



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA
Resolución carácter oficial SEM #391 de 29 de agosto de 2018
DANE: 276364000940- NIT: 805013498-0

INVITACIÓN DIRECTA / SOLICITUD DE COTIZACIÓN
PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE MENOR CUANTÍA FSE

(CONTRATANTE):	IE. JOSÉ MARÍA CÓRDOBA Jamundí, Lic. DIGNA MARÍA PASPUR
DESTINATARIO (INVITADO):	ANGELA PATRICIA JARAMILLO GUTIÉRREZ CC.: 38.604.885-2
OBJETO DE LA INVITACIÓN:	Servicio de alquiler de equipo multifuncional blanco y negro (copier-printer-scanner) para apoyo a los requerimientos de impresiones, fotocopias y escáner de la Institución Educativa José María Córdoba.
PRESUPUESTO OFICIAL	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN	Seis (6) meses

La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ MARÍA CÓRDOBA**, en uso de sus facultades legales otorgadas por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, y conforme al régimen de contratación especial de los Fondos de Servicios Educativos (FSE) regulado por el Manual de Contratación del plantel, extiende la presente **INVITACIÓN DIRECTA** al establecimiento comercial **COPYRIGHT / ANGELA PATRICIA JARAMILLO GUTIÉRREZ**, para que presente propuesta técnica y económica formal que responda a los requerimientos, inclusiones y especificaciones del servicio que se detallan a continuación:

1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS: El servicio objeto del contrato consiste en el alquiler de un (1) equipo multifuncional blanco y negro (copier-printer-scanner) con capacidad e instalación directa a los equipos de cómputo del plantel. La cotización deberá incluir obligatoriamente, dentro del costo por página, los siguientes componentes técnicos sin costo adicional para la institución: a) Suministro continuo y oportuno de tóner e insumos. b) Repuestos originales y soporte especializado. c) Mantenimientos preventivos y correctivos de carácter trimestral. d) Transporte, fletes logísticos y entrega material del equipo. e) Inducción de manejo al personal de soporte. f) Servicio de escáner gratuito.

2. CONDICIONES ECONÓMICAS: El presupuesto máximo destinado para la ejecución del presente servicio es de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000). La propuesta económica deberá estructurarse sobre un tope máximo de cincuenta mil (50.000) páginas, calculadas a un valor unitario fijo de OCHENTA PESOS M/CTE (\$80) por página. De conformidad con las políticas objetivas del proceso, todas las cifras deberán ser expresadas de forma obligatoria en números enteros, por lo tanto, no se admitirá el registro de decimales ni centavos.

3. REQUISITOS JURÍDICOS Y DOCUMENTALES DE SOPORTE: Al momento de radicar su propuesta formal, la invitada deberá adjuntar la siguiente documentación legal vigente con el fin de realizar la verificación habilitante bajo la metodología de Cumple / No Cumple: a) Copia de la Cédula de Ciudadanía. b) Registro Único Tributario (RUT) que acredite su actividad comercial y responsabilidades. c) Certificado de Matrícula Mercantil de Persona Natural (Cámara de Comercio). d) Planilla certificada de aportes vigentes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL). e) Certificaciones de antecedentes disciplinarios, fiscales, de medidas correctivas y penales ordinarias vigentes. f) Certificación REDAM de deudores alimentarios.

5. PLAZO Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La cotización formal, junto con la totalidad de los soportes de habilitación documental requeridos, deberá ser remitida de manera virtual a la dirección de correo electrónico institucional: copyrightequipos@gmail.com o presentada físicamente en la Secretaría de la Rectoría del plantel, dentro de los términos de validez de la oferta correspondientes.

La presente solicitud no constituye obligación de contratación ni genera nexo vinculante para la Institución Educativa hasta tanto no se surtan las etapas de verificación presupuestal y suscripción del respectivo contrato de prestación de servicios.

Expedida en Jamundí Valle, a los 24 días del mes de junio del año 2026.



DIGNA MARIA PASPUR MAZAGUEL
Rectora ordenadora del gasto

Elaboró	JAIR LOPEZ GALVIS	Asesor externo en contratación
Revisó	PATRICIA SANDOVAL	Tesorera
Aprobó	DIGNA MARIA PASPUR MAZAGUEL	Rectora-Ordenadora del gasto