AVISO DE INVITACIÓN PÜBLICA N° 0006 de 2026
08 de julio de 2026 Hora 9:00 a.m.
Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NUÑEZ requiere celebrar contrato que tenga como objeto el: proceso de contratación con personal idóneo que cumpla con todos los requisitos de Ley, con el objeto **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS, SANITARIAS Y DE AIRE ACONDICIONADO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA RAFAEL NUÑEZ.** y según el siguiente detalle:

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANT.	VR. UNITARIO	VALOR TOTAL
LIMPIEZA DESTAPONAMIENTO.DE REGISTRO AGUAS NEGRAS RETIRO DE CEDIMENTOS Y RESIDUOS ACUMULADOS	1	$ 1.900.000,00	$ 1.900.000,00
SUMINISTRO DESMONTE E INSTALACION DE LAMPARAS EN BAÑO DE HOMBRES Y MUJERES	1	$ 785.400,00	$ 785.400,00
MANTENIMIENTO ,REPARACION CORRECCION FUGA Y SUMINISTRO DE REFRIGERANTE AIRE ACONDICIONADO CEDE PRINCIPAL SALON 1	1	$ 416.500,00	$ 416.500,00
REPARACION SISTEMA AIRE Y CAMBIO DE BREAKERS CEDE PRINCIOAL OFICINAS ADMINISTRATIVAS	1	$ 226.100,00	$ 226.100,00
SUMINISTRO DESMONTE E INSTALACION DE LAMPARAS EN LOS SALONES 1,2,3,SUMINISTRO Y CAMBIO LAMPARAS SALON DE PROFESORES ,PASILLO EN	1	$ 833.000,00	$ 833.000,00

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	Descripción
72103300	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CON 00/100. PESOS ($ 4.161.000,00), Respaldado** en el presupuesto oficial y en el certificado de disponibilidad **presupuestal** No. 00011 de 08 julio de 2026

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo vigente que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv.

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 indica: "Régimen de Contratación Especial". La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizar con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía,

publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa".

El Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.5 indica en los numerales 5, 6 y 7 como unas de las funciones del Consejo Directivo las siguientes: "5) Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa. 6) Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda la contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). 7) Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la Ley.

LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas en el horario de las 09:00 am del día de apertura a las 03:00 p.m del día del cierre, en la oficina de secretaria de la institución educativa.

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera

VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de (30) días calendario a partir de la fecha de presentación de esta.

REQUISITOS HABILITANTES:

1. Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia del Registro Único Tributario (R.U.T) actualizado.
4. Certificado de la Cámara de Comercio Renovado no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar
5. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal, si aplica
6. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal si aplica.
7. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, las adjuntará el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.
8. Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, y certificación del revisor fiscal que durante los últimos seis meses se encuentran a paz y salvo, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
9. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Colegio.
10. Hoja de vida en el formato de la función pública. donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad
11. Certificados y/o soportes de experiencia.
12. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales.
13. Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)

PLAZO: 11 días después de la selección de la oferta ganadora

FORMA DE PAGO: La entidad cancelará el 100% al contratista del valor del contrato previa entrega del objeto contractual a plena satisfacción del contratante y la presentación de las respectivas facturas originales.

RIESGOS INHERENTES AL CONTRATO

De conformidad con la naturaleza del contrato de prestación de servicios de mantenimiento, se identifican los siguientes riesgos previsibles que pueden afectar la ejecución del objeto contractual, así como las medidas para su administración y mitigación, en cumplimiento de los principios de planeación y gestión del riesgo en la contratación estatal:

Riesgo	**Descripción**	**Asignación**	**Medida de Mitigación**
Incumplimiento en la ejecución de las	Retraso o incumplimiento en la ejecución del	Contratista	Establecer cronograma de trabajo, supervisión

actividades	mantenimiento programado que afecte el funcionamiento de la institución.		permanente y aplicación de las cláusulas contractuales por incumplimiento.
Deficiencias en la calidad de los trabajos	Los mantenimientos realizados no cumplen con las especificaciones técnicas o presentan fallas posteriores.	Contratista	Exigir personal calificado, materiales de calidad y garantía sobre los trabajos ejecutados.
Uso de materiales o repuestos de baja calidad	Instalación de elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.	Contratista	Supervisar la calidad de los materiales y exigir repuestos nuevos y de características equivalentes o superiores.
Accidentes laborales durante la ejecución	Riesgo de lesiones del personal técnico por trabajos eléctricos, en alturas o de mantenimiento.	Contratista	Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), uso de elementos de protección personal y personal certificado cuando aplique.
Suspensión parcial de actividades institucionales	Intervenciones que puedan afectar temporalmente el desarrollo de actividades académicas o administrativas.	Compartido	Programar las labores en horarios que minimicen el impacto sobre la jornada escolar y coordinar previamente con la supervisión del contrato.
Daños a la infraestructura o equipos	Posibles afectaciones ocasionadas durante la ejecución del mantenimiento.	Contratista	Aplicar procedimientos técnicos adecuados y responder por los daños ocasionados por acción u omisión del contratista.
Incremento en el costo de materiales y repuestos	Variaciones en los precios del mercado durante la ejecución del contrato.	Contratista	El contratista asumirá el riesgo comercial derivado de la adquisición de materiales y repuestos necesarios para la ejecución.
Hallazgo de daños no visibles inicialmente	Durante la ejecución pueden detectarse fallas adicionales no identificadas en la etapa de planeación.	Compartido	Informar oportunamente a la supervisión y evaluar técnicamente la necesidad de intervenciones adicionales conforme a la normativa contractual.
Fallas en el suministro de energía o agua durante la intervención	Interrupciones temporales necesarias para ejecutar los trabajos.	Compartido	Coordinar previamente con la institución las suspensiones programadas para reducir el impacto sobre las actividades académicas.
Incumplimiento de normas técnicas y de seguridad	Ejecución de trabajos sin observar las normas técnicas vigentes, incluyendo RETIE, RAS y demás reglamentaciones aplicables.	Contratista	Exigir el cumplimiento de la normativa técnica vigente y verificar la idoneidad del personal encargado de la ejecución.
Retrasos por condiciones climáticas o fuerza mayor	Factores externos que impidan la ejecución normal de las actividades programadas.	Compartido	Ajustar el cronograma cuando las condiciones lo requieran y documentar las causas que justifiquen las modificaciones.
Caso fortuito o fuerza mayor	Eventos imprevisibles e irresistibles que afecten la ejecución del contrato.	Compartido	Aplicar las disposiciones legales y contractuales vigentes para este tipo de situaciones.

RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

*Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
*Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.

*Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.

*Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la
Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
*Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

*Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

*La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.

*En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.

*La presentación extemporánea de la oferta.

*Por oferta artificialmente baja.

*Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la
propuesta NO HÁBIL.
Será evaluado en precio atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial y en la experiencia demostrada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta únicamente el factor precio, esto es, se adjudicará al proponente que oferte el menor valor.

METODOLOGÍA

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico y en el menor tiempo su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

DECLARACIÓN DE DESIERTA

Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.

Esta declaración se publicará en la cartelera institucional mediante comunicación motivada escrita.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirá para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal

CRONÓGRAMA DEL PROCESO

TRAMITES NECESARIOS	TERMINOS		RESPONSABLE
	FECHA	HORARIO	
Elaboración publicación de los estudios previos	08-07-2026	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Invitaciones a Presentar Propuestas			
Fecha límite recepción de ofertas junto con los documentos habilitantes necesarios para iniciar el proceso contractual	09-07-2026	Desde las 08:00 hasta las 12:00 meridiano y de 02:00 P.M. hasta las a 3:00 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Cierre de la recepción de propuestas.		Desde las 03:15 PM hasta las 4:00 PM	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Evaluación de la (s) propuesta (s) presentada (s) y verificación de requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de las mismas.			
Solicitud de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)	10-07-2026	desde las 10:00 a.m. hasta las 2.30 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Entrega de documentos omitidos en la (s) propuesta (s) presentada (s)			Proponentes
Traslado del informe de evaluación a los proponentes y presentación de observaciones al informe de evaluación.	10-07-2026	Desde las 09:00 a.m. hasta las 2:00. PM.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Se recibirán observaciones en la en la Secretaría General de la Institución Educativa		desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M.	
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	14-07-2026	Desde las 08:00 a.m. hasta las 9:30 am.	Ordenador del Gasto – P.U. y/o Administrativo
Declaratoria de desierta la convocatoria. (si es el caso).		Desde las 09:30 a.m. hasta las 10:00 am.	
Diligenciamiento de la carta de aceptación de la oferta y la orden de servicio o de suministro.		Desde las 10:30 a.m. hasta las 11:30 am.	
Solicitud y expedición del certificado de registro presupuestal.		Desde las 2:00 P.M. hasta las 2:30 P.M.	Ordenador del Gasto P.U. y/o Administrativo
Firma de la orden de servicio y/o de suministro y la respectiva acta de Inicio		desde las 2:30 P.M. hasta las 5:30 P.M.	Ordenador del Gasto – Supervisor y Contratista

ADOLFO JOSÉ ANGULO PARRA
rector institución educativa Rafael Núñez