INVITACIÓN PUBLICA PROCESO CONTRACTUAL
No. 4143.023.26.09-2026

Nombre del supervisor designado: NORA CLAUDIA VILLAQUIRAN STERLING – RECTORA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO.

OBJETO A CONTRATAR	MANTENIMIENTO PAGINA WEB INSTITUCIONAL CON ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE HOSTING, INSTALACIÓN PUNTO DE RED Y ROUTER Y REPARACIÓN PUNTOS DE RED, MANTENIMIENTO CCTV SEDE CENTRAL Y SEDE ENRIQUE OLAYA HERRERA, MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO SALA DOCENTE, SALAS DE SISTEMAS Y ADMINISTRATIVOS, INCLUYE LOS SUMINISTROS.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	• Mantenimiento preventivo y correctivo que es formateada a todos los equipos de las sedes, instalando antivirus, programas actualizados, programas educativos según el MINISTERIO DE TECNOLOGIA E INFORMATICA, instalación de servidor para docente de la sala (con el fin de controlar el uso de los estudiantes, bloqueo de páginas prohibidas y de ocio como, por ejemplo: Facebook y pornografía, se congelarán los equipos para no permitir cambios ni des configuración y se implementara el logo de la institución para despertar sentido de pertenencia. • Escaneo de discos duros, desfragmentación y eliminación de archivos temporales. • Reparación de registros de errores o perdidas por des configuración, limpieza de HUB de intercomunicaciones y conectores de red lógica RJ45. • Mantenimiento del Software que utiliza la Institución Educativa. • Limpieza, ajustes, lubricación, y revisión en general de las partes y componentes. • Montaje de la red para los computadores que no cuentan con ello y configuración de la red bajo el ambiente Windows NetBIOS y funcionamiento del Internet sala sede principal. • Se capacitarán las personas encargadas de los computadores con el fin de que le den un buen uso a los equipos y una prevención amenazas como virus y spam. • Se prestará asesoría en la adquisición de nuevos equipos de cómputo para la institución. • Se prestará asesoría al personal de docentes y de oficinas en el momento que lo requieran.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

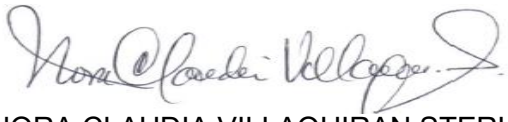
Brindar soporte técnico a los equipos de Cómputo de la Institución educativa.
Mantenimiento a las redes de Oficina y salas de Sistemas.
En caso de tener que retirar un equipo de las instalaciones para reparación, se le facilitara otro hasta que el problema sea solucionado.
Incluimos impresoras y administración de redes e internet.

Mantenimiento página web institucional con administración y pago de hosting, instalación punto de red y router para coordinación, red de biblioteca y reparación a puntos de red laboratorio, mantenimiento CCTV principal y sede, mantenimiento de 22 equipos de cómputo para sala docente, mantenimiento a 71 equipos de cómputo salas de sistemas y administrativos.
INSUMOS REQUERIDOS:
<table>
<tr><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>Router TP-LINK archer c64</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Cable UTP categoría 6E intemperie NetLine</td><td>210</td></tr>
<tr><td>DISCO DURO SOLIDO 120GB</td><td>16</td></tr>
<tr><td>Batería para BIOS CR2032</td><td>31</td></tr>
<tr><td>Canaletas 20x12 plásticas</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Base de VP metálica</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Cable dúplex 2x18</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Disco duro sata de 500 GB</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Adaptador de 12v-2am</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Acces point eap110 TPLink</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Disco solido (SSD) 480 GB ADATA</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Lámpara PARA Video Proyector Epson EX700</td><td>1</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>FECHA DE APERTURA DE PUBLICACIÓN</td>
<td>El 19 agosto de 2026 a partir de las 2:00 p.m.</td>
</tr>
</table>

FECHA MÁXIMA PARA ENTREGA DE COTIZACIONES	El 20 de agosto de 2026
FECHA DE CIERRE DE PUBLICACIÓN	20 de agosto de 2026 hasta las 2:00 p.m.
MEDIO DE PUBLICACIÓN PÁGINA WEB	www.iebartolomeloboguerrero.edu.co
CORREO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	ie.bartolomeloboguerrero@cali.edu.co
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($16.702.600.oo).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	000018
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 4 de septiembre de 2026
DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA PROPUESTA	DOCUMENTOS PROVEEDOR PERSONA JURIDICA: 1. Hoja de vida de la función pública. (Sera entregada por la Institución para su diligenciamiento). Se debe entregar constancias de idoneidad y experiencia). 2. Inscripción de proveedores. (Sera entregado por la Institución para su diligenciamiento). 3. Fotocopia de Cámara y comercio. MENOR A 90 DÍAS 4. Fotocopia actualizada del R.U.T. (Actualizado). 5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal al 150%. 6. Certificación del representante legal del pago de la seguridad social o planilla cancelada. 7. Fotocopia de certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la empresa y del representante legal- MENOR A 90 DÍAS. 8. Fotocopia de certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) de la empresa y del representante legal - MENOR A 90 DÍAS. 9. Fotocopia de certificado de antecedentes policial. (Pasado judicial) MENOR A 90 DÍAS. (Representante legal).

	10. Si es hombre menor de 50 años presentar fotocopia de la libreta militar. 11. Verificación de no vinculación en Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas (RNMC). (Representante legal). 12. Certificación bancaria. 13. Permiso para verificación de inhabilidades delitos sexuales (Representan legal). 14. Certificación de deudores alimentarios morosos – REDAM (Representante legal). DOCUMENTOS PROVEEDOR PERSONA NATURAL 1. Hoja de vida de la función pública. (Sera entregada por la Institución). Se debe entregar constancias de idoneidad y experiencia vigente). 2. Fotocopia actualizada del R.U.T. (Actualizado). 3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía al 150%. 4. Referencias laborales-VIGENTES. 5. Planilla del pago de la seguridad social (pensión, salud y ARP). 6. Fotocopia de Cámara de Comercio (Solo para los comerciantes) Vigencia: MENOR A 90 DÍAS. 7. Inscripción de proveedores. (Sera entregado por la Institución para su diligenciamiento). 8. Fotocopia de certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) de la empresa y del representante legal - Vigencia: MENOR A 90 DÍAS. 9. Fotocopia de certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) de la empresa y del representante legal. Vigencia: MENOR A 90 DÍAS 10. Fotocopia de certificado de antecedentes policial. (Pasado judicial). Vigencia: 90 días (Representante legal). 11. Si es hombre menor de 50 años presentar fotocopia de la libreta militar. 12. Verificación de no vinculación en Sistema Registro Nacional de Medidas correctivas (RNMC) del representante legal. 13. Certificación bancaria. 14. Permiso para verificación de inhabilidades delitos sexuales. (Representante legal) 15. Certificación de deudores alimentarios morosos – REDAM. (Representante legal)

Publicado por: NORA CLAUDIA VILLAQUIRAN STERLING. Fecha: 19 de agosto de 2026 Hora: 2:00 p.m.



NORA CLAUDIA VILLAQUIRAN STERLING
Rectora