AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N°05-2026

20 de mayo de 2026

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa Asia Ignaciana, requiere la celebración de un contrato que tenga el siguiente objeto contratual: Contrato de servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión y fotocopiado, así como la adquisición de repuestos y tóner originales para la Institución Educativa.

2. Detalle técnico de forma detallada por ítem y cantidad a contratar es el siguiente:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Codigo UNSPSC	DESCRIPCION DETALLADA DEL ITEM BIEN O SERVICIO
1	2	SERVICIO	721029	SERVICIO TÉCNICO 501 (SEDE PRINCIPAL) MANTENIMIENTO PREVENTIVO RICOH MP501: Se realiza limpieza interna y externa de piezas, lubricación de sus partes, revisión de sus piezas, verificación de funcionamiento general y realización de pruebas para garantizar su correcto desempeño.
2	3	SERVICIO	721029	SERVICIO TÉCNICO 301 (SEDE ESCUELA LA FRONTERA) MANTENIMIENTO PREVENTIVO RICOH MP301: Se realiza limpieza interna y externa de piezas, lubricación de sus partes, revisión de sus piezas, verificación de funcionamiento general y realización de pruebas para garantizar su correcto desempeño.
3	3	SERVICIO	721029	SERVICIO TÉCNICO DUPLICADORA (SEDE ESCUELA LA FRONTERA) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DUPLICADORA: Se realiza limpieza interna y externa de piezas, lubricación de sus partes, revisión de sus piezas, verificación de funcionamiento general y realización de pruebas para garantizar su correcto desempeño.
4	4	SERVICIO	721029	SERVICIO TÉCNICO KYOCERA MA5500 (SEDE PRINCIPAL) MANTENIMIENTO PREVENTIVO KYOCERA MA5500: Se realiza limpieza interna y externa de piezas, lubricación de sus partes, revisión de sus piezas, verificación de funcionamiento general y realización de pruebas para garantizar su correcto desempeño.
5	2	SERVICIO	721029	SERVICIO TÉCNICO EPSON L395 (RECTORÍA) MANTENIMIENTO PREVENTIVO EPSON L395: Se realiza limpieza interna y externa de piezas, lubricación de sus partes, revisión de sus piezas, verificación de funcionamiento general y realización de pruebas para garantizar su correcto desempeño.
6	2	SERVICIO	721029	SERVICIO TÉCNICO HP 1102 (COORDINACIÓN PRIMER PISO) MANTENIMIENTO PREVENTIVO HP 1102: Se realiza limpieza interna y externa de piezas, lubricación de sus partes, revisión de sus piezas, verificación de funcionamiento general y realización de pruebas para garantizar su correcto desempeño.

7	2	SERVICIO	721029	SERVICIO TÉCNICO EPSON (SEDE PRINCIPAL) MANTENIMIENTO PREVENTIVO EPSON: Se realiza limpieza interna y externa de piezas, lubricación de sus partes, revisión de sus piezas, verificación de funcionamiento general y realización de pruebas para garantizar su correcto desempeño.
8	1	SERVICIO	721029	UNIDAD FUSORA RICOH ORIGINAL MP301 (SEDE ESCUELA LA FRONTERA) MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Se le realiza cambio del repuesto de Unidad Fusora, la cual es la encargada de plasmar el tóner correctamente en la hoja de una manera limpia.
9	2	SERVICIO	721029	UNIDAD DE IMAGEN KYOCERA MA5500 ORIGINAL (SEDE PRINCIPAL) MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Se le realiza cambio del repuesto de Unidad de Imagen, la cual es la encargada de plasmar el tóner correctamente en la hoja de una manera limpia.
10	1	UNIDAD	721029	TONER RICOH ORIGINAL MP 501 (SEDE PRINCIPAL)
11	4	UNIDAD	721029	TONER KYOCERA ORIGINAL M5500 (SEDE PRINCIPAL)

3. Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto en la Institución educativa de:$ 9,857,408 NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILCUATROCIENTOS OCHO PESOS M/C.

4. El recurso económico está respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal CDP Número 7 Con fecha del martes, 19 de mayo de 2026 a nombre de la Institución Educativa Asia Ignaciana.

5. Debido a la naturaleza del asunto y que la cuantía es inferior 20 SMLMV, este proceso se catalogará como de Regimen especial, y se deberá seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo N°202602160021 del 16 de Febrero de 2026.

6. Se recibirán las propuestas virtuales o fisicas de la siguiente manera; virtuales mediante correo electronico enviando la propuesta y documentos habilitantes a los sigueintes correos contratosfse@gmail.com y elver.arias@asiaignaciana.edu.co en un unico formato PDF y ordenado según la lista de requisitos relacionada en este documento, el archivo deberá estar debidamente firmado, legible y teniendo como limite el día y hora de cierre de recepción de la propuesta relacionado en el cronograma. Las propuestas fisicas, deberán ser entregadas en sobre sellado unicamente a los auxiliar adminsitrativo o el rector, quienes firmarán el recibido del sobre con hora y fecha, en la Institución Educativa Asia Ignaciana ubicada en la Cll 122 # 51 B 30, en días habilies de lunes a viernes y en el horario de: 8:00 AM a 4:00 PM y con fecha y hora limite, según lo estableido en el cronograma de cierre de recepción de la propuesta.

7. Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la pagina web institucional y en la cartelera de la Secretaría de la Institución.

8. Se tiene previsto el siguiente cronograma:

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	• Estudios y documentos previos. • Definición de los requisitos técnicos • Requisitos habilitantes • Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	**19 de mayo de 2026**	Rectoría

Apertura del proceso (invitación)	resolución de apertura aviso de invitación	**20 de mayo de 2026**	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	**22 de mayo de 2026** **12:00:00 p. m.**	Rectoría
Evaluación	• Verificación de requisitos habilitantes • Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1dia)	**22 de mayo de 2026**	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	**22 de mayo de 2026**	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	**25 de mayo de 2026**	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	**26 de mayo de 2026**	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	**26 de mayo de 2026**	Rectoría

9. Los requisitos habilitantes para participar en este proceso son:

a. Carta de presentación de la propuesta según formato anexo en el estudio previo para Persona natural o jurídica según sea el caso.

b. Propuesta económica debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, que relacione el servicio de forma detallada con valor unitario y valor total y relacionando el IVA, en caso de ser obligado.

c. Certificado de cámara de Comercio no mayor a 3 meses

d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) Actualizado y con no mas de 2 meses de expedición.

e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados y/o Copia del recibo de pago de SEGURIDAD SOCIAL (Salud, pensión y ARL cuando sea el caso) del proponente y las personas a emplear en la ejecución del contrato con corte al ultimo mes, según las fechas de vencimiento establecidas por la norma vigente.

f. Fotocopia de la cédula del proponente o Representante Legal de la Persona jurídica y de las personas a emplear.

g. Certificados de; Contraloría, Procuraduría, Policía, Medidas Correctivas, Delitos Sexuales y REDAM, no mayor a 3 meses de generación, igualmente estos documentos serán verificados por parte de la Institución educativa.

h. Certificado de cuenta bancaria ACTUALIZADO, no mayor a 3 meses a nombre del contratista, con tipo y número de cuenta, nombre y estado.

i. Hoja de vida de la función pública que evidencie su experiencia e idoneidad, (Solo en caso de ser servicio).

j. Certificado vigente de trabajo en alturas del contratista y sus empleados, (Solo en caso de servicios que requiera trabajo en alturas).

k. Tarjeta de operación, licencia de conducción, SOAT y Técnomecánica vigente, (Solo en caso de transporte escolar).

l. Seguro contractual y extracontractual, (Solo en caso de transporte escolar).

m. Resolución Ministerial de autorización para prestar el servicio de transporte escolar, (Solo en caso de transporte escolar).

10. La Institución Educativa informa a los proponentes interesados en participar en el presente proceso contractual que, de conformidad con la normatividad tributaria vigente, se encuentra obligada a efectuar, cuando haya lugar, las retenciones en la fuente a título de impuesto sobre la renta y del impuesto sobre las ventas (IVA), en los términos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional y demás disposiciones concordantes.

Así mismo, de acuerdo con la normativa tributaria territorial aplicable en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia correspondiente, la Entidad deberá practicar los gravámenes y contribuciones municipales que resulten procedentes, entre ellos: la Tasa Prodeporte y Recreación del 1.3%, la Estampilla para la Justicia Familiar del 2%, la Estampilla Pro-Innovación del 1.3% y la Contribución Especial del 5%, conforme a los acuerdos municipales y demás disposiciones que regulan la materia.

En consecuencia, el proponente deberá tener en cuenta que, cuando se configure el hecho generador de dichos tributos, estos serán aplicados y descontados de los pagos parciales o finales derivados del contrato, según corresponda, por lo cual deberán ser considerados al momento de estructurar y presentar la propuesta económica, de conformidad con la normatividad vigente.

Cordialmente,

Elver Arias Barragán

Elver Arias Barragan
Institución Educativa Asia Ignaciana

Datos de publicación del proceso en pagina y cartelera.

	Fecha	Hora	Nombre del testigo	Firma
Monte de invitación	20/05/2026	09:00:00 a. m.	Nora Murillo	
Desmonte invitación en cartelera	22/05/2026	12:00:00 p. m.	Nora Murillo	