	INSTITUCION EDUCATIVA EL LIMONAR ***Nit: 811.023.556-4 Dane: 205001018745 Núcleo 937 Comuna 80*** ***San Antonio De Prado***	

AVISO DE INVITACIÓN PÜBLICA N° OO9-2026

6 de julio de 2026

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

Tipo de Contrato: Servicios

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa **INSTITUCION EDUCATIVA EL LIMONAR** requiere celebrar contrato que tenga como **objeto :** **BOLSA DE SERVICIO TECNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE: IMPRESORAS, FOTOCOPIADORA Y DUPLICADORAS.ITEM DEL PAA SGP PPTO INICIAL. CODIGO UNSPSC: 81111800.**

ITEM	*CANTIDAD*	*COD UNSPSC*	*DESCRIPCION*
1	A demanda de la institución	81111811	Servicio técnico correctivo de copiadora ricoh mp 501, consiste en limpieza con desensamble del equipo para cambio de repuesto o pieza averiada para su correcto funcionamiento y configuración de preferencias de impresión y escaner de documentos a computador.
2	A demanda de la institución	81111811	Unidad de imagen o fotoconductora nueva original Kyocera M-3655 // RICOH MP- 501, rendimiento aproximado 300.000 impresiones.
3	A demanda de la institución	81111811	Kit rodillos de arrastre y separador de hojas ricoh mp 501
4	A demanda de la institución	81111811	Unidad fusora nueva original ricoh mp 501 / KYOCERA M-3655, rendimiento aproximado 200.000 impresiones.
5	A demanda de la institución	81111811	Servicio técnico correctivo de copiadora kyocera m 3655idn, consiste en limpieza con desensamble del equipo para cambio de repuesto o pieza averiada para su correcto funcionamiento y configuración de preferencias de impresión y escaner de documentos a computador
6	A demanda de la institución	81111811	Rodillo de carga ricoh mp-501 // 3655
7	A demanda de la institución	81111811	Mantenimiento preventivo y correctivo a duplicador ricoh dx-2330 ubicado en àrea administrativa, consiste el limpieza general con cambio de repuesto desgastado y lubricación en general.
8	A demanda de la institución	81111811	Kit rodillos de arrastre y separador de hojas ricoh DX-2330
9	A demanda de la institución	81111811	KIT bandas de transferencia ricoh DX-2330
10	A demanda de la institución	81111811	Mantenimiento preventico y correctivo impresora basica marca HP 1102W LASERJET; consiste en limpieza y lubricación del equipo en toda el area de impresión.
11	A demanda de la institución	81111811	Acetato fusor hp 1102w
12	A demanda de la institución	81111811	Rodillo de arrastre o pick roller hp 1102w nuevo
13	A demanda de la institución	81111811	Servicio técnico preventivo y correctivo impresora epson L-3110 ubicada en área administrativa,se requiere mantenimiento general con cambio de repuestos.
14	A demanda de la institución	81111811	Almohadillas desecho epson l-3110
15	A demanda de la institución	81111811	kit rodillo arrastre y separador de hojas epson L-3110

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **$8,000,000** **INCLUIDO IVA**

OCHO MILLONES DE PESOS M,C.

Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No **O9** del **lunes, 6 de julio de 2026** del

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Se trata de un proceso de contratación inferior a 20 SMMLV, el mismo es realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV. Para ello se hace la invitaciòn colocada en la Pag Web de la IE: www.ieellimonar.edu.co , cartelera ubicada en la sede principal Cl 57 Sur Nro 65 63 y con recepciòn de los requisitos habilitantes en forma presencial o virtual en el correo establecido por la IE : contratacionesieellimonar@gmail.com o rectoria@ieellimonar.edu.co

4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas hasta el dia **miércoles, 8 de julio de 2026** a las 17:45:00 p. m. de forma presencial o virtual en el correo habilitado

ello:	**contratacionesieellimonar@gmail.com y/o rectoria@ieellimonar.edu.co**	y por el procedimiento explicado en la invitacion N°	**009-2026**	Los estudios y documentos	

previos podrán ser consultados en la pagina Web de la IE, como tambien en el SECOP II por Regimen Especial.

5. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de diez (10) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

6. REQUISITOS HABILITANTES VIRTUAL

a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado (actividad corresponda con el objeto a contratar)
e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
g. Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
h. Certificado cuenta bancaria
i. Documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual
j. Certificado de medidas correctivas de la policía (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.), no mayor a Tres (3) meses de expedición
k. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
l. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
m. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición.
n. Certificado de Inabilidades de Delitos Sexuales.
ñ. Certificado de REDAM

7. PLAZO

144 Dias Despues de la firma del contrato

8. FORMA DE PAGO E IMPUESTOS

100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 4% y RETEIVA del 15% en servicios. Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 4% y del 6% en servicios dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente. Para todos en caso de no estar exentos, se aplicara la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%, segun el acuerdo del Municipio de Medellìn Nº018 de 2020 ,la Resolucion Municipal Nº202150011027 de 2021; grava con una tarifa del 2% aquellos contratos que se celebren con las entidades que conforman el presupuesto anual general del Distrito y Estampilla pro-innovación, la cual se encuentra autorizada por la Ley 2286 de 2023 y grava con una tarifa del 1% los contratos directos y sus adiciones celebrados por el Distrito Especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín. El Rut sera el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor debera expedir factura electronica segun lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y Resolucion 042 de 2020.

9. CAUSALES DE RECHAZO y RIESGOS

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 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.

10. *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.

11. *CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN*

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Institución; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

Adquisición de bienes	100%, al mejor precio dentro de los mismos términos de calidad y especificaciones técnicas
Prestación de servicios	70% al menor precio dentro de los mismos términos de calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas
	30% experiencia e idoneidad

12. 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.

13. *CRITERIOS DE DESEMPATE*

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

14. *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 mediante comunicación motivada escrita.

15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA VIRTUAL

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante correo institucional y con copia a proveedor , con lo cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

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

16. GARANTIAS

Para el presente contrato no se exige póliza de garantía, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

17. CRONÓGRAMA DEL PROCESO

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	6/07/2026	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Apertura del proceso	06/07/2026	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	08/07/2026	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes · Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias	09/07/2026	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	10/07/2026	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	10/07/2026	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o declaratoria desierta	13/07/2026	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	13/07/2026	Rectoría

BEATRIZ HELENA BENITEZ HERRERA
Rectora

Hora y fecha de fijación:	**8:45 a. m.**	**6/07/2026**	Firma 1:
Hora y fecha desfijación:	**17:45:00 p. m.**	**8/07/2026**	Firma 2: