INSTITUCION EDUCATIVA EL CASTILLO
INVITACIÓN PÚBLICA
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA DE LA ENTIDAD

1. OBJETO.

LA INSTITUCION EDUCATIVA EL CASTILLO REQUIERE CONTRATAR **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FOTOCOPIADORA E IMPRESORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EL CASTILLO EN LA VIGENICA 2025.**

1.2. ALCANCE DEL OBJETO.

Para el Cumplimiento del objeto fijado, el contratista deberá tener en cuenta y realizar los siguientes componentes técnicos:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	44101501	MANTENIMIENTO FOTOCPIADORA MP4002	2	UN	$ 750.000,00	$ 1.500.000
2	44101501	MANTENIMIENTO PREFVENTIVO HP P1102	5	UN	$ 80.000,00	$ 400.000
3	44101501	MANTENIMIENTO PREFVENTIVO EPSON L5590	1	UN	$ 160.000,00	$ 160.000
4	44101501	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SCANNER HP	1	UN	$ 120.000,00	$ 120.000

1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC (CÓDIGO DE ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS).

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44101501	**44000000**	**44100000**	**44101500**	**FOTOCOPIADORA**

2. CONVOCATORIA DE VEEDORES

LA INSTITUCION EDUCATIVA EL CASTILLO de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 66° de la ley 80 de 1993 CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de selección de Mínima Cuantía y del contrato que se derive de él.

3. TRAMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.
3.1. CRONOGRAMA.

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos	(20 de Octubre)	Página web www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co
Publicación de la Invitación Pública	(20 de Octubre al 22 de Octubre)	Página web www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co
Plazo para presentación de Ofertas	Hasta el 22 de Octubre de 2025 a las 5:00pm	(Gestión Administrativa-Pagaduría)
Evaluación de las propuestas (Selección del oferente con el menor precio y Verificación de documentos que Acrediten los RequisitosHabilitantes)(aplicación de reglas de subsanabilidad)	22 de Octubre	(Gestión Administrativa-Pagaduría)
Publicación de respuestas al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	22 de Octubre	Página web www.contratos.gov.co www.colombia.compra.gov.co

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El proponente deberá cotizar la totalidad del servicio del alcance del objeto requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto. Así mismo como debe contar con el personal suficiente para el cumplimiento del objeto del contrato.

Por consiguiente, el contratista deberá suministrar el servicio que se describe en la presente invitación pública en las cantidades que solicite la entidad de acuerdo con sus necesidades.

El oferente deberá asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades.

Asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos de disponibilidad, transporte, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de los elementos, repuestos y demás elementos necesarios para la realización del objeto de la presente invitación.

4.1. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente a:

1) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2) Acatar las directrices establecidas por la Institución Educativa el Castillo en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.
3) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
4) Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
5) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
6) Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
7) Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios

4.2. Obligaciones de la Institución Educativa el Castillo: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.

5. VALOR ESTIMADO Y SU JUSTIFICACION

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para la presente contratación la Institución Educativa el Castillo, cuenta con un presupuesto oficial de acuerdo al estudio de mercado por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000.00) MCTE (incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, de acuerdo al presupuesto oficial adjunto).

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00652025 del 20 de OCTUBRE de 2025, Código 2.1.2.02.02.008-09., rubro MANTENIMIENTO MOBILIARIO, SOFTWARE Y EQUIPOS. Cuya fuente es Transferencia Sistema General de Participación –SGP, TRANSFERENCIA DE FONDO DE INFRAESTRUTURA EDUCATIVAS (FIEB)

5.2. ANALISIS DEL MERCADO

El estudio del mercado para determinar el valor del servicio objeto del presente proceso de selección, fue adelantado por el Área de Pagaduría de la Institución Educativa el Castillo a través de cotizaciones para verificar el comportamiento de las adquisiciones a continuación se relaciona el estudio respectivo:

ítem	Componente/ actividad	(COTIZACIÓN 1 Y/O VALOR DE UN CONTRATO ANTERIORMENTE CELEBRADO POR LA ENTIDAD O CONSULTA REALIZADA).	(COTIZACION 2. Y/O VALOR DE UN CONTRATO ANTERIORMENTE CELEBRADO POR LA ENTIDAD O CONSULTA REALIZADA).	Valor
1	MANTENIMIENTO FOTOCPIADORA MP4002	$ 1.500.000	$ 1.560.000	$ 577.362,07
2	MANTENIMIENTO PREFVENTIVO HP P1102	$ 400.000	$ 500.000	$ 205.382,00
3	MANTENIMIENTO PREFVENTIVO EPSON L5590	$ 160.000	$ 170.000	$ 62.497,24
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SCANNER HP	$ 120.000	$ 125.000	$ 46.045,67

NOTA: Las cotizaciones se encuentran anexas al expediente que registra el proceso contractual.

6. FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA.

6.1. PARTICIPANTES: Para poder participar en el presente proceso de selección objetiva, se requiere ser Persona Natural o Persona Jurídica, nacional o extranjera, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley, legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES:

6.2.1. ASPECTOS JURÍDICOS DEL PROPONENTE.

6.2.2. Carta de presentación de la propuesta.

De acuerdo con el contenido del anexo 01 suministrado, la carta de presentación de la propuesta debe ser presentada y entregada dentro del plazo señalado en el cronograma, en la Institución Educativa el Castillo, ubicada en la Carrera 52 N 29-30 Barrio Castillo del distrito de Barrancabermeja y estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal, en la cual se deberá manifestar en forma expresa no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni contar con ningún impedimento legal.

IMPORTANTE EL COMPONENTE DE LA PROPUESTA QUE CONTENGA LA OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ SER PRESENTADO EN SOBRE CERRADO Y/O AL CORREO ELECTRONICO pagaduria@castillo.edu.co

6.2.3. Se deberá anexar además copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta, certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios del oferente expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría, Certificado de Medidas Correctivas.

6.2.4. Acreditación de la existencia y la representación legal.

Los proponentes que tengan la calidad de personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto social tenga relación directa con el presente objeto contractual, el representante legal de la entidad debe estar facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En caso que el Representante Legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el Acta de Junta de Socios o de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos.

Proponente Persona Natural: El proponente Persona Natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación directa con el presente objeto del proceso de selección, así mismo el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección .

Propuestas Conjuntas: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, dicho certificado deberá contener los mimos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el termino de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

6.2.5. Documento de constitución del consorcio o unión temporal.
El proponente con la oferta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda a uno u otro, y que contenga como mínimo lo siguiente:
a. Identificación de cada uno de sus integrantes.
b. Designación del representante, sus facultades y limitaciones
c. El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal
d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
f. La indicación que ninguna de los integrantes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa del Departamento.

En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido a quien vaya a representar al consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.

Los proponentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva a la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

6.2.6. Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.
Para el caso de las personas jurídicas el representante legal, deberá presentar una declaración en la cual conste que ni el, ni la persona jurídica, ni los miembros de la junta directiva se encuentran inmersos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el estado de acuerdo a la Constitución y la ley, en el mismo sentido la proponente persona natural deberá aportar dicha declaración bajo los mismos parámetros señalados en el presente numeral.

6.2.7. Certificación de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales.

El proponente deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses en el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 9 de la Ley 828 de 2003. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o por el representante legal según corresponda de conformidad con la ley.
Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales el presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.

7. EXPERIENCIA MINIMA

Para la Acreditación de la Experiencia específica del presente proceso, el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá acreditar la experiencia con máximo un (1) contrato celebrado con Entidades del estado y/o privadas, en el cual cuyo objeto haya sido, **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FOTOCOPIADORA E IMPRESORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EL CASTILLO EN LA VIGENICA 2025.**. cuya sumatoria sea igual o superior al cincuenta (50%) por ciento del presupuesto oficial estimado en el presente proceso, celebrado y ejecutado dentro del último año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso que la experiencia relacionada en las certificaciones o documentación presentada haya sido adquirida en calidad de consorcio o unión temporal; se considerará según el porcentaje de participación, lo que deberá manifestarse expresamente en la propuesta y adjuntar el documento respectivo de la constitución del consorcio o unión temporal que acredito la asociación respectiva.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.
Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir por lo menos la siguiente información:
- Nombre de la Empresa o Entidad contratante Nombre o razón social de contratista
- Cargo De la persona que certifica
- Número del contrato (Para empresas oficiales)
- Que el objeto certificado se encuentre relacionado con la presente contratación
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación
- Fecha de entrega y/o terminación

8. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TECNICAS

La Institución Educativa el Castillo requiere contratar **MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FOTOCOPIADORA E IMPRESORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EL CASTILLO EN LA VIGENICA 2025.**, para lo cual se establecen las siguientes condiciones técnicas que deben tener en cuenta los oferentes.

- ✓ Los proponentes deben cotizar servicios de excelente calidad; que cumplan con las especificaciones exigidas por la Institución.
- ✓ Entregar los bienes anteriormente referenciados en las cantidades descritas.
- ✓ El Contratista se compromete a entregar los productos, en la cantidad y calidad que describa en la oferta.
- ✓ Fumigar pomarrosos
- ✓ Fertilizar matas en materas.
- ✓ Llevarse desechos orgánicos y producto de la poda.

9. FORMA DE PAGO.

Este valor contractual se pagará previa suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato y se efectuará de la siguiente manera:

a. Institución Educativa el Castillo realizará un (1) pago, por el valor total del contrato. El pago se hará después de radicar la factura o cuenta de cobro y de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno. **PARAGRAFO PRIMERO.** Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARAGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES-** El contratista autoriza a la Institución Educativa, para que por conducto de la pagaduría , efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a las seguridades sociales demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Institución Educativa del pago de intereses moratorios.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

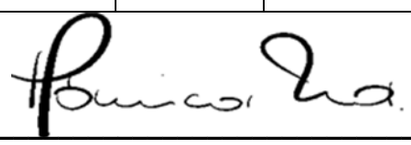
El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a realizar la entrega total de los elementos requeridos con el presente proceso a entera satisfacción del Institución Educativa, será de cinco (5) calendario, Contados a partir de la fecha del acta de inicio. La vigencia del presente contrato será el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) (meses) más.

11. INDICACION DEL REQUERIMIENTO DE GARANTIAS. (CUANDO SE EXIJAN)

En cuanto a garantías el Manual de Contratación establece: El ordenador de gasto si considera necesario de acuerdo con la Naturaleza y Riesgo de la contratación que va a realizar exigirá la póliza y determinará los amparos que debe constituir. Ya que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en el ínter administrativo, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía (28 S.M.L.V.).El artículo 2.2.1.2.1.4.5. El Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 establece la: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."

El contrato en mención no deberá requiere de póliza, ya que el servicio cuenta con certificación de calidad otorgada por el contratista por el tiempo de contrato y 4 meses más.

ANALISIS Y TOMA DE DECISION PARA LA ADQUISICION DE POLIZA DE GARANTIAS					
JUSTIFICACION PARA LA TOMA DE LA DECISIÓN DE AQUISICON DE POLIZA	**FECHA DE ANALISIS**	**VALOR DEL CONTRATO**	**DETERMINACION DE ADQUISCION DE POLIZA**		**OBJETO DEL CONTRATO**
			SI	**NO**	
NO SE REQUIERE POLIZA, YA QUE EL SERVICIO CUENTA CON CERTIFICACION DE CALIDAD OTORGADA POR EL CONTRATISTA POR EL TIEMPO DE CONTRATO Y 4 MESES MAS.	Octubre 20 de 2025	2.200.000.00		**X**	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FOTOCOPIADORA E IMPRESORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EL CASTILLO EN LA VIGENICA 2025.



MONICA ANDREA VERA JIMENEZ
(Ordenador del Gasto)

Proyecto: Susana Marcela Fernández Rueda
Revisó: Mónica Andrea Vera Jiménez