PROYECTO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. 07

LEY 80/93, 1150/2007 y DECRETO 1510/2013
PROCEDIMIENTO REGIMEN ESPECIAL

1) **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**: La Institución Educativa Bateas requiere garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica utilizada en los procesos académicos y administrativos, mediante el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, así como la adecuación de la red LAN para mejorar la conectividad entre las dependencias institucionales

Se efectua como mino un (1) mantenimiento preventivo a los computadores, impresoras, y fotocopiadoras (comprende limpieza interna y externa del harware y actalización del software, limpieza de temporales y virus), la adecuación de la red LAN en la sala de informatica en la vigencia de 2026, y los demas que se requieren, previa necesidad y en coordinación con el supervisor del contrato, y a los precios unitarios ofertados

2) **OBJETO A CONTRATAR:** Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, así como la adecuación e instalación de veinticuatro (24) puntos de red LAN en la Institución Educativa Bateas para la vigencia 2026.

	SEGMENTO	FAMILILA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
DESCRIPCION DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	81000000	81110000	81111800	81111812	Servicio de Mantenimiento o soporte del hardware del computador.
	81000000	81110000	81101700	81101707	Mantenimiento de Equipos de Impresión
	72	7214	721411	72141117	Servicio de tendido de cables de comunicación y teléfonos

3. ASPECTOS TECNICOS:

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son:

Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los computadores, impresoras y fotocopiadoras.

El mantenimiento preventivo (mano de obra, instalacion de elementos (repuestos) de los computadores e impresoras de la Institucion Educativa Bateas, debera efetuarse según las necesidades y requerimientos realizados por el supervisior del contrato, y de conformidad con los precios unitarios ofertados, para el buen funcionamiento de los computadores, impresoras y fotocopiadoras

La adecuación de la red LAN para la sala de informátiva, las oficinas de secretaría, rectoría, coordinación y docente orientadora

4. VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de **SIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS ($7.020.000) MCTE**

5. FORMA DE PAGO: La Institución pagará el valor del contrato de servicio de mantenimiento preventivo para los computadores, impresoras y fotocopiadoras y la instalación de la red LAN, una vez terminado previa liquidación definitiva del contrato, presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividades realizadas.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Prestar el servicio de **mantenimiento de mobiliario, software y equipos e instalación de red LAN**

- Mantenimiento preventivo de computadores (Verificación del funcionamiento y estado de licenciamiento de Windows y Microsoft Office instalados en los equipos institucionales), limpieza externa portátil, sopleteo de equipos de mesa.
- Mantenimiento de Impresoras (Limpieza física interna y externa, revisión del sistema de tintas y cabezal, revisión del sistema de recorrido de papel y almohadillas, lubricación de piñones.
- Cambio de almohadilla
- Cambio de kit de arrastre de papel
- Mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras.
- E instalación de red LAN
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar

7. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.
3. Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.
4. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
5. Suministrar la información requerida que le sean presentadas por el contratista en los términos y fechas consagrados en la Ley.

6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte

8. FUNDAMENTO JURIDICO DEL PROCESO DE CONTRATACION.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, se realiza el presente estudio y documento previo para adelantar el siguiente proceso de contratación, teniendo en cuenta la la ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, la ley 1150 de 2007“ y el manual de contratación del fondo de servicios educativos y el artículo 32 de la ley 80 de 1993 “Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales”

9. REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

REQUISISTOS JURIDICOS:

REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación de la capacidad jurídica que a continuación se describen:

FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste la renovación y vigencia de la inscripción.

Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y cinco (05) años o más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Las personas naturales deberán allegar la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA

La propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma.

ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Institución Educativa se lo solicitará. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando al certificado de exclusión emitido por la caja de compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando corresponda certificarlo, igualmente se puede certificar la exoneración de parafiscales al SENA e ICBF por parte del revisor Fiscal o contador Público de cada una de las empresas, en cumplimiento del artículo 8 del decreto 862 de 2015.

FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo esta persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

Únicamente deberá cumplir este requisito tratándose de varón menor de 50 años.

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribir el Compromiso de Transparencia, además de certificar que no se encuentra en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 8° Y 9° DE LA LEY 80 DE 1993

El proponente deberá certificar que no se encuentra que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: Se deberá anexar el Certificado del Sistema de Registro de Medidas Correctivas RNMC vigente, expedido por la Policía nacional, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con el Objeto del contrato y cuya cuantía sea igual o superior a 100 % del presupuesto oficial en los últimos tres años (3) de expedición a partir de la publicación del presente proceso.

REQUISITOS DE CARÁCTER ECONOMICO:

Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista.

10. SUPERVISIÓN

La Institución Educativa, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la Rectoría, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato.
2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.
3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.
4. Elaborar el acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato

5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.

11.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar el compromiso derivado del presente REGIMEN ESPECIAL, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 08 del 31 de julio de 2026 por valor de ($7.020.000) M/CTE, con cargo al presupuesto de 2026.

Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista.

12.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será (01) mes, contados a partir de la firma del acta inicial, en todo caso hasta la liquidación del contrato objeto de esta interventoría. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del de 10 septiembre de 2026; de tal forma que si llegado el 10 de septiembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la Institución Educativa la suma no ejecutada. Esta obligación debe quedar consignada en el contrato que se suscriba.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOBRE UNO: "DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA" es la propuesta conformada con los documentos de orden jurídico, técnico y financiero, la cual debe ser presentada en original y debe estar cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

SOBRE DOS: "PROPUESTA ECONÓMICA" Contiene el valor de la propuesta económica y se debe presentar únicamente en un sobre que contenga el documento original, esta deberá contener totalmente diligenciado el económico, el sobre debe ser cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de PROPUESTA ECONÓMICA. En forma escrita, debidamente foliada, firmada por el Representante Legal o la persona autorizada para ello. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la entidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

SEÑORES
INSTITUCION EDUCATIVA
Direccion
Teléfono y fax: xxxx
xxxxx - Huila

INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 07 DE 2026
OBJETO:

PROPONENTE: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
CONTIENE, según el caso: ORIGINAL

No se aceptarán propuestas enviadas por correo. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Cada uno de los sobres deberá estar rotulado con la siguiente información:

INS XXXX– DEPARTAMENTO DEL HUILA
INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 07 DE 2026

OBJETO:

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre Proponente:
_____
Dirección Comercial:
_____
Teléfono: _____ Fax:
_____
Dirección Correo Electrónico:
_____
Original: _____

RESUMEN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

14.CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO	FECHAS	LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	31-07-2026	Cartelera Institucional sede principal o cualquier mecanismo relacionado en el **Artículo 2** del presente manual.
Recepción de observaciones y sugerencias	03-08-2026	En forma física en despacho de la rectoría.
Aclaración y respuesta observaciones		En audiencia en el despacho del rector hora definida 3:30 p.m.
Publicación de Pliegos Definitivos y sus Anexos (Incluye publicación de Resolución de Apertura).		Cartelera Institucional sede principal o cualquier mecanismo relacionado en el **Artículo 2** del presente manual.
Plazo para presentar ofertas	04-08-2026 presentación y recepción de ofertas	En la rectoría de la Institución hasta hora 10:00 a.m.
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas		En la rectoría de la Institución hasta hora 3:30 p.m.
Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.	05-08-2026 publicación de informe de evaluación	Comité Evaluador
Publicación informe de evaluación		Cartelera Institucional
Recepción de observaciones a la evaluación.	06-08-2026 publicación de informe de evaluación	En forma física en despacho de la rectoría.
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación		Comité Evaluador
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación		Cartelera Institucional sede principal o cualquier mecanismo relacionado en el **Artículo 2** del presente manual.
Adjudicación o Declaratoria de desierta.		Se realizará en la Oficina de Rectoría
Termino para la legalización del contrato	10-08-2026	En la Oficina de Rectoría

15.CAUSALES DE RECHAZO

La Institución Educativa procederá al rechazo de la (s) propuesta (s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección.
2. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, radicadas en dependencias distintas a la indicada en el presente pliego o haya sido enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio no autorizado.
3. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta, o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.

16.EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todos los requisitos habilitantes que se relacionaron en el presente estudio, tanto de orden jurídico, financiero, técnico y económico, deberán ser cumplidos por los proponentes so pena del rechazo de la oferta.

Revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La evaluación se realizará sobre la propuesta económica de menor precio con las condiciones de la invitación. Su resultado será cumple o no cumple.

17. FORMATOS

FORMATO 01- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores
_____
_____

REF.: **INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 07 DE 2026**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 07-2026 en las Condiciones y Términos de la misma.

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL

INFERIOR A 20 SMLV No 07-2026, del contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Institución Educativa.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 07-2026, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que, en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando La Institución Educativa Bateas dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 07-2026, a Propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 07-2026.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar el contrato.
6. Que leí cuidadosamente las Condiciones y Términos de SELECCIÓN INVITACION REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 07 2026, y elaboré mi Propuesta ajustada a las mismas. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ páginas) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

Atentamente,
Firma:
Nombre:
C.C.:

(Firma de quien abona la propuesta)

FORMATO 02 –

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No del Contrato	Entidad Contratante	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Fecha de Ejecución

FORMATO 03 (PROPUESTA ECONOMICA)

Fecha: _____

Señores

_____
_____

REF.: **INVITACION PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No. 07 DE 2026**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar SELECCIÓN INVITACION PUBLICA REGIMEN ESPECIAL INFERIOR A 20 SMLV No 07-2026 en las Condiciones y Términos de la misma.

OBJETO A CONTRATAR: Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores, impresoras y fotocopiadoras.

DESCRIPCION	CANTIDAD	TIPO
Mantenimiento preventivo de computadores (Verificación del funcionamiento y estado de licenciamiento de Windows y Microsoft Office instalados en los equipos institucionales). Limpieza externa portátil, sopleteo equipo de mesa	65	PORTATIL
Mantenimiento de impresoras (limpieza física interna y externa, revisión del sistema de tinta y cabezal, revisión del sistema de recogida del papel y almohadillas, lubricación de piñones).	10	IMPRESORAS
Mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras	2	FOTOCOPIADORAS
Instalación de red	24	Puntos red LAN

18. ASPECTOS TECNICOS:

Estos aspectos son de obligatorio cumplimiento son:

Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores, impresoras y fotocopiadoras y, Diseño, tendido, instalación, terminación y prueba de veinticuatro (24) puntos de red LAN, incluyendo materiales, canaletas, conectores y puesta en funcionamiento

.

19. VALOR: El valor estimado del contrato es la suma de **SIETE MILLONES VEINTE MIL PESOS ($7.020.000) MCTE**

_____
Firma del proponente

Nombre: _____
Nit o C.C. N° de_____