AVISO DE INVITACIÓN PÜBLICA No 014 de 2026
Julio 13 de 2026 a las 11:00 a.m
Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO:

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa Millán Vargas, del municipio de Sampués, Sucre requiere celebrar contrato que tenga como objeto el: para adquirir el servicio técnico especializado para el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados y ventiladores los cuales desempeñan un papel fundamental en la gestión académica y administrativa., según el siguiente detalle:

ITEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TECNICAS
			SEDE PRINCIPAL
1	217	Servicio	Mantenimiento preventivo y correctivo ventiladores *(incluye montaje y desmontaje engrase de balinera y lavado, corrección del sistema eléctrico*).
2	30	Servicio	Mantenimiento preventivo y correctivo *(incluye lavado y/o recarga de refrigerante o gas*).
3	1	Servicio	Instalación de aire acondicionado (Nuevo)
4	1	Servicio	Desmontaje de aire acondicionado
			SEDE LOHARAZO
5	4	Servicio	Mantenimiento preventivo y correctivo ventiladores *(incluye montaje y desmontaje engrase de balinera y lavado, corrección del sistema eléctrico*).
6	1	Servicio	Desmontaje de aire acondicionado
			SEDE LUIS G. PORTACIO
7	18	Servicio	Mantenimiento preventivo y correctivo ventiladores *(incluye montaje y desmontaje engrase de balinera y lavado, corrección del sistema eléctrico*).
8	13	Servicio	Mantenimiento correctivo y preventivo de aires acondicionados(incluye desmonte y montaje)
			SEDE EL CAMPANO
9	19	Servicio	Mantenimiento preventivo y correctivo ventiladores *(incluye montaje y desmontaje engrase de balinera y lavado, corrección del sistema eléctrico*).

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPC

Nivel	Código	Descripción
	811017	Ingeniería eléctrica y electrónica

PRESUPUESTO:

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **$25.329.000 = VEINTICINCO MILLONES TRECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE.** Respaldado en el Certificado De Disponibilidad Presupuestal No 018 del 13 de julio de 2026. Del fondo de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MILLÁN VARGAS.

2. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

3. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas en el horario de las 09:00 a.m del dia de apertura a las 09:00 am.. del día del cierre, en el correo electrónico ie.millanvargas@sucre.edu.co. Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera de la institución educativa.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

5. REQUISITOS HABILITANTES

a. Carta de Presentación y Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA en caso de estar obligado a cobrarlo; vigencia mínima de 30 días, garantía en caso de aplicar.
b. Certificado de la Cámara de Comercio Renovado (al 31 de marzo de la vigencia), no mayor a 3 meses su expedición, y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar
c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con la normativa vigente y con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar
d. Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 Ley 789 de 2002)
e. Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica)
f. Hoja de vida de la función pública
g. Ultima planilla pagada: 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 de servicio directo a la institución).
h. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.
i. Certificado de la cuenta bancaria no mayor a 3 meses (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa.

6. PLAZO

30 días después de la selección de la oferta ganadora.

7. FORMA DE PAGO

Pagos parciales y /o del 100%, según la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

8. IMPUESTOS

1) El Contratista deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos establecidos por la legislación vigente, que hayan de causarse por la celebración y ejecución del presente contrato, los cuales, si a ello hubiere lugar, serán deducidos por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA de las sumas adeudadas a éste por concepto de la ejecución del contrato.
2) El servicio solicitado se asimila a un contrato de prestación de servicios, por tanto, deberá cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el código de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen. Los suministros requeridos deberán tener especificado su condición frente al IVA, es decir, si son gravados, exentos o excluidos.
La Institución aplicara las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este

tipo de contratación, las cuales serán:
- Para los responsables de IVA se aplicarán retenciones del 4.0% y RETEIVA del 15%
- Para los No responsables de IVA se aplicarán retenciones del 4% y del 6% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.
- Para todos en caso de no estar exentos, se aplicará la TASA PRO CULTURA en una tarifa del 4%, PRO CULTURA del 2.0% y PRO ELECTRIFICACION RURAL en una tarifa 0.5%. Según el acuerdo del Municipio de Sampués Nº05 de 2024.

3) Igualmente, según Ordenanza de la Asamblea Departamental del 2021; se aplicará la deducción de las siguientes estampillas:
a) ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DE SUCRE, con una tarifa del 1,5%;
b) ESTAMPILLA PRO HOSPITAL DE SUCRE, con una tarifa del 1.0%;
4) En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificará en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta.

El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en ElDUR (Decreto 1625 de 2016); Decreto 358 de 2020, Resolución 042 de 2020 y demás normativa vigente.

RIESGOS INHERENTES AL CONTRATO

NIVEL	RIESGO
Medio	Extensión ilimitada del plazo por inconvenientes no previstos
Alto	Especificación técnica poco clara de los productos para satisfacción de la necesidad
Medio	Incumplimiento en la entrega de los productos por el contratista, insuficiente calidad de los materiales y/o deficiencias técnicas, que alteren los tiempos de ejecución del contrato
Bajo	Hurto de materiales y suministros
Medio	Insuficientes productos en el mercado a causa de la alta demanda, deficit en el transporte, aumento de fletes
Medio	Riesgo Financiero: incapacidad económica del contratista, falta de pago de salarios y aportes de la seguridad social del personal de trabajadores dependientes del contratista.
Bajo	Falta de requisitos habilitantes por los oferentes en el proceso contractual

El riesgo al suscribir el contrato radica en que durante su ejecución ocurran daños no relacionados o que aparezcan de manera imprevista en la ejecución del contrato y afecten la ejecución. Para evitar que los anteriores eventos influyan en el desarrollo normal del contrato, se prevé que en la oferta, el proponente deberá prever la inclusión de gastos, costos, impuestos y demás valores en que deba incurrir para la correcta ejecución del objeto contractual, así como potenciales incrementos en el valor de los bienes y servicios que debe suministrar, por lo que no se considerarán posibles solicitudes de revisión del equilibrio económico del contrato

9. CAUSALES DE RECHAZO

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

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.

10. PROPUESTA ECONOMICA

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

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. El valor a evaluar será el ofertado antes de IVA; según el siguiente detalle:

FACTOR DE EVALUACIÒN Y CALIFICACIÒN	PUNTAJE
Calificación económica (Menor precio) antes de IVA	100%
TOTAL	100%

12. METODOLOGIA:

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. CRITERIO 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

14. DECLARACION 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. ACEPTACION 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.

16. CRONOGRAMA 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	**13 de julio de 2026**	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	invitación publica	**13 de julio de 2026 Hora: 11:00 am**	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	**14 de julio de 2026 Hora: 11:00 am**	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes · Requerimiento a proponente para sub sanar inconsistencia (1 día hábil)	**14 de julio de 2026**	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	**14 de julio de 2026**	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	**15 de julio de 2026 Hasta las 15:00**	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Acta de adjudicación o Acta declaratoria desierta	**15 de julio de 2026**	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	**15 de julio de 2026**	Rectoría
Liquidación contrato	Firma Liquidación contrato	**15 de agosto de 2026**	Rectoría

Sampués – Sucre julio 13 de 2026

Fecha y hora de fijación: 13 de julio de 2026 Hora 11:00 am
Fecha y hora de desfijación: 14 de julio de 2026 Hora 11:00 m
Publicación en: la cartelera institucional.

Firma testigo_____
Ingrid Pérez Mosquera

Napoleón Jaraba Tovar
C.C No 92.498.774
Rector y ordenador del gasto