Aipe, 10 de Julio del 2026

Señor
CESAR FERNAN MONTENEGRO RAMIREZ
CC. No. 83.168.042 de Aipe - Huila
Calle. 1 # 1 - 45
Cel. 3202718607
Neiva – Huila

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta económica para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD, QUE INCLUYE EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DISIPADOR DE CALOR PARA SERVIDOR HP PROLIANT, LA REINSTALACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER, LA CONFIGURACIÓN Y HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SERVIDOR, LA RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN HISTÓRICA ALMACENADA EN EL DISCO DURO SCSCI, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE DIEZ (10) EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TRES (3) IMPRESORAS, EL MANTENIMIENTO Y RECONFIGURACIÓN DE LA RED DE DATOS EN VEINTE (20) PUNTOS CATEGORÍA 6 (CAT 6), ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS FOTOCOPIADORAS RICOH MP 3550 Y RICOH MP 5002, INCLUYENDO EL SUMINISTRO Y CAMBIO DE LOS INSUMOS Y REPUESTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO."**

Cordial saludo,

Conforme a lo establecido en el Acuerdo No.005/2020 "por el cual se adopta el Manual de Contratación de las Empresas Públicas de Aipe EPA E.S.P.", lo invitamos a presentar propuesta económica conforme a los siguientes términos y condiciones:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD, QUE INCLUYE EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DISIPADOR DE CALOR PARA SERVIDOR HP PROLIANT, LA REINSTALACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS SERVER, LA CONFIGURACIÓN Y HABILITACIÓN DE LOS

SERVICIOS DEL SERVIDOR, LA RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN HISTÓRICA ALMACENADA EN EL DISCO DURO SCSCI, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE DIEZ (10) EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TRES (3) IMPRESORAS, EL MANTENIMIENTO Y RECONFIGURACIÓN DE LA RED DE DATOS EN VEINTE (20) PUNTOS CATEGORÍA 6 (CAT 6), ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS FOTOCOPIADORAS RICOH MP 3550 Y RICOH MP 5002, INCLUYENDO EL SUMINISTRO Y CAMBIO DE LOS INSUMOS Y REPUESTOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO."

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El proponente adjudicatario deberá comprometerse a garantizar la calidad de los elementos y corresponder a la referencia de lo solicitado en estas especificaciones, con el fin de garantizar la satisfacción de la necesidad.

El proveedor de los elementos, atenderá las solicitudes que realice la entidad a través del personal encargado de la supervisión, asegurándose de entregar adecuadamente y en perfectas condiciones de acuerdo a las condiciones técnicas los elementos, así como lo que sea necesario para garantizar su apropiado funcionamiento y duración.

En el marco del presente proceso se deberá prestar el servicio a la Empresa Públicas de Aipe E.S.P., junto con los materiales aquí enlistados, atendiendo a las especificaciones técnicas y cantidades que se le requieran siendo:

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	disipador de calor para servidor HP PROLIANT	1
2	reinstalación sistema operativo Windows server, configuración y habilitación de servicios en el servidor	1
3	recuperación de información histórica en disco duro SCOCI	1
4	mantenimiento preventivo a todo costo para 10 equipos de cómputo, y 3 impresoras	GLOBAL
5	Mantenimiento y reconfiguración red de datos en 20 puntos cat 6	GLOBAL
6	mantenimiento preventivo y correctivo a fotocopiadoras ricoh mp 3550 y5002, incluye cambios de insumos	2

Requisitos mínimos del mantenimiento y suministro:

- Los elementos enlistados y el mantenimiento deberán ser suministrados en las instalaciones de las empresas públicas de Aipe.
- Los gastos de transporte deberán ser sufragados por el oferente.

Se deberá dar garantía de los materiales.

Requisitos mínimos del contratista:

Conforme lo dispone el artículo 8 del Acuerdo 005-2020 por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la EPA SA ESP, podrán presentar propuesta y celebrar contratos con la empresa, las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, por lo cual, se establecen como condiciones para presentar propuesta en razón de su naturaleza los siguientes requisitos:

Experiencia General

- Persona natural con título profesional como Ingeniero de Sistemas. y tarjeta profesional vigente (si aplica), de mínimo 3 años.

Experiencia especifica

- Experiencia de 1 año como mínimo en servicios profesionales de mantenimiento preventivo correctivo de redes de comunicación, asesoría y soporte técnico a empresa públicas y privadas.

Inhabilidades E Incompatibilidades

Sin inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses para contratar con la entidad.

La entidad verificara las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta:

DOCUMENTOS PARA CONTRATAR PERSONA NATURAL EPA		**DOCUMENTOS PARA CONTRATAR PERSONA JURIDICA EPA**
1	Certificado de inexistencia de personal de planta (si Aplica)	Certificado de inexistencia de personal de planta
2	CDP	CDP
3	Estudios previos	Estudios previos
4	Invitación a presentar propuesta profesional y/o técnica	Invitación a presentar propuesta profesional y/o técnica
5	Presentación propuesta con oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el valor objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio ofertado a la entidad (la cotización o propuesta deberá contener el nombre del proponente o razón social, Nit, numero de cedula, dirección, teléfono, régimen al que pertenece y discriminar el IVA si lo hay	Presentación propuesta con oferta de servicios suscrita por el oferente que deberá contener el valor objeto, actividades, plazo, valor y toda aquella información indispensable del servicio ofertado a la entidad (la cotización o propuesta deberá contener el nombre del proponente o razón social, Nit, numero de cedula, dirección, teléfono, régimen al que pertenece y discriminar el IVA si lo hay
6	Aceptación de propuesta	Aceptación de propuesta
7	Formato único de hoja de vida (Empresa y Representante Legal.)	Formato único de hoja de vida

8	Copia de certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio respectiva con un término máximo de 30 días antes de la presentación de la oferta y autorización para contratar de ser necesario. (si aplica)	Fotocopia de documento de identificación-cedula de ciudadanía del oferente
9	Certificado de inscripción y clasificación en el registro de proponentes, con un término máximo de 30 días antes de la presentación de la oferta y autorización para contratar de ser necesario. (Si Aplica)	Verificar la definición de la situación militar del oferente cuando se trate de varón menor de 50 años, conforme al artículo 111 del decreto 2150 de 1995; que modifico el artículo 36 de la ley 48 de 1993 y el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 artículo 42 de la ley 1861 de 2017.
10	Fotocopia de documento de identificación-cedula de ciudadanía del oferente	Fotocopia legible del registro único tributario Rut expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales
11	Fotocopia legible del registro único tributario Rut expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales. (Empresa y representante Legal).	Constancia de la afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y del pago de los aportes correspondientes al periodo actual
12	Certificación de paz y salvo al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) expedida por el representante legal o revisor fiscal.	Fotocopia del carnet de vacunación para hepatitis B, tétano y fiebre amarilla cuando aplique
13	Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos académicos exigidos. Cuando se trate de una oferta que deba ser avalada por una profesión	Fotocopia legible del diploma, acta de grado o documento que soporte los estudios cursados y títulos académicos exigidos

	especifica (para obras de las mismas será avalada por un ingeniero civil y/o arquitecto.	
14	Fotocopia legible de las certificaciones o documentos que acrediten la experiencia requerida.	Fotocopia legible de las certificaciones o documentos que acrediten la experiencia requerida.
15	Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique)	Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique)
16	Antecedentes disciplinarios en el sistema de información de registro de sanciones y causas de inhabilidad SIRI de la procuraduría general de la nación (Ley 1238 de 2008) del oferente y representante legal del oferente no mayor a (3) meses. (Empresa – Representante Legal).	Antecedentes disciplinarios en el sistema de información de registro de sanciones y causas de inhabilidad SIRI de la procuraduría general de la nación (Ley 1238 de 2008) no mayor a tres meses.
17	Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república (circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la contraloría general de la república) del oferente y representante legal del oferente no mayor a tres (3) meses. (Empresa - Representante Legal).	Constancia de la verificación de no encontrarse reportado en el último boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república (circular 005 del 25 de febrero de 2008 expedida por la contraloría general de la república) no mayor de tres (03) meses
18	Antecedentes judiciales suministrado por la policía nacional colombiana conforme lo establecido en el artículo	Antecedentes judiciales suministrado por la policía nacional colombiana conforme lo establecido en el artículo 94 del decreto 019 de 2012 no mayor de tres (03) meses.

	94 del decreto 019 de 2012. (Del representante legal del oferente).	
19	Certificado del registro nacional de medidas correctivas del representante legal del oferente. No mayor a tres (03) meses. (Representante Legal)	Certificado del registro nacional de medidas correctivas. No mayor a tres (03) meses.
20	Certificado del registro nacional de medidas correctivas. No mayor a tres (03) meses.	Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
21	Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)	Certificado y/o Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales
22	Certificado y/o Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales	Certificación medico ocupacional (persona natural para prestación de servicios y apoyo a la gestión)
23	Paz y salvo de empresas públicas de Aipe-Huila	Paz y salvo de empresas públicas de Aipe-Huila
24	Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición legal.	Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición legal.
25	Contrato	Contrato
26	Acta de inicio	Acta de inicio
27	Certificación de cuenta bancaria de ahorro o corriente del contratista vigente	Certificación de cuenta bancaria de ahorro o corriente del contratista vigente
28	R.P Registro presupuestal	R.P Registro presupuestal

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE IVA INCLUIDO

PLAZO: QUINCE (15) DIAS, a partir de la suscrición del acta de inicio sin exceder la vigencia fiscal 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato. **2.** El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. **3.** El contratista se obliga a radicar sus cuentas de cobros dentro de los diez (10) primeros días de corte a 30 días calendario. **4.** De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente. **5.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **6.** Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado. **7.** Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes y acatar instrucciones e indicaciones que éste le imparta para el buen funcionamiento de la Empresa. **8.** Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **9.** No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena que el contratante declare la caducidad del contrato. **10.** El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de EMPRESAS PÚBLICAS DE AIPE S.A. E.S.P., de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de

la empresa, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la empresa o cualquier otra.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Serán obligaciones del contratista: **1.** Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del servidor HP ProLiant, incluyendo el suministro e instalación del disipador de calor, la reinstalación del sistema operativo Windows Server y la configuración de los servicios necesarios para su adecuado funcionamiento. **2.** Recuperar la información histórica almacenada en el disco duro SCSCI, garantizando la integridad y disponibilidad de la información institucional. **3.** Ejecutar el mantenimiento preventivo a todo costo de diez (10) equipos de cómputo y tres (3) impresoras, con el fin de garantizar su óptimo desempeño y prolongar su vida útil. **4.** Realizar el mantenimiento y la reconfiguración de la red de datos en veinte (20) puntos categoría 6 (CAT 6), asegurando la estabilidad, conectividad y correcto funcionamiento de la infraestructura de red. **5.** Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las fotocopiadoras Ricoh MP 3550 y Ricoh MP 5002, incluyendo el suministro y cambio de los insumos y repuestos necesarios para garantizar su operación continua y eficiente.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta económica y documentos soportes se deben hacer llegar a las Empresas Públicas de Aipe E.S.P., al recibido de la presente invitación, de no ser así no se tendrá en cuenta para contratar con las EPA S.A. E.S.P.

Atentamente,

ALEXANDER HERRERA GRISALES
Gerente