SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

OBJETO	MANTENIMIENTO PREVENTICO Y CORRECTIVO (INCLUYE CAMBIO PIEZAS) DE LOS COMPUTADORES DE LA SEDE A - PRINCIPAL Y SIETE SEDES ANEXAS B, C, D, E, F, G Y H DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA.
PROCESO	SELECCIÓN ABREVIADA - MINIMA CUANTÍA
NUMERO	SAMC-003-2026

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA

En uso de sus facultades legales y especialmente las conferidas por la ley 715 de 2001 en su artículo 10, Decreto 1075 de 2015 articulo 2.3.3.1.5.8. y la Resolución 09317 de 2016.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, incorporando como nueva modalidad de selección la contratación de “Mínima Cuantía” y el Decreto No. 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 5 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.2, señalan los requisitos y el procedimiento de invitación pública para la celebración de contratos cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Que dado que el presupuesto oficial destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y tal como lo dispone el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto No. 1082 de 2015, SUBSECCIÓN 5 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.2, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección por el valor del contrato a celebrarse que no excede el 10% de la menor cuantía. Así mismo, se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables, además de las reglas previstas en esta invitación pública.

Igualmente, el Artículo N ° 30, Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020: MiPymes Y Mínima Cuantía. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estipulo lo siguiente:

Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003.

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA

CONVOCATORIA-010-2026

Por su parte el artículo 2° del decreto 1860 de 2021, modifico la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, quedando así:

SUBSECCIÓN 5

MINIMA CUANTIA

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

Que, en consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DISPUESTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD.**

1 OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE, ESPECIFICACIONES Y/O CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

1.1 OBJETO A CONTRATAR

“MANTENIMIENTO PREVENTICO Y CORRECTIVO (INCLUYE CAMBIO PIEZAS) DE LOS COMPUTADORES DE LA SEDE A - PRINCIPAL Y SIETE SEDES ANEXAS B, C, D, E, F, G Y H DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA".

1.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo a lo establecido en el documento de estudios previos, especificaciones técnicas y la aceptación de la oferta o contrato, atendiendo a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato, así:

1.- Realizar el servicio de mantenimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas dentro del término requerido.
2.- Suministrar, transportar e instalar los materiales y/o piezas relacionadas en las especificaciones técnicas.
3.- Garantizar la calidad del mantenimiento y certificar el buen estado de los equipos y materiales suministrados requeridos en las especificaciones técnicas.
4.- Suministrar el personal mínimo requerido para la ejecución del objeto a contratar.
5.- Realizar y presentar un informe sobre las actividades adelantadas, así como evidencias de ellas tales como fotografías, videos y actas de entrega a satisfacción.
6.- Todas las demás que el supervisor le indique en razón a las especificaciones técnicas exigidas en el presente proceso contractual.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
	SEDE A		

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA

CONVOCATORIA-010-2026

1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	58
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparación de bisagras rotas, reparación y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	51
3	SUMINISTRO SSD 256GB, memoria de 4GB y bateria bios para actualización de hardware	UND	18
4	SUMINISTRO tarjeta de video de 2 GB	UND	5
	SEDE B SANTA ANA		
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	7
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparación de bisagras rotas, reparación y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	14
	SEDE C - SANTA CECILIA		
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	9

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparación de bisagras rotas, reparación y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	21
	SEDE D- ANTONIA SANTOS		
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	18
10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparación de bisagras rotas, reparación y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	23
	SEDE E- GENERAL CORDOBA		
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	5
12	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparación de bisagras rotas, reparación y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	31
	SEDE F- SAN JOSE DE PROVIVIENDA		
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	3

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

14	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparación de bisagras rotas, reparación y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	28
	SEDE G- MARY VILLAMIZAR		
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	9
16	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparación de bisagras rotas, reparación y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	33
	SEDE H- CHICO		
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	17
18	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparación de bisagras rotas, reparación y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: • Desarme de la CPU y/o portátil. • Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). • Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. • Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. • Cambio pasta disipadora. • Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. • Armado de la CPU y/o portátil. • Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. • Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	19

1.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro:

CODIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL SISTEMA UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81000000	81110000	81112300	81112307

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

Servicios Basados en ingeniería, investigación y Tecnología.	Servicios Informáticos	Mantenimiento y Soporte de hardware de computador	Mantenimiento de PC o puestos de trabajo portátiles
81000000 Servicios Basados en ingeniería, investigación y Tecnología.	81110000 Servicios Informáticos	81112200 Mantenimiento y Soporte de Software	81112201 Tarifas de soporte o Mantenimiento
43000000 Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	43210000 Equipos y accesorios informáticos	43211600 Accesorios para computador	43211600 Accesorios para computador

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

2.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Institución educativa de Barrancabermeja estima el valor total de la contratación a realizar en la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($48.366.000),** el cual incluye los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato (tributos – impuestos, tasas, contribuciones, derechos, gravámenes, estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal -, legalización, honorarios o salarios del personal, materiales, etc...) de acuerdo al cuadro de precios unitarios y cantidades.

Ver anexo Excel presupuesto oficial

- Soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la oficina de pagaduría de la Institución educativa con el No. 26-00022 del 15 de mayo de 2026. Rubro: 2.1.2.02.02.008-09 Mantenimiento de Mobiliario, Software y equipos, Fuente de Financiación R002 Transferencia por Gratuidad -SSF por la suma de $37.650.848 y R033 Recurso de Capital-Superávit – Recursos Propios por valor de $10.715.152 para un total de $48.366.000.

2.2. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO

La Institución Educativa para determinar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, adelanto a través el análisis económico del presente contrato por medio del método de cotizaciones, las cuales se centran en determinar el valor unitario del bien y servicio requerido, a continuación, el ponderado del estudio de mercado adelantado por la Institución.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO SUPERIOR INDUSTRIAL
Resolución de Integración No. 12520 oct. 28 de 2002
N.I.T. 890270004-6 | DANE No. 168081000571
Email: info@industrial.edu.co | Dirección: Cra. 28 53-08 Barrio Galan
Barrancabermeja, Santander
SELECCIÓN ABREVIADA LEY 80 DE 1993
MINIMA CUANTIA

PRESUPUESTO OFICIAL											
OBJETO:	MANTENIMIENTO PREVENTICO Y CORRECTIVO (INCLUYE CAMBIO PIEZAS) DE LOS COMPUTADORES DE LA SEDE A - PRINCIPAL Y SIETE SEDES ANEXAS B, C, D, E, F, G Y H DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL DE BARRANCABERMEJA.										
LUGAR DE EJECUCION	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA SEDES A, B, C, D, E, F, G Y H.										
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR/U REFRIELECTRONICA	VALOR/TOTAL REFRIELECTRONICA	VALOR/U DOMOMASH EXE	VALOR/TOTAL DOMOMASH EXE	VALOR/U AMERICAN PC STORE	VALOR/TOTAL AMERICAN PC STORE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	SEDE A										
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	58	$ 75.000,00	$ 4.350.000,00	$ 70.000,00	$ 4.060.000,00	$ 79.000,00	$ 4.582.000,00	$ 74.666,67	$ 4.330.666,67

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparacion de bisagras rotas, reparacion y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	51	$ 120.000,00	$ 6.120.000,00	$ 120.000,00	$ 6.120.000,00	$ 122.000,00	$ 6.222.000,00	$ 120.666,67	$ 6.154.000,00
3	SUMINISTRO SSD 256GB, memoria de 4GB y bateria bios para actualizacion de hardw are	UND	18	$ 600.000,00	$ 10.800.000,00	$ 585.000,00	$ 10.530.000,00	$ 579.000,00	$ 10.422.000,00	$ 588.000,00	$ 10.584.000,00
4	SUMINISTRO tarjeta de video de 2 GB	UND	5	$ 360.000,00	$ 1.800.000,00	$ 380.000,00	$ 1.900.000,00	$ 355.000,00	$ 1.775.000,00	$ 365.000,00	$ 1.825.000,00
	SEDE B SANTA ANA				$ 0,00		$ 0,00		$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	7	$ 75.000,00	$ 525.000,00	$ 70.000,00	$ 490.000,00	$ 80.000,00	$ 560.000,00	$ 75.000,00	$ 525.000,00
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparacion de bisagras rotas, reparacion y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	14	$ 120.000,00	$ 1.680.000,00	$ 120.000,00	$ 1.680.000,00	$ 122.000,00	$ 1.708.000,00	$ 120.666,67	$ 1.689.333,33
	SEDE C - SANTA CECILIA				$ 0,00		$ 0,00		$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	9	$ 75.000,00	$ 675.000,00	$ 70.000,00	$ 630.000,00	$ 79.000,00	$ 711.000,00	$ 74.666,67	$ 672.000,00
8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparacion de bisagras rotas, reparacion y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	21	$ 120.000,00	$ 2.520.000,00	$ 120.000,00	$ 2.520.000,00	$ 122.000,00	$ 2.562.000,00	$ 120.666,67	$ 2.534.000,00

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA

CONVOCATORIA-010-2026

	SEDE D- ANTONIA SANTOS				$ 0,00		$ 0,00		$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	18	$ 75.000,00	$ 1.350.000,00	$ 70.000,00	$ 1.260.000,00	$ 79.000,00	$ 1.422.000,00	$ 74.666,67	$ 1.344.000,00
10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparacion de bisagras rotas, reparacion y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	23	$ 120.000,00	$ 2.760.000,00	$ 120.000,00	$ 2.760.000,00	$ 122.000,00	$ 2.806.000,00	$ 120.666,67	$ 2.775.333,33
	SEDE E- GENERAL CORDOBA				$ 0,00		$ 0,00		$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	5	$ 75.000,00	$ 375.000,00	$ 70.000,00	$ 350.000,00	$ 79.000,00	$ 395.000,00	$ 74.666,67	$ 373.333,33
12	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparacion de bisagras rotas, reparacion y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	31	$ 120.000,00	$ 3.720.000,00	$ 120.000,00	$ 3.720.000,00	$ 122.000,00	$ 3.782.000,00	$ 120.666,67	$ 3.740.666,67
	SEDE F- SAN JOSE DE PROVIVIENDA				$ 0,00		$ 0,00		$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	3	$ 75.000,00	$ 225.000,00	$ 70.000,00	$ 210.000,00	$ 79.000,00	$ 237.000,00	$ 74.666,67	$ 224.000,00
14	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparacion de bisagras rotas, reparacion y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	28	$ 120.000,00	$ 3.360.000,00	$ 120.000,00	$ 3.360.000,00	$ 122.000,00	$ 3.416.000,00	$ 120.666,67	$ 3.378.666,67

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

	SEDE G- MARY VILLAMIZAR				$ 0,00		$ 0,00		$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	9	$ 75.000,00	$ 675.000,00	$ 70.000,00	$ 630.000,00	$ 79.000,00	$ 711.000,00	$ 74.666,67	$ 672.000,00
16	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparacion de bisagras rotas, reparacion y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	33	$ 120.000,00	$ 3.960.000,00	$ 120.000,00	$ 3.960.000,00	$ 122.000,00	$ 4.026.000,00	$ 120.666,67	$ 3.982.000,00
	SEDE H- CHICO				$ 0,00		$ 0,00		$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO el cual consiste en la limpieza de impurezas o polvo almacenado en la parte interna de los equipos, que puede ocasionar recalentamiento interno y mal funcionamiento del equipo, cambio de crema disipadora, ajuste y optimización del sistema operativo. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	17	$ 75.000,00	$ 1.275.000,00	$ 70.000,00	$ 1.190.000,00	$ 79.000,00	$ 1.343.000,00	$ 74.666,67	$ 1.269.333,33
18	MANTENIMIENTO CORRECTIVO el cual se debe realizar para reparar fallas o defectos en los equipos, cambios de HDD, reparacion de bisagras rotas, reparacion y/o cambio de teclados. Para implementar este mantenimiento se debe realizar: •Desarme de la CPU y/o portátil. •Desinstalación de la fuente de poder y paralelos (solo en PC de escritorios). •Limpieza fuente de poder, paralelos y flexibles. •Limpieza y ajuste de sistema de refrigeración. •Cambio pasta disipadora. •Cambio de pieza o elemento averiado o defectuoso. •Armado de la CPU y/o portátil. •Limpieza externa de la CPU Y/o portátil. •Limpieza externa de monitor, teclado y mouse (solo en PC de escritorios).	UND	19	$ 120.000,00	$ 2.280.000,00	$ 120.000,00	$ 2.280.000,00	$ 122.000,00	$ 2.318.000,00	$ 120.666,67	$ 2.292.666,67
	SUB TOTAL				$ 48.450.000,00		$ 47.650.000,00		$ 48.998.000,00		$ 48.366.000,00
	IVA INCLUIDO			0%	$ 0,00	0%	$ 0,00	0%	$ 0,00	0%	$ 0,00
	TOTAL PRESUPUESTO										**$ 48.366.000,00**

Ver anexo cotizaciones

2.3. FORMA DE PAGO

La Institución educativa pagará la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($48.366.000) IVA INCLUIDO**, de la siguiente forma:

A). Mediante un Acta de Avance parcial por la sede A principal previa presentación del informe y evidencias de ejecución, acompañado del informe de actividades aprobado por el Supervisor.

B). Un acta final por las siete sedes anexas, previa presentación del informe y evidencias de ejecución, acompañado del informe de actividades aprobado por el Supervisor y recibido a satisfacción por cada uno de los coordinadores de sede. El Acta de Pago Final: Se pagará una vez realizado el recibo final y la liquidación del contrato, dentro de las cuales se debe incluir las

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

garantías actualizadas y los soportes del pago de las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.

La Institución educativa NO entregará anticipo al contratista.

NOTA 1: AVAL DEL SUPERVISOR. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado para el efecto, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal.

NOTA 2: VALOR. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 3: DOCUMENTOS SOPORTE: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Institución educativa, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado, el contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Institución educativa del bien o servicio de suministro, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

2.4. GRAVÁMENES

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

ES OBLIGACION EXCLUSIVA DEL OFERENTE REALIZAR LAS INDAGACIONES Y/O CONSULTAS NECESARIAS QUE LE PERMITAN TENER ABOSOLUTA CERTEZA SOBRE LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES O CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA AFECTAR LOS COSTOS DEFINITIVOS DE EJECUCIÓN.

LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

ESTAMPILLA PROHOSPITALES 2%
ESTAMPILLA PROUIS 2%

ESTAMPILLAS DE PROANCIANO 2%
FONMUR 0.5%
PRODEPORTES 2%.
Estampilla de Procultura 1.5% para contratos superiores a 20 S.M.M.L.V.

INDUSTRIA Y COMERCIO: Según artículo segundo del acuerdo No 007 de 2014 del Consejo Municipal de Barrancabermeja, consultando el código CIIU en el Rut de cada Proveedor y aplicar la Tarifa que se ajusta a cada proveedor según su actividad Económica.

RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR
Retención en Compras el 2.5% ó 3.5% según el caso
Retención en Servicios el 4% ó el 6% según el caso
Retención en Honorarios el 10%
RETENCION DE IVA 19%

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc., que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

2.5. OTROS PAGOS

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato por celebrar se identifica como un contrato de suministro bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato, es de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

La liquidación del contrato se realizará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, y en su defecto se aplicará lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato es en la sede principal y las siete sedes anexas de la Institución educativa en el Distrito de Barrancabermeja.

4. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

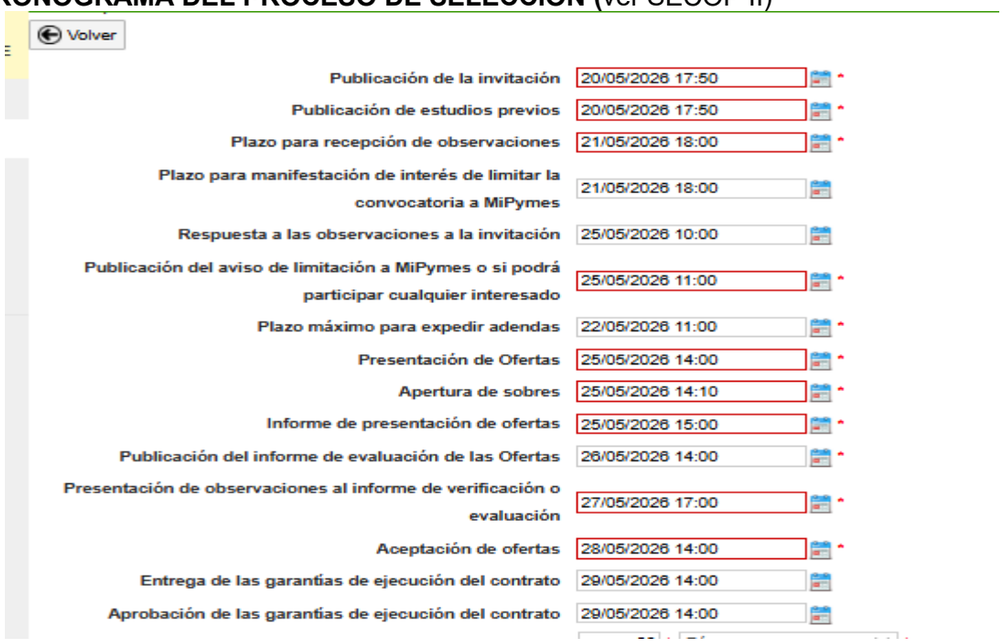
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN (ver SECOP II)



SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR

6.1. ESTUDIOS PREVIOS

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, elaboró los estudios previos el cual hace parte integral de la presente invitación pública electrónica y del contrato que llegue a celebrar, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web: www.contratos.gov.co (SECOP II).

6.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015,modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 se publica la presente invitación pública electrónica en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/ (SECOP II), por el término de un (01) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen las observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. Dentro de este mismo término se podrán presentar las solicitudes para limitar a Mipyme colombianas. La invitación contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, las condiciones técnicas exigidas, el plazo de ejecución, el presupuesto oficial, la forma de pago, las causales de rechazo de las ofertas o declaratoria de desierto del proceso, el cronograma del proceso, el lugar físico o electrónico donde se recibirán las ofertas y los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

6.3. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS.

Cualquier modificación o aclaración a los documentos de la Invitación Pública que el Distrito de Barrancabermeja considere oportuno hacer, será notificada a todos los proponentes por medio de adendas a través de la dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/

Las Adendas producidas dentro del proceso para adicionar o modificar la invitación, formarán parte del mismo desde la fecha en que sean expedidas y deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes.

Teniendo en cuenta el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, que reza: " *el termino hasta el cual se podrán expedir adendas para modificar la invitación, el cual en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015."*

6.4. PLAZO PARA PRESENTACIÓN OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA

De conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 "*La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y* ***formulen observaciones o comentarios****, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas".*

6.5. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública electrónica, las cuales se entregarán dentro del plazo descrito en el cronograma, a través de la plataforma SECOP II.

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

6.6. LISTADO PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas, se publicará el listado de presentación de ofertas recibidas a través de la plataforma SECOP II, en la hora programada en el cronograma de la invitación electrónica

6.7. SELECCIÓN DEL OFERENTE CON EL PRECIO MAS BAJO, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES (APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD) Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Comité Asesor y Evaluador designado seleccionará inicialmente al oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad y procederá a verificar los requisitos habilitantes dando aplicación a las reglas de subsanabilidad del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Luego de lo anterior procederá a evaluar la oferta. En caso de que el primer oferente con el precio más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se pasará al segundo menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En caso de empate la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo2.2.1.2.4.2.17.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA. Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la oferta que presente un valor artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, dado lo anterior, el comité asesor procederá a recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

6.8. ENTREGA DE SUBSANACIONES

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen a través de la herramienta mensajes de la plataforma SECOP II.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre a través de la herramienta mensajes de la plataforma SECOP II.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue a través de la herramienta mensajes de la plataforma SECOP II, antes del vencimiento del término establecido para ello.

NOTA 1: El proponente que, dentro del término previsto por el comité evaluador, no responda los requerimientos contenidos en la solicitud de subsanaciones, se le rechazará la propuesta. Por lo tanto, no se aceptarán las subsanaciones que los proponentes presenten fuera de dicho término.

NOTA 2: Se entenderá mejoramiento de la oferta cuando el proponente cambie los contratos allegados al momento de la recepción de la oferta, o no habiéndose relacionado pretende allegar en el transcurso del proceso nuevos contratos, incurrirá en causal de rechazo.

6.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Una vez publicado el informe de evaluación en la página web www.contratos.gov.co (SECOP), la Entidad dará otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones dadas por la Entidad se publicarán en el SECOP II.

6.10. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad adjudicará el proceso de selección al proponente que habiendo presentado la oferta con el menor precio y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. Con la aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado cambiará su estado a admitido, y se hará adjudicatario del proceso. En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

6.11. CRITERIO DE DESEMPATE

El artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, preceptúa que en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
- En caso de continuar el empate, se utilizará un método aleatorio entre los proponentes empatados en el primer lugar del orden de elegibilidad, para seleccionar el oferente adjudicatario:

Balota, así. En una urna o en una bolsa, se introducirán el número de balotas como sea el número de proponentes empatados. Las balotas tendrán el número 1 al n (siendo n el número de proponentes empatada). Cada proponente, su representante legal o en su defecto la Entidad, sacará una balota y su orden de elegibilidad corresponde al número de la balota que sacó. Para efectos de determinar el orden de sacar balotas, este será conforme el orden de entrega de propuesta, ósea que el proponente que entregue en primer lugar su propuesta será el proponente que sacará primero la balota.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para la acreditación de los requisitos deberá tenerse en cuenta lo establecido por el Decreto No. 1860 de 2021.

7. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

Las ofertas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

1. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política, la Ley o demás disposiciones vigentes o conflictos de interés.
2. Por estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000).
3. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

habilitantes exigidos en la presente invitación, dentro del plazo establecido en la solicitud de subsanación dado por la entidad o no lo hubiese realizado en debida forma.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.
5. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
6. La falta de capacidad para presentar la oferta y para contratar.
7. Quien presente la oferta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas, salvo aquellas sean superiores a las planteadas en la ficha técnica.
8. Por la no presentación del Formato - Propuesta Económica, de esta Invitación Pública.
9. Cuando la oferta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
10. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
11. Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, así mismo se demuestre participación de integrantes en dos o más proponentes.
12. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o inconsistencias o inexactitudes de información de la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, previa evaluación de la Entidad que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
13. Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado o no justifique en debida forma las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
14. Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan inconsistencias, inexactitudes o información incorrecta en la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
15. Que el valor unitario de cualquiera de los ítems del presupuesto oficial exceda el estimado por la Entidad para el proceso de contratación.
16. Que el valor total de la oferta o aquel revisado mediante verificación aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
17. Cuando mejore la oferta.
18. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el FORMATO – PROPUESTA ECONÓMICA.
19. Que el proponente no se encuentre habilitado para presentar propuestas en caso de que el proceso se haya limitado a MiPymes territoriales.

8. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja podrá declarar desierto el proceso de selección cuando se presente una de las siguientes causales:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en la invitación pública.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

En estos casos, la Institución educativa declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

9. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

9.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

La Institución educativa requiere que los participantes del proceso de selección diligencien y adjunten los documentos aquí señalados en la sección cuestionario dispuesto para tal fin dentro de la invitación publicada en la plataforma SECOP II.

PRIMERA PARTE:

9.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, formato anexo.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad en el anexo, el cual debe estar firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

En este documento el proponente manifestara bajo la gravedad de juramento que todos los documentos e información que suministre en la propuesta son ciertos, veraces y corresponden con la realidad, expedidos por personas autorizadas para el efecto, asumiendo el proponente la responsabilidad que tiene sobre dicha información y documentación y por tanto la entidad los presume veraces bajo el principio de la buena fe.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

9.1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL o CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL, con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios, cuya actividad y/o objeto social debe contener el Mantenimiento y reparación de aparatos electrónicos de consumo y/o Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico. En el caso de proponentes en estructura plural, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno de sus integrantes.

a) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente singular o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, cuyo objeto social sea compra, venta y/o suministro de computadores.

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

b) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

c) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en la invitación y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
2) Acreditar que su objeto social incluya actividades con la compra, venta y/o suministro de computadores.
3) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.
4) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

9.1.3. PARA PERSONAS NATURALES

Para el caso de proponentes naturales, deben allegar el certificado de matrícula mercantil expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas por la entidad correspondiente, donde certifiquen la existencia y propiedad

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

de un establecimiento de comercio dedicado al Mantenimiento y reparación de aparatos electrónicos de consumo y/o Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico.

9.1.4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, DOCUMENTO DE IDENTIDAD de la sección cuestionario del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II. En el caso de proponentes en estructura plural, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno de los representantes legales o personas naturales que lo integran.

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

9.1.5. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. En el caso de proponentes en estructura plural, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno de sus integrantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada.

Cuando sea el revisor fiscal quien certifique lo anterior, deberá allegar su tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en. (Certificación expedida por la ESP Y Fondo de Pensión o en su defecto planilla pagada del mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada.

9.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL. En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución y en este constar por lo menos:

a) La modalidad de asociación.
b) Objeto del proceso de selección.
c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i) FIRMADO por los integrantes y el representante del proponente plural. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

9.1.7. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, ACTA DE JUNTA DE SOCIOS. En el caso de proponentes en estructura plural, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno los integrantes que lo requieran.

Cuando se desprenda del Certificado de Existencia y Representación legal, que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 del Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio).

9.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente pregunta, COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, formato anexo. En el caso de proponentes en estructura plural, deberá anexar compilados en un solo archivo los documentos de cada uno de sus integrantes y uno a nombre de la estructura plural.

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica (a través de su Representante Legal), deberá suscribir los formatos anexos, correspondiente a los compromisos de Anticorrupción y Transparencia.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCIÓN (Anexos a la Invitación Publica), debidamente diligenciados y firmados. En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesor es o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

9.1.9. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

Este documento se deberá adjuntar en medio digital en su correspondiente DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

El Proponente, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017.

9.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO – SEGUNDA PARTE

La entidad requiere que los participantes del proceso de selección diligencien la sección cuestionario dispuesto para tal fin dentro del pliego de condiciones electrónico en la plataforma SECOP II.

9.2.1. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

9.2.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

9.2.3. CERTIFICADO JUDICIAL.

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas.

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

9.2.4. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en la página web del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia para verificar si el proponente se encuentra o no vinculado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

9.2.5. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018

La entidad hará la consulta en la Página web Policía Nacional para verificar la existencia o no de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 del proponente (persona natural o persona jurídica. representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso en que el certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años conste que el proponente presenta inhabilidades vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

9.2.6. CERTIFICADO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS REDAM

La entidad hará la consulta aplica la buena fe de la veracidad del certificado de REDAM del proponente (persona natural o persona jurídica. representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no están registrados como deudores morosos alimentarios.

9.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

La Institución educativa requiere que los participantes del proceso de selección diligencien el formato anexo de experiencia y adjunten los documentos aquí señalados.

- **CONDICIONES DE EXPERIENCIA:**

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA

CONVOCATORIA-010-2026

Se deberán diligenciar el Formato No. 01 de acuerdo con las instrucciones y se deberán acompañar de los documentos de soporte. La experiencia de consorcios y uniones temporales se debe consolidar en un Formato No. 01. La I.E. TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL utilizará como criterios de evaluación de la experiencia del proponente,los siguientes:

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja solicita para la acreditación de la experiencia que el proponente presente mínimo dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados en los últimos dos (2) años, cuyo objeto haya sido o incluya el Mantenimiento y reparación de aparatos electrónicos de consumo y/o Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico, con Instituciones educativas públicas o privadas, no se tendrá en cuenta el valor solo el cumplimiento a satisfacción.

El contratista debe acreditar la actividad dentro de su certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o registro mercantil (persona natural) en caso de proponente plural en el RUT los siguientes códigos CIIU.

CODIGO CIIU	DESCRIPCION ACTIVIDAD
9521	Mantenimiento y reparación de aparatos electrónicos de consumo
9511	Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

- **CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OFRECIMIENTO TÉCNICO**

El proponente deberá certificar que el ofrecimiento que hace cumple con las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS HABILITANTES,** del servicio a ofertar, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. El ofrecimiento técnico debe contener cada uno de los elementos ofertados. Lo anterior no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante de obligatorio cumplimiento dentro del presente proceso de selección.

10. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

El Rector designará a él o los responsables de efectuar la evaluación, y la escogencia recaerá sobre aquella oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. Lo anterior de conformidad al artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifica la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

El Comité Asesor y Evaluador designado deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y, por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la invitación.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA. Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la oferta que presente un valor artificialmente bajo, la entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, dado

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

lo anterior, el comité asesor procederá a recomendar el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

11. RIESGOS

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo. Matriz de Riegos.

12. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

12.1. RIESGO A CUBRIR POR LAS GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

a) La presentación de las ofertas
b) Los contratos y su liquidación y
c) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

12.2. CLASES DE GARANTIAS

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

12.3. RIESGOS A CUBRIR POR LAS GARANTÍAS.

El decreto 1082 de 2015, consagra el régimen de garantías en la contratación de la administración pública, estableciendo los mecanismos de cobertura del riesgo en los contratos regidos por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de las ofertas en los procesos de selección, de la celebración de los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los cuales se encuentran expuestas las entidades públicas derivados de la responsabilidad civil extracontractual que pueda surgir con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas.

La norma define por mecanismo de cobertura de riesgo “el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o a favor de terceros, con el objeto de garantizar entre otros:

- la seriedad de su ofrecimiento;

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

- El cumplimiento de obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación;
- la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas; y
- Los demás riesgos a los que se encuentre expuesta la Institución educativa según el contrato."

Por tanto, el contratista deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a su cargo

Las garantías y sus respectivos amparos que deberán constituir los proponentes en la etapa precontractual, y el contratista en la contractual se señalan a continuación.

Al respecto, es importante anotar que los aludidos amparos deben sujetarse en su totalidad a lo dispuesto por la ley y el reglamento, de manera particular el decreto 1082 de 2015.

13. GARANTÍAS A EXIGIR

Según Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente Numeral 4º. Literal C. Establece: Las Entidades Estatales no están obligadas a exigir garantías en los Procesos de Contratación de mínima cuantía. Si la Entidad Estatal decide exigir garantías en los procesos de selección de mínima cuantía debe ser una consecuencia del Riesgo del Proceso de Contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

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 administrativos, 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."

Teniendo en cuenta lo anterior, la Institución Educativa no exigirá al contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar el pago, el supervisor del contrato deberá certificar que el mantenimiento se realizó a satisfacción de acuerdo con lo establecido por la entidad, por lo cual no se considera necesario requerir constitución de garantías. Sin embargo, se le exigirá al contratista certificación de garantía por el mantenimiento realizado por el término del contrato y CUATRO (4) meses más.

14. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para:

Los bienes y servicios de origen colombiano; y Los proveedores colombianos.

Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

En los procesos de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales, salvo la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):, que es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.
https://colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad.

15. OBLIGACIONES

15.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones de la institución educativa, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

1) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
2) Ejercer la supervisión del contrato.
3) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.
4) Solicitar al contratista, informes sobre el desarrollo del contrato.
5) Recibir todos los entregables que en desarrollo de deban ser aportados por el contratista, siempre que cumplan con las cantidades, calidades y especificaciones contratadas y aprobadas por el supervisor.
6) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.

15.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Allegar los documentos requeridos para la legalización e inicio del contrato, dentro del término establecido por la Entidad
2) Otorgar las pólizas y/o garantías dentro de los términos establecidos por la Entidad, y cuando sea el caso, actualización de las pólizas que lo requieran.
3) Responder por los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar, para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
4) Verificar que existan las autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato.
5) Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
6) Asistir a las reuniones realizados por la Institución educativa.
7) Hacer un archivo de la ejecución del presente contrato, el cual debe estar a disposición de la Institución educativa y de los entes de control.
8) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las actividades contratadas de acuerdo con los documentos que soportan el presente proceso contractual.
9) Colaborar con la Institución educativa en cualquier requerimiento que el haga.
10) Dar a conocer a la Institución educativa cualquier circunstancia que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
11) Garantizar la calidad de las piezas y repuestos suministrados en la ejecución del contrato, de conformidad con todos los documentos que soportan el proceso de contratación, y la oferta presentada.
12) Suministrar tanto en calidad, cantidad, todos los elementos requeridos de conformidad con las especificaciones técnica.
13) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas o terceros.
14) Atender en forma permanente la dirección del contrato.

SELECCIÓN ABREVIADA MINIMA CUANTIA
CONVOCATORIA-010-2026

15) Responder por todo daño que se cause a los bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
16) Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero a la Institución educativa para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
17) Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., requeridas por el operador y emitir un concepto técnico previo debidamente soportado, al respecto a la Institución educativa.
18) Elaborar, suscribir y presentar a la Institución educativa las respectivas actas parciales y finales que hay lugar con la ejecución del contrato.
19) Presentar informe final debidamente soportado, el cual deberá ser aprobado por el supervisor y contener como mínimo: 1)Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Segundad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
20) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Institución educativa
21) Acreditar estar al día en el pago al sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.
22) Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en los documentos soportes del proceso.

16. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está a cargo del funcionario que designe el Rector de la institución, el Supervisor deberá cumplir con lo establecido en el manual de contratación que para el efecto tiene como Funciones y/o Actividades que deben cumplir los interventores y /o supervisores de la Institución educativa, y sus funciones serán las establecidas en el manual de contratación pública (Decreto Municipal No. 125 de junio 30 de 2015), como lo determinado en el Decreto 238 del 19 de julio de 2021, artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas complementarias.

17. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución educativa Técnico Superior Industrial de Barrancabermeja comunicará la aceptación de la oferta a través de la plataforma SECOP II. Con la aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado cambiará su estado ha admitido, y se hará adjudicatario del proceso.

Barrancabermeja, a los veinte (20) días del mes de mayo de 2026.

LEONARDO MATEUS BEDOYA
Rector, Institución educativa Técnico Superior Industrial
Distrito de Barrancabermeja

Proyecto; Diana Ortega, Abogada Externa
Aprobó; Leonardo Mateus, Rector