforme a lo establecido en el artículo 34 del Acuerdo No. 011 del 03 de diciembre de 2015 (Manual de Contratación), me permito realizar invitación a presentar oferta, bajo las siguientes condiciones:

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, INCLUYENDO INMUNIZACIÓN, AFINACIÓN, ESTABILIZACIÓN DE FRECUENCIA Y SERVICIOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN EN LOS PIANOS ACÚSTICOS Y DIGITALES, INSTRUMENTOS DE CUERDA PERCUTIDA, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.

- PRESUPUESTO OFICIAL:

  El valor del presupuesto oficial es la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS. PESOS M/CTE ($52.490.900) IVA INCLUIDO.)** En el valor del presupuesto oficial están incluidos todos los costos directos e indirectos en que se incurra, para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

- FORMA DE PAGO:

El **CONSERVATORIO DEL TOLIMA** pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: se realizara pagos parciales de acuerdo a las actividades realizadas Siempre y cuando EL PROPONENTE haya cumplido con las obligaciones contraídas, a la presentación de la correspondiente factura.

Los pagos anteriores deben ir acompañados de informe detallado de actividades realizadas junto con la respectiva certificación a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la planilla que acredite el pago de aportes al SGSSS, para persona Jurídica Certificado del

VIGILADO MINEDUCACION

contador, cedula de ciudadanía del profesional, tarjeta profesional y certificación de la junta central de contadores.

- PLAZO:

  El plazo para la ejecución del contrato que llegue a suscribirse, es de Diez (10) Meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

- OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
  El futuro contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

El contratista se obliga para con el Conservatorio del Tolima a:

1. Realizar mantenimiento correctivo y preventivo de la siguiente manera:

Actividad 1:
Mantenimiento general correctivo y preventivo e inmunización de 17 Pianos Afinación, Regulación y voicing, así

Desarmar: Se realiza
- Desarmar teclado
- Revisión y cambio de fieltros que estén desgastados o con juego
- Revisión de plomos
- Ajuste y graduación del teclado parte de abajo
- Nivelar teclado
- Cambio de plásticos rotos
- Graduaciones de pulsaciones,
- Escapes y atrapes,
- Se ajusta y nivelación de teclados,
- Entonaciones ,
- voicing Y afinaciones.
- Todos los pianos se inmunizaran.

NOTA: Se tendrá en cuenta las rectificaciones que se vayan identificando en el proceso

Actividad 2:

ARREGLO - PIANOS DIGITALES O CLAVINOVAS

- Mantenimiento general, preventivo y correctivo

Actividad 3:

Afinaciones, Estabilización De Frecuencia E Intervenciones Técnicas Pianos De Concierto para el Segundo Semestres- 2026.

Actividad 4:

VIGILADO MINEDUCACION

Revisión 17 Pianos Verticales para el segundo semestre 2026.

- Re graduaciones de pulsación,
- Regulación de atrape,
- Ajuste de teclado,
- Graduaciones de pulsaciones,
- Escapes y atrapes,
- Se ajusta y nivelación de teclados,
- Entonaciones , voicing
- Y afinaciones
- inmunización

2. Garantizar que en caso de utilizar repuestos y piezas sean originales y que cumpla las características fundamentales de la marca y referencia para el perfecto funcionamiento de cada piano que se intervengan.
3. Garantizar que una vez terminado la intervención de cada uno de los pianos estos quedaran en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento.
4. Realizar las afinaciones de acuerdo a las indicaciones del docente que ejerza el apoyo a la supervisión.
5. Estabilizar la frecuencia en los pianos que le indique el supervisor.

Deberá allegar la propuesta económica y de servicio con los siguientes documentos:

ITEM	DESCRIPCION
1	Propuesta técnica - económica
2	PERSONA NATURAL: Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II, debidamente diligenciado con el ingreso de todos los soportes (Actualizada) en la plataforma. Nota: En el caso de personas naturales con establecimiento de comercio, descargaran el formato y lo diligenciaran, sin requerirse su registro en la plataforma Sigep II PERSONA JURÍDICA: Formato único de hoja de vida de persona jurídica de la función pública.
3	PERSONA NATURAL: Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés Ley 2013 de 2019 – Función pública. PERSONA JURÍDICA: Declaración de renta (último año declarado) y Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés Ley 2013 de 2019 – Función pública

VIGILADO MINEDUCACION

4	Hoja de vida tipo curriculum (aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales)
5	Certificado de existencia y representación legal. (para personas jurídicas con fecha de expedición no mayor a 30 días y último año renovado)
6	Fotocopia del documento de identidad. (para el caso de las personas jurídicas deberán aportar el documento de identificación del representante legal)
7	Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN, en el cual conste que su actividad económica está actualizada y directamente relacionada con el objeto contractual.
8	Documentos que acrediten estudios realizados
9	Documentos que acreditan experiencia (Actualizada)
10	Fotocopia de la Tarjeta Profesional o documento que acredite este requisito, debidamente expedido por el funcionario competente, cuando se requiera para el ejercicio de su profesión.
11	Certificados de Vigencia de Antecedentes profesionales.
12	Diligenciamiento del formato: "Autorización para la verificación de títulos y de experiencia" (Formato Synergy-calidad).
13	Certificación donde se defina su situación militar y/o Fotocopia de Libreta Militar (Mayores de 50 años en adelante no presentan)Art. 42 Ley 1861/2017
14	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES: La vigencia de los siguientes antecedentes no podrá ser superior a UN (1) MES. • Certificado antecedentes judiciales (Policía). • Certificado de inhabilidades (Policía) Ley 1918/de 2018 • Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría). • Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría) • Certificado de Medidas Correctivas (Policía) • Certificado de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
15	SEGURIDAD SOCIAL: • Certificado de afiliación entidad prestadora de salud **"NO ADRES NO REGIMEN SUBSIDIADO"** (No mayor de 30 días) • Certificado de afiliación a fondo de pensiones. (No mayor de 30 días)
16	Examen de salud pre-ocupacional. (Vigencia no superior a tres (3) años)
17	Certificación bancaria (Actualizada, no mayor de 30 días)

VIGILADO MINEDUCACION

18	Perfil Secop II.
19	Propuesta técnica - económica
20	PERSONA NATURAL: Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II, debidamente diligenciado con el ingreso de todos los soportes (Actualizada) en la plataforma. Nota: En el caso de personas naturales con establecimiento de comercio, descargaran el formato y lo diligenciaran, sin requerirse su registro en la plataforma Sigep II PERSONA JURÍDICA: Formato único de hoja de vida de persona jurídica de la función pública.
21	PERSONA NATURAL: Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés Ley 2013 de 2019 – Función pública. PERSONA JURÍDICA: Declaración de renta (último año declarado) y Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés Ley 2013 de 2019 – Función pública
22	Hoja de vida tipo curriculum (aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales)
23	Certificado de existencia y representación legal. (para personas jurídicas con fecha de expedición no mayor a 30 días y último año renovado)
24	Fotocopia del documento de identidad. (para el caso de las personas jurídicas deberán aportar el documento de identificación del representante legal)

El valor de su propuesta debe incluir todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás costos necesarios para ejecutar las actividades detalladas.

NOTA: La presente invitación a participar en el proceso de selección no constituye ningún tipo de contrato y no compromete al CONSERVATORIO DEL TOLIMA, a suscribir posteriormente un contrato.

JAVIER MAURICIO OSPINA M.

_____

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSERVATORIO DEL TOLIMA

VIGILADO MINEDUCACION