SOLICITUD DE COTIZACIONES DE BIENES 0 SERVICIOS
Fecha: 19 de agosto de 2026

La INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA JAIRO ALBARRACIN BARRERA, del municipio de Socotá - Boyacá , convoca a los interesados en participar en el Proceso de Contratación, respecto de la actividad contractual inferior a los 20 S.M.M.L.V, y que lo establece en el manual de contratación para la presente vigencia, en su artículo No 9 sobre **TRÁMITE DE SELECCIÓN OBJETIVA** se debe hacer en los valores superiores a **1 SMLMV hasta los 15 SMLMV,** para seleccionar a los proveedores interesados a fin de prestación de servicios con las siguientes características:

1. Objeto: PRESTACION DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, INCLUYENDO EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y DEMÁS EQUIPOS TECNOLÓGICOS, CON EL FIN DE ASEGURAR SU DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD OPERATIVA Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA JAIRO ALBARRACÍN BARRERA DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ
2. Presentación de propuestas: al correo contratosietjab@gmail.com o en la sede principal vereda Cómeza Hoyada.
3. Imputación Presupuestal:

FUENTE DE RECURSOS	**CODIGO**	**COMPLEMENTO SGP**	**DENOMINACION PRESUPUESTAL**	**VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO**
23 TRANSFERENCIAS NACIONALES	2.003.001.1.2.02.02.008.05	Asignacion matricula	Servicio mantenimiento de mobiliario y equipo	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

4. Cronograma según planeación institucional

ACTIVIDAD	**FECHA Y HORA**	**LUGAR**
Publicación de necesidad	19 de agosto de 2026	Cartelera de la Institución Educativa y pagina web www.ietjairoalbarracinbarrera-socota-boyaca.edu.co/
Término para presentar propuestas	Hasta el 21 de agosto de 2026 a las 3:00 p.m.	Oficina de Pagaduría de la Institución o al correo contratosietjab@gmail.com
Evaluación de las dos propuestas según manual de contratación	21 de agosto de 2026 aproximadamente antes de las 4:00 p.m.	Oficina de Rectoría de la Institución según directrices del manual de contratación establecido por acuerdo de consejo directivo para la vigencia

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

Emisión de la orden de suministros o servicios	21 de agosto de 2026 aproximadamente antes de las 4:30 p.m.	Oficina de Rectoría de la Institución según directrices del manual de contratación establecido por acuerdo de consejo directivo para la vigencia
Suscripción del contrato	24 de agosto de 2026	Oficina de Pagaduría de la Institución Educativa ubicado en vereda Cómeza Hoyada o por correo contratosietjab@gmail.com. Posteriormente su publicación en SECOP II por la aplicación de acuerdo a las directrices de Colombia Compra Eficiente

Si como proveedor está interesado agradezco conocer los estudios de mercadeo, oportunidad, conveniencia y estudios previos, se encuentran en la rectoría de la Institución Educativa. Cada propuesta deberá contener los siguientes documentos según manual de contratación vigencia 2026)

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
1	**Propuesta Integral**	Persona Natural / Jurídica	Alcance técnico, valor total, forma de pago y vigencia.
2	**Certificado Cámara de Comercio**	Persona Jurídica / Natural	Vigencia no mayor a 90 días.
3	**Cédula de Ciudadanía**	Persona Natural / Rep. Legal	Fotocopia legible.
4	**Seguridad Social (SGSSI)**	Persona Natural / Jurídica	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1072 de 2015, la Institución Educativa, en su calidad de entidad estatal contratante, deberá exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas personas naturales. Para tal efecto: 1. **Previo a la suscripción del contrato**, el contratista **deberá aportar certificación de afiliación vigente** al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, y al Sistema General de Riesgos Laborales cuando la naturaleza del objeto contractual lo requiera.

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

			2. **Como requisito para el trámite de pagos**, el contratista deberá presentar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) debidamente pagada correspondiente al período ejecutado. 3. **Para la liquidación del contrato**, será obligatorio anexar la planilla PILA pagada correspondiente al último período de ejecución contractual, como condición previa a la suscripción del acta de liquidación y al pago de saldos pendientes, si los hubiere. La verificación podrá efectuarse mediante revisión de la planilla PILA y consulta en el Registro Único de Afiliados (RUAF), cuando resulte procedente. El incumplimiento de esta obligación impedirá el trámite de pagos y la liquidación contractual hasta tanto se acredite el cumplimiento integral de los aportes. La permanencia o clasificación en programas de focalización social, incluido el Sisbén, no exime al contratista de la obligación legal de cotizar como independiente cuando perciba ingresos derivados de un contrato estatal.
5	**RUT (Actualizado)**	Persona Natural / Jurídica	Debe incluir Responsabilidad 52 si factura electrónicamente o documento equivalente que cumpla con los requisitos de la DIAN.
6	**Garantías y Pólizas**	Persona Natural / Jurídica	Según riesgo o cuantía (>10% menor cuantía).
7	**Antecedentes (PRO/CON/POL)**	Persona Natural / Jurídica	Procuraduría, Contraloría, Policía y Medidas Correctivas.
8	**REDAM (Ley 2097 de 2021)**	**Persona Natural**	**Obligatorio:** Consulta de no reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
9	**Hoja de Vida DAFP**	Persona Natural	Obligatorio para servicios profesionales o apoyo a la gestión.
10	**Certificación Bancaria**	Persona Natural / Jurídica	Incluye Nequi/Daviplata (Concepto DIAN 176 de 2023).
11	**Experiencia Acreditada**	Persona Natural / Jurídica	Certificaciones con cumplimiento a satisfacción o que demuestren actividades relacionadas

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Ítem	Tipo de equipo	Cantidad aproximada	Ubicación	Actividades y procesos a desarrollar
1	**Consola CHANNEL GRAND** Serial: USB8600	1 Consola	Coordinación	Mantenimiento preventivo y correctivo de consola de audio; limpieza interna y externa del equipo; de todos sus componentes, corrección de contactos; reemplazo de 4 transistores de salida, 3 rectificadores, y reparación completa de fuente de poder. pruebas de funcionamiento y entrega del equipo en óptimas condiciones de funcionamiento.
2	**Televisor Samsung** Serial: UN50J5500AK	1 TV	Aula grado 11	Mantenimiento preventivo y correctivo del televisor; limpieza interna y externa; diagnóstico electrónico general; revisión de tarjeta principal, fuente de alimentación, tarjeta T-CON y sistema de retroiluminación; reparación electrónica de pantalla y reemplazo de tiras LED; verificación de conexiones internas y puertos HDMI, USB y audio; pruebas de imagen, brillo, contraste, color y sonido; corrección de fallas detectadas; pruebas finales de funcionamiento para garantizar su correcta operación.
3	**Impresora Multifuncional Epson L6191** Serial: X4CM0044910	1 impresora	Secretaría	Mantenimiento preventivo y correctivo general; lubricación de engranajes y mecanismos móviles; limpieza del sistema de paso de papel

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

				y bandejas; limpieza y revisión del escáner; revisión de los mecanismos de alimentación de papel; limpieza interna y externa del equipo; ajuste de componentes y mecanismos; realización de pruebas de impresión, escaneo y alimentación de papel para verificar el correcto funcionamiento del equipo.
4	**Computadores Portátiles ACER** Seriales: NXKWZAL002416038A74500 NXA28AL0052102E6E73400	2 PC	Oficinas	Mantenimiento general a portátiles, reemplazo de batería. Limpieza interna y externa; revisión general de todos los componentes, optimización del sistema operativo; actualización de software; eliminación de virus; diagnóstico y reparación de fallas. pruebas de funcionamiento.
5	**Computadores de escritorio LENOVO** Serial: MP1FMQQ37	1 Computador	Oficinas	Mantenimiento preventivo y correctivo; limpieza interna y externa; revisión general de todos los componentes, cambio de pasta térmica, optimización del sistema operativo; actualización de controladores; eliminación de virus y software malicioso; Reemplazo de Memoria Ram, pruebas de funcionamiento y entrega en óptimas condiciones.
6	**Impresora TOSHIBA KD-1031** Serial: CE4F32399	1 Impresora	Oficinas	Mantenimiento preventivo y correctivo general; limpieza interna y externa del equipo; lubricación y calibración de mecanismos; reemplazo de rodillo de alimentación de papel (Pickup Roller);

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

				reemplazo de la unidad de imagen (Image Unit); revisión y ajuste de los mecanismos de alimentación y proceso de impresión; realización de pruebas de copiado e impresión para verificar el correcto funcionamiento del equipo.
7	**Video Beam EPSON** Serial: NE6FO7G037L	1 Video Beam	Salón Informática	Mantenimiento preventivo y correctivo general; limpieza interna y externa del equipo; limpieza del sistema óptico y componentes internos; calibración del equipo; reemplazo de lámpara de proyección; revisión de conexiones y componentes asociados; realización de pruebas de proyección, imagen, brillo y enfoque, verificando el correcto funcionamiento del equipo.

ACTIVIDADES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista deberá:

- Realizar diagnóstico técnico de cada equipo intervenido.
- Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las necesidades identificadas.
- Utilizar herramientas, equipos y productos especializados para mantenimiento de equipos electrónicos.
- Instalar o reemplazar repuestos autorizados por el supervisor del contrato.
- Garantizar la confidencialidad de la información contenida en los equipos intervenidos.
- Presentar un informe técnico
- Emitir recomendaciones para el adecuado uso y conservación de los equipos.
- Entregar todos los equipos en correcto estado de funcionamiento y debidamente probados.

HENRY OSVALDO CORREA RUIZ
RECTOR - ORDENADOR DEL GASTO

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760