INVITACION PÚBLICA No. 002 DE 2026
(Decreto 1082 de 2015)
08 de abril de 2026

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL CARLOS LOZANO Y LOZANO de Fusagasugá está interesada en seleccionar y contratar personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación o aviso de convocatoria, en cumplimiento de los fines del Artículo 209 de la C.P., la Ley 136 de 1994 y el plan de contratación para lo cual se permite invitarlos a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARAMETROS:

1.- MODALIDAD DE SELECCIÓN: La selección de la presente contratación se verificará mediante el procedimiento estipulado para contratos inferior a 20 SMMLV en el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la IEM mediante acuerdo No.006 del 20 de abril de 2020. Estos procedimientos son establecidos en concordancia con la facultad otorgada por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 al Consejo Directivo.

2.- OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INSTALACION Y MANTENIMIENTO TECNICO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA IEM CARLOS LOZANO Y LOZANO DE FUSAGASUGÁ 2026

3.- PARTICIPANTES: Podrán participar en el presente proceso de selección Inferior a 20 S.M.M.L.V toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Los mantenimientos deben realizarse en cada una de las sedes de la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y Lozano, en el municipio de Fusagasugá, entrada por la Transversal 12 No.16Bis -56.

6.- FORMA DE PAGO: La IEM Carlos Lozano y Lozano, cancelará en **UN (1) ÚNICO PAGO** al contratista, cuando este entregue en su totalidad el objeto de la presente prestación de servicios, para lo cual éste presentará la respectiva Acta de entrega y recibo, factura o cuenta de cobro con los soportes y demás requisitos y documentación exigidos por la ley para poder cancelar contratos

inferiores a 20 S.M.M.L.V, estas cuentas y soportes serán verificados por el supervisor del contrato, quien emitirá su informe y dará el recibido a satisfacción.
El contratista asume todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley nacional y acuerdos municipales. Entre ellos:

- Retefuente: 6% No declarantes ó 4% para declarantes
- ReteICA: 7x1000
- ReteIVA: 15% del valor del IVA
- Estampilla Procultura: 2%
- Contribución al deporte 2.1%
- Estampilla Justicia Familiar 2%

Previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.
Él pago se realizará previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato.

7.- PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($4.849.667) M/CTE**, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No 2026-0007** que se adjunta al presente estudio, expedido por la Oficina de pagaduría de la institución.

8.- DOCUMENTOS MINIMOS HABILITANTES: La oferta que sea presentada para el presente proceso de mínima cuantía debe estar acompañada de los siguientes documentos:

8.1- DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURIDICA OBJETO DE VERIFICACION

Documentos Habilitantes de contenido jurídico:

- Carta de presentación de la OFERTA ECONÓMICA de acuerdo al formato del ANEXO 1 de la invitación.
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante Legal o la Persona Natural clara y legible.
- Libreta militar o certificado de definición situación militar para hombres menores de 50 años.
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción como persona natural en la Cámara de Comercio donde la actividad económica u objeto social se relacione con el objeto a contratar. Este documento deberá tener como máxima fecha de expedición 30 días anteriores a la presentación de la propuesta.
- Certificación de aportes parafiscales. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
  Si es persona jurídica el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el

representante legal, que se encuentra al día en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses.

Si es persona natural deberá entregar los recibos de pago de salud y pensión correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la oferta. (Planilla única o recibos de consignación).

- Registro Único Tributario: Presentar fotocopia del RUT, en donde conste el régimen tributario al que pertenece Este documento deberá tener como máxima fecha de generación 30 días anteriores a la presentación de la propuesta.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación dentro de los 30 días anteriores al cierre tanto de la Persona Natural como Jurídica (si fuera el caso).
- Certificado de antecedentes judiciales dentro de los 30 días anteriores al cierre.
- Boletín de responsabilidad Fiscal Contraloría General de la República dentro de los 30 días anteriores al cierre tanto de la Persona Natural como Jurídica (si fuera el caso).
- Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas (Código Nacional de Policía) de persona natural o del representante legal de la persona jurídica dentro de los 30 días anteriores al cierre.
- Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos), Ley 2097 de 2021. enlace correspondiente para el registro a la Carpeta Ciudadana Virtual: https://autenticaciondigital. and.gov.co/
- Certificación conforme a la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019, donde se evidencie la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años propia y el personal que vaya a realizar las labores. Esta certificación se podrá descargar en el siguiente https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ dentro de los 30 días anteriores al cierre.
- Certificación bancaria expedida dentro de los 3 meses anteriores al momento de la presentación, en la que se indique tipo y número de cuenta, titularidad y su estado, el cual debe ser activo.
- Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades. Diligenciar el Anexo 2 de la invitación.
- Certificado de Limitaciones a La Capacidad Jurídica. Diligenciar el Anexo 3 de la invitación
- Carta de autorización consulta aplicativo inhabilidades por delitos sexuales. Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019. Anexo 4 de la invitación.

Factores de Contenido Técnico Habilitantes:

• El proponente deberá acreditar, mediante fotocopia, **dos (2) actas de liquidación** o **dos (2) certificados de contratos** debidamente ejecutados y liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas, cuya experiencia esté relacionada con el objeto a contratar.

El valor total de dichos contratos, sumados entre sí, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación.

Cada uno de los documentos aportados deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad que certifica (incluyendo datos de contacto).
- Objeto del contrato.
- Nombre del representante legal.
- Plazo de ejecución (fecha de inicio y fecha de terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre, cargo, firma, número de contacto y correo electrónico de quien expide la certificación.

• El oferente deberá acreditar que cuenta con el personal idóneo para la realización de las actividades a contratar. Sin perjuicio de la indemnidad que le asiste a la Institución Educativa frente a dicho personal, que estará a cargo únicamente del oferente, éste deberá adjuntar del personal requerido lo siguiente:

1-Documentación Personal:
Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería clara y legible.
Certificados:
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (dentro de los 30 días anteriores al cierre).
Certificado de antecedentes judiciales (dentro de los 30 días anteriores al cierre).
Boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (dentro de los 30 días anteriores al cierre).
Antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas (Código Nacional de Policía) (dentro de los 30 días anteriores al cierre).
Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) según la Ley 2097 de 2021 https://autenticaciondigital. and.gov.co/
Certificación conforme a la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, que evidencie la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años (disponible en https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ , dentro de los 30 días anteriores al cierre).

2-Documentación Académica y Experiencia:
Copia del título académico profesional relacionado con la actividad a realizar.
Copia de la tarjeta profesional cuando y certificado de antecedentes disciplinarios de su profesión.
UNA (1) Certificación de experiencia de un contrato ejecutado y liquidado, relacionada con el objeto a contratar de 24 meses, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la entidad que certifica (datos de información).
Objeto del contrato
Nombre del representante legal
Plazo de ejecución (fecha de inicio y fecha de terminación).
Valor del contrato.
Nombre, Cargo, Firma y numero de contacto, mail de quien la certifica.

NOTA: la institución se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

9. OFERTA ECONOMICA. El oferente deberá ofertar cada uno de los ítems, según las descripciones en la presente invitación, así:

ITEM	Código UNSPSC	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	81112306	**IMPRESORAS LASER: IMPRESORA HP LASER JET P3015 - IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M2640idw/L** Mantenimiento de impresoras Preventivo: MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA TECNICA Y LUBRICACION DE LA MAQUINA, DESARMADO DEL EQUIPO PARA AJUSTE MECANICO, AJUSTE ELECTRONICO DE UNIDADES QUE SE DETERIOREN. No incluye Partes dañadas como lo son Boards ni	1		

		cabezales de impresion si se desean cambiar no se incluye el costo aquí.			
2	81112306	**IMPRESORAS INYECCION: IMPRESORA EPSON L375 - IMPRESORA EPSON L555 - IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590** Mantenimiento de impresoras Preventivo: MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA TECNICA Y LUBRICACION DE LA MAQUINA, DESARMADO DEL EQUIPO PARA AJUSTE MECANICO, AJUSTE ELECTRONICO DE UNIDADES QUE SE DETERIOREN. No incluye Partes dañadas como lo son Boards ni cabezales de impresion si se desean cambiar no se incluye el costo aquí. incluye cambio de correa impresora L355 Y RESET DE ALMOHADILLAS.	3		
3	81112307	**COMPUTADORES PORTATILES: COMPUTADOR PORTATIL MARCA LENOVO - COMPUTADOR PORTATIL MARCA HP- COMPUTADOR PORTATIL MARCA DELL** Mantenimiento de Computadores Portátiles Preventivo: COMPRENDE EL FORMATEO, dado el caso, DE LOS EQUIPOS HACIENDO SU INSTALACION EN LIMPIO E INSTALANDO EL RESPECTIVO SOFWARE QUE SE REQUIERA (SO, Office, Antivirus, lector PDF, navegadores, software institucional, drivers, etc) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DEJANDOLO ACTUALIZADO HASTA LA FECHA DE ENTREGA DE LOS MISMOS, INCLUYENDO LA LIMPIEZA GENERAL DE LOS EQUIPOS No incluye Precios de Partes dañadas como lo son Boards, display, discos duros, memoria Ram, webcam, teclados ni pad mouse.	4		
4	81112307	**kit Mantenimiento de Computadores de Escritorio Correctivo y Preventivo Oficinas y coordinaciones: COMPUTADOR DE ESCRITORIO MARCA NOC (MONITOR, CPU, MOUSE, TECLADO)** COMPRENDE EL FORMATEO, dado el caso, DE LOS EQUIPOS HACIENDO SU INSTALACION EN LIMPIO E INSTALANDO EL RESPECTIVO SOFWARE QUE SE REQUIERA (SO, Office, Antivirus, lector PDF, navegadores, software institucional, drivers, etc) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DEJANDOLO ACTUALIZADO HASTA LA FECHA DE ENTREGA DE LOS MISMOS, INCLUYENDO LA LIMPIEZA GENERAL DE LOS EQUIPOS. (el contratista asume el gasto de los repuestos que se requieran y que estén incluidos dentro del kit de mantenimiento) El procedimiento general abarca: Destapar la CPU, bajar los drivers, se retira la suciedad acumulada en las tarjetas, disco duro y en la fuente de poder, se realiza el chequeo del sistema operativo y partes vitales del disco duro, memoria, eliminación de temporales y/o basura de fragmentación del disco y actualización del antivirus. desarmado, revisión, mantenimiento y limpieza de puertos y ventiladores. No incluye Precios de Partes dañadas como lo son Boards, display, discos duros, memoria Ram, webcam, teclados ni pad mouse. MONITOR: Limpieza general tanto interna como externa, calibración de Vídeo (sí es necesario). TECLADO y MOUSE: Limpieza general.	1		
5	81112307	**kit Mantenimiento de Computadores Todo en Uno Correctivo y Preventivo: COMPUTADOR TODO EN UNO INTEL CORE i7- MARCA LENOVO - COMPUTADOR TODO EN UNO CORE i3 - MARCA HP PAVILION TOUCH ALL IN ONE - COMPUTADOR TODO EN UNO MARCA HP CORE i3** COMPRENDE EL FORMATEO, dado el caso, DE LOS EQUIPOS HACIENDO SU INSTALACION EN LIMPIO E INSTALANDO EL RESPECTIVO SOFWARE QUE SE REQUIERA (SO, Office, Antivirus, lector PDF, navegadores, software institucional, drivers, etc) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DEJANDOLO ACTUALIZADO HASTA LA FECHA DE ENTREGA DE LOS MISMOS, INCLUYENDO LA LIMPIEZA GENERAL DE LOS EQUIPOS, desarmado y armado, revisión, mantenimiento y limpieza de puertos y ventiladores (el contratista	4		

		asume el gasto de los repuestos que se requieran que estén dentro del kit de mantenimiento) . No incluye Precios de Partes dañadas como lo son Boards, display, discos duros, memoria Ram, webcam, teclados ni pad mouse. TECLADO y MOUSE: Limpieza general tanto interna como externa, revisión de contactos y teclas			
6	43201803	Disco sólido ssd interno capacidad: 512 gb, tamaño de 2.5 ", interfaz de conexión: sata para computador portátil y computador todo en uno. incluye: instalación de sistema operativo y programas	2		
7	44103110	Cabezal de impresión Epson L375, incluye instalación y pruebas de funcionamiento	2	$398,600	
8	44103116	almohadilla para impresora L375	2	$97,600	
				SUB TOTAL	
				IVA	
				VALOR TOTAL	

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones.

10. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

- Cumplir con el tiempo estimado para la entrega de los trabajos, en las condiciones establecidas en el presente estudio previo, incluyendo la calidad y funcionalidad de los equipos comprometidos.
- Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
- Garantizar la oportuna prestación del servicio de manera que se logre el cumplimiento del objeto del contrato con las condiciones establecidas.
- Los costos de transporte de los equipos, traslados de personal, fletes, acarreos, bodegaje, herramientas, materiales y elementos corren por cuenta del contratista.
- Los daños o afectación a otros equipos, que se deriven de los trabajos realizados por el contratista o sus trabajadores, serán corregidos a cuenta y riesgo del contratista.
- Solucionar con responsabilidad los problemas presentados con los bienes y servicios objeto del contrato dentro del servicio de soporte, mantenimiento y garantía.
- Los trabajos los deberán realizar dentro de las instalaciones de la IEM y sus respectivas sedes.
- El contratista debe disponer de un canal de comunicación directa para la recepción de solicitudes de soporte 24/7.
- El contratista debe estar al día con el pago de la seguridad social (salud, pensión, riesgos, riesgos laborales) y parafiscales si a ello hubiere lugar.
- **ACTA DE DIAGNOSTICO GENERAL DE LOS EQUIPOS:** El contratista deberá realizar un diagnóstico técnico general de los equipos a los cuales se les realizaría el respectivo servicio.
- **PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO:** Una vez se haya realizado la actividad, el contratista tendrá la obligación de realizar las respectivas pruebas de funcionamiento que permitan verificar la efectividad y estado del servicio.
- En caso de que el contratista durante las labores, cause desmejora, deterioro, desperfecto, perjuicio o daño a alguno de los equipos sujetos de intervención, este deberá bajo su responsabilidad reponer o sufragar los gastos ocasionados por el mismo.
- En caso de existir la necesidad de sustraer de las instalaciones de la IEM un equipo (computador o impresora) el contratista deberá solicitar autorización a la oficina de pagaduría y deberán ser restituidos a la IEM en CINCO (5) días hábiles.

- Las labores se deben realizar en presencia de los funcionarios de cada área. Para ello debe consultar horarios y días en los que puede realizar los mismos al supervisor del contrato.
- El contratista debe contar con los equipos necesarios para hacer copias de seguridad en los equipos de cómputo de ser necesario. Resaltando que dicha información no puede ser expuesta ni manipulada por terceros.
- El contratista debe garantizar que la persona que manipule los equipos tecnológicos sea la misma que adjunta en su propuesta. Para lo cual una vez firmada el acta de inicio se deberá presentar el contratista junto con el técnico en la oficina de Rectoría, pagaduría y supervisor.
- El acceso a los equipos tecnológicos, a su información y el ingreso a la IEM es exclusiva del contratista y/o de la persona que éste disponga para prestar el servicio, el cual será presentado a la Rectoría, pagaduría y supervisor al momento de firma la debida acta de inicio.
- Al final de cada jornada de trabajo el contratista deberá dejar limpio el área de todo material extraño a fin de prevenir posibles daños o accidentes a los funcionarios y estudiantes quienes allí circulan.

NOTA: el personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil, ni comercial con la Institucion Educativa Municipal Carlos Lozano y lozano. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista. así mismo, el contratista tomara las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

OBLIGACIONES GENERALES:

- Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
- Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Cumplir con las metas del Contrato.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
- Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.

- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.
- Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
  Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS. Las ofertas deben ser presentadas dentro del primer (01) día hábil siguiente a la publicación del aviso de convocatoria.

12. El oferente deberá presentarla antes de la hora señalada para el cierre del proceso en la Pagaduría de la INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL CARLOS LOZANO Y LOZANO, ubicada en la Transversal 12 N° 16BIS – 56.

13. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION DE LA INVITACION PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	08 DE ABRIL DE 2026	Portal SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y Lozano de Fusagasugá, Tv. 12 No 16 Bis-56, 2° piso área administrativa o correo electrónico pagaduria.cll@gmail.com pagaduria@iemcll.edu.co
OBSERVACIONES A LA INVITACION	08 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 05:00 PM	Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y Lozano de Fusagasugá, Tv. 12 No 16 Bis-56, 2° piso área administrativa o correo electrónico pagaduria.cll@gmail.com pagaduria@iemcll.edu.co
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y ADENDAS	09 DE ABRIL DE 2026	Portal SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RECEPCION DE PROPUESTAS	10 DE ABRIL DE 2026	Los interesados podrán presentar ofertas hasta el día del cierre y se recibirán a las 08:00 a.m. en la siguiente dirección: Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y Lozano de Fusagasugá, Tv. 12 No 16 Bis-56, 2° piso área administrativa.
FECHA Y HORA DE CIERRE	10 DE ABRIL DE 2026 A LAS 09:00 AM	Los interesados podrán presentar ofertas hasta el día del cierre y se recibirán a las 08:00 a.m. en la siguiente dirección: Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y Lozano de Fusagasugá, Tv. 12 No 16 Bis-56, 2° piso área administrativa.
EVALUACION DE PROPUESTAS	10DE ABRIL DE 2026	Oficina de pagaduría de la Institución Bloque A segundo piso área administrativa.
PUBLICACION DE LA EVALUACION	13 DE ABRIL DE 2026	Portal SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	13 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 05:00 PM	Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y Lozano de Fusagasugá, Tv. 12 No 16 Bis-56, 2° piso área administrativa o correo electrónico pagaduria.cll@gmail.com pagaduria@iemcll.edu.co
PLAZO PARA SUBSANAR	13 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 05:00 PM	Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y Lozano de Fusagasugá, Tv. 12 No 16 Bis-56, 2° piso área administrativa o correo electrónico pagaduria.cll@gmail.com pagaduria@iemcll.edu.co
RESPUESTA A OBSERVACION Y ACEPTACION DE OFERTA	14 DE ABRIL DE 2026	Portal SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

14. El interesado deberá entregar su oferta previo el diligenciamiento del formato de registro de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto, ante el funcionario designado por la INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL CARLOS LOZANO Y LOZANO, para el recibo de las ofertas. **Cabe resaltar que la oferta debe ser entregada en un sobre manila, foliado, debidamente marcado, sellado y organizado.**

15. Las ofertas enviadas por correo certificado se entenderán recibidas por la Institución cuando sean radicadas en la oficina de Pagaduría de la Institución.

16. Con posterioridad al cierre se procederá a la Evaluación.

17. VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA La selección de la presente contratación se verificará mediante el procedimiento estipulado para contratos inferior a 20 SMLV en el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la IEM mediante acuerdo No.006 del 20 de abril de 2021. Estos procedimientos son establecidos en concordancia con la facultad otorgada por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 al Consejo Directivo.

18. VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA Y ESCOGENCIA La selección de la presente contratación se verificará mediante el procedimiento estipulado para contratos inferiores a 20 SMMLV en el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la IEM mediante acuerdo No.006 del 20 de abril de 2020. Estos procedimientos son establecidos en concordancia con la facultad otorgada por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 al Consejo Directivo.

19. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACION De conformidad con los lineamientos del manual de contratación pactada en el manual de contratación de las Instituciones educativas, la IEM una vez realizada la escogencia de la oferta económica procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes. Si cumple con esta exigencia será HABILITADO, y como consecuencia se adjudicará el contrato. En caso de que éste no cumpla se adjudicara al que haya presentado el segundo (2º) menor precio, previa verificación de los requisitos habilitantes y así sucesivamente.

20. EMPATE. En caso de empate a menor precio, la IEM adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de la misma. De acuerdo al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.1.3 del decreto 1082 de 2015.

21. SUBSANACIÓN. De conformidad al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, publicada la evaluación de los requisitos mínimos habitantes y la evaluación del menor precio, el proponente en el día siguiente hábil a esta publicación podrá formular observaciones a la evaluación, además de subsanar los requisitos y documentos que no Constituyan factores de escogencia establecidos por la IEM en la presente invitación; lo anterior de conformidad con el decreto 1082 de 2015. Sin embargo, el proponente podrá allegar los documentos correspondientes que servirán como soporte para subsanar la oferta, hasta el momento previo de la adjudicación, es decir hasta antes de la hora límite de la para la respectiva aceptación de oferta.

22. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la IEM para el procedimiento de contratación.
c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la selección abreviada o haya sido enviada por correo, fax, correo electrónico o entregado en sitio diferente al establecido.
e. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
g. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas jurídicas y financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública.
h. Cuando ofrezca una propuesta con un valor superior al presupuesto estimado.
i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por la IEM y las consignadas por el proponente.
j. Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y condiciones técnicas exigidas.
k. Cuando no subsanen dentro del término otorgado por la IEM.

23. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION

La IEM podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y la IEM no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
d. Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en la página web de la institución.

24. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

El proponente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Art. 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, se obliga a constituir a favor de la Institución Educativa una garantía única expedida por una compañía de seguros o en

una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera.
La garantía única deberá amparar los siguientes riesgos:

RIESGO	CUANTÍA	VIGENCIA
Amparo calidad de los elementos	10% del valor total del Contrato.	Vigencia igual al plazo de la ejecución del contrato y (1) un año más.
Amparo de cumplimiento del contrato.	10% del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

25. ACEPTACION DE OFERTA:

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el registro y su respectiva publicación.

Cordialmente,

MARÍA ANGÉLICA TRUJILLO GAMBOA
RECTORA

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Carpeta individual Convocatorias 2026
Archivo sistematizado: Mis documentos/2026/CONVOCATORIAS 2026/ MTTO PC
Proyectó y Elaboró: Edna Lucia Preciado G.
Revisó Asesor Jurídico: Dra. Sandra Naranjo Moreno
Revisó y Aprobó: María Angélica Trujillo Gamboa

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores:
INSTITUCION EDUCATIVA MUNICIPAL CARLOS LOZANO Y LOZANO

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente proceso de Selección de inferior a 20 SMLV, tendiente a contratar el objeto definido en la invitación pública N.º 002 de 2026.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato y a ejecutar el objeto contractual.

En mi calidad de proponente declaro:
1. Que conozco la Invitación del presente de Selección, sus informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los bienes y servicios a contratar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades y requisitos establecidos por LA INSTITUCION para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA INSTITUCION dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Selección de mínima cuantía y la propuesta.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Selección.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que leí cuidadosamente la invitación que precede el presente proceso de selección y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
9. En caso de que me sea aceptada de la oferta, me comprometo a cumplir con las Obligaciones del contratista establecidas en la Invitación.

10. Me comprometo a cumplir con el objeto contractual con sus especificaciones y cantidades, como se indica a continuación:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA INSTALACION Y MANTENIMIENTO TECNICO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA IEM CARLOS LOZANO Y LOZANO DE FUSAGASUGÁ 2026

ITEM	Código UNSPSC	DESCRIPCION	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	81112306	**IMPRESORAS LASER: IMPRESORA HP LASER JET P3015 - IMPRESORA KYOCERA ECOSYS M2640idw/L** Mantenimiento de impresoras Preventivo: MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA TECNICA Y LUBRICACION DE LA MAQUINA, DESARMADO DEL EQUIPO PARA AJUSTE MECANICO, AJUSTE ELECTRONICO DE UNIDADES QUE SE DETERIOREN. No incluye Partes dañadas como lo son Boards ni cabezales de impresion si se desean cambiar no se incluye el costo aquí.	1		
2	81112306	**IMPRESORAS INYECCION: IMPRESORA EPSON L375 - IMPRESORA EPSON L555 - IMPRESORA EPSON ECOTANK L5590** Mantenimiento de impresoras Preventivo: MANTENIMIENTO GENERAL, LIMPIEZA TECNICA Y LUBRICACION DE LA MAQUINA, DESARMADO DEL EQUIPO PARA AJUSTE MECANICO, AJUSTE ELECTRONICO DE UNIDADES QUE SE DETERIOREN. No incluye Partes dañadas como lo son Boards ni cabezales de impresion si se desean cambiar no se incluye el costo aquí. incluye cambio de correa impresora L355 Y RESET DE ALMOHADILLAS.	3		
3	81112307	**COMPUTADORES PORTATILES: COMPUTADOR PORTATIL MARCA LENOVO - COMPUTADOR PORTATIL MARCA HP- COMPUTADOR PORTATIL MARCA DELL** Mantenimiento de Computadores Portátiles Preventivo: COMPRENDE EL FORMATEO, dado el caso, DE LOS EQUIPOS HACIENDO SU INSTALACION EN LIMPIO E INSTALANDO EL RESPECTIVO SOFWARE QUE SE REQUIERA (SO, Office, Antivirus, lector PDF, navegadores, software institucional, drivers, etc) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DEJANDOLO ACTUALIZADO HASTA LA FECHA DE ENTREGA DE LOS MISMOS, INCLUYENDO LA LIMPIEZA GENERAL DE LOS EQUIPOS No incluye Precios de Partes dañadas como lo son Boards, display, discos duros, memoria Ram, webcam, teclados ni pad mouse.	4		
4	81112307	**kit Mantenimiento de Computadores de Escritorio Correctivo y Preventivo Oficinas y coordinaciones: COMPUTADOR DE ESCRITORIO MARCA NOC (MONITOR, CPU, MOUSE, TECLADO)** COMPRENDE EL FORMATEO, dado el caso, DE LOS EQUIPOS HACIENDO SU INSTALACION EN LIMPIO E INSTALANDO EL RESPECTIVO SOFWARE QUE SE REQUIERA (SO, Office, Antivirus, lector PDF, navegadores, software institucional, drivers, etc) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DEJANDOLO ACTUALIZADO HASTA LA FECHA DE ENTREGA DE LOS MISMOS, INCLUYENDO LA LIMPIEZA GENERAL DE LOS EQUIPOS. (el contratista asume el gasto de los repuestos que se requieran y que estén incluidos dentro del kit de mantenimiento) El procedimiento general abarca: Destapar la CPU, bajar los drivers, se retira la suciedad acumulada en las tarjetas, disco duro y en la fuente de poder, se realiza el chequeo del sistema operativo y partes vitales del disco duro, memoria, eliminación de temporales y/o basura de fragmentación del disco y actualización del antivirus. desarmado, revisión, mantenimiento y limpieza de puertos y ventiladores. No incluye Precios de Partes dañadas como lo son Boards, display, discos duros, memoria Ram, webcam, teclados ni pad mouse. MONITOR: Limpieza general tanto interna como externa, calibración de Vídeo (si es necesario). TECLADO y MOUSE: Limpieza general.	1		
5	81112307	**kit Mantenimiento de Computadores Todo en Uno Correctivo y Preventivo: COMPUTADOR TODO EN UNO INTEL CORE i7- MARCA LENOVO - COMPUTADOR TODO EN UNO CORE i3 - MARCA HP PAVILION TOUCH ALL IN ONE - COMPUTADOR TODO EN UNO MARCA HP CORE I3**	4		

		COMPRENDE EL FORMATEO, dado el caso, DE LOS EQUIPOS HACIENDO SU INSTALACION EN LIMPIO E INSTALANDO EL RESPECTIVO SOFWARE QUE SE REQUIERA (SO, Office, Antivirus, lector PDF, navegadores, software institucional, drivers, etc) PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DEJANDOLO ACTUALIZADO HASTA LA FECHA DE ENTREGA DE LOS MISMOS, INCLUYENDO LA LIMPIEZA GENERAL DE LOS EQUIPOS, desarmado y armado, revisión, mantenimiento y limpieza de puertos y ventiladores (el contratista asume el gasto de los repuestos que se requieran que estén dentro del kit de mantenimiento) . No incluye Precios de Partes dañadas como lo son Boards, display, discos duros, memoria Ram, webcam, teclados ni pad mouse. TECLADO y MOUSE: Limpieza general tanto interna como externa, revisión de contactos y teclas			
6	43201803	Disco sólido ssd interno capacidad: 512 gb, tamaño de 2.5 ", interfaz de conexión: sata para computador portátil y computador todo en uno. incluye: instalación de sistema operativo y programas	2		
7	44103110	Cabezal de impresión Epson L375, incluye instalación y pruebas de funcionamiento	2	$398,600	
8	44103116	almohadilla para impresora L375	2	$97,600	
				SUB TOTAL	
				IVA	
				VALOR TOTAL	

REGIMEN AL CUAL PERTENECE: _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: ____
Representante Legal: ____
País de Origen del Proponente: ____

PLAZO total Para ejecutar el contrato: **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio.

Valor oferta: _____ (en letras y números).

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,
Firma: _____
Nombre:
C.C.:

ANEXO 2

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2026

Yo _____, identificado(a) con cedula de ciudadanía número _____, expedida en _____, certifico que:

Ni el(a) suscrito(a) ni (nombre de la persona jurídica), entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993.

Certifico que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la Ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada, y declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

La presente se expide para los fines pertinentes, y se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

Firma _____
Nombre _____
C.C. No. _____

ANEXO 3

CERTIFICADO DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2026

Yo _____, identificado(a) con cedula de ciudadanía número _____, expedida en _____, declaró ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica, y certifico que:

Tengo plena capacidad para suscribir contratos y que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la Ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada, y declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

La presente se expide para los fines pertinentes, y se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

Firma _____
Nombre _____
C.C. No. _____

ANEXO 4

AUTORIZACIÓN CONSULTA APLICATIVO INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2026

El suscrito, _____(Nombres y Apellidos del Contratista), identificado (a) con C.C. No. _____ expedida en _____, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Institución Educativa Municipal Carlos Lozano y lozano, identificada con NIT. 890.680.054-3, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

La presente se expide para los fines pertinentes, y se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

Firma _____
Nombre _____
C.C. No. _____