Envigado, 23 de septiembre de 2026

Señor
JAIRO ANDRES CORREA VALENCIA
Ciudad

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta para el proceso de contratación directa

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL DE ENVIGADO se encuentra interesada en celebrar el contrato cuyo objeto es CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SISTEMAS DE AUDIO Y CÁMARAS DE VIGILANCIA DE LA I.E. COMERCIAL DE ENVIGADO Y SUS SEDES, código contractual 10-20-04-26.

Las condiciones de contratación son las siguientes:

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Para el presente proceso de selección se apropió una partida presupuestal por la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($14.966.000) apropiados en la Disponibilidad presupuestal 20260004 de 22 de septiembre de 2026.

2. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación a presenta oferta, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
4. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, Riesgos Laborales y parafiscales).
6. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
8. Atender las recomendaciones que le efectué la Institución Educativa por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
9. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de propuesta económica y ficha técnica.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, salvo previa autorización de la Entidad.

11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún cato o hecho.
12. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
13. Entregar con las diferentes cuentas de cobro o factura todas las evidencias necesarias que den cuenta del objeto contractual
14. Cumplir con las obligaciones tributarias establecidas en el acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024) (industria y comercio, y estampillas), Cuando aplique a la modalidad contractual.
15. El contratista se compromete y obliga frente a la Institución Educativa a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros.) provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el contratista, subcontratista o sus proveedores, durante la ejecución.
16. Todas las demás descritas en la propuesta presentada a la Institución Educativa

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la revisión, diagnóstico y mantenimiento preventivo de la totalidad de los equipos de cómputo y video beam relacionados en la ficha técnica, incluyendo, entre otras actividades, limpieza física interna y externa, ajuste de conexiones, lubricación de partes mecánicas, verificación de sistemas de ventilación y demás actividades técnicas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Ejecutar el mantenimiento correctivo que resulte necesario para subsanar las fallas operativas menores identificadas durante las inspecciones y mantenimientos, así como realizar las reparaciones o cambios de elementos que sean requeridos, de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas en la ficha técnica y previa coordinación con el supervisor del contrato cuando corresponda.
3. Realizar la optimización de software en los equipos de cómputo, incluyendo, cuando técnicamente resulte procedente, desfragmentación, limpieza de archivos temporales, depuración de software malicioso, actualización de controladores y demás acciones necesarias para mejorar el funcionamiento de los equipos.
4. Suministrar e incorporar los materiales, elementos e insumos técnicos de limpieza necesarios para la adecuada ejecución del servicio, tales como aire comprimido, limpiador de contactos, pasta térmica, paños de microfibra y demás elementos requeridos para la correcta realización de las actividades contratadas.
5. Garantizar la calidad, idoneidad y disponibilidad de los elementos, repuestos e insumos que se requieran para el cambio o reparación de componentes durante los mantenimientos correctivos y preventivos, de acuerdo con las necesidades identificadas y las especificaciones técnicas establecidas. Los costos asociados al suministro, traslado e instalación de dichos elementos, cuando se encuentren incluidos en el alcance contractual, estarán a cargo del CONTRATISTA.
6. Adoptar las medidas técnicas necesarias para preservar la información contenida en los discos duros y demás medios de almacenamiento de los equipos intervenidos, evitando su pérdida, alteración o divulgación durante la ejecución de las actividades contratadas, salvo cuando exista

autorización expresa de la Institución o resulte técnicamente indispensable para la intervención, previa coordinación con el supervisor del contrato.

7. Elaborar y presentar un reporte técnico por cada equipo intervenido, en el que se registre, como mínimo, la identificación del equipo, diagnóstico o estado inicial, hallazgos, actividades ejecutadas, elementos intervenidos o reemplazados cuando aplique, resultado del mantenimiento, estado final y recomendaciones técnicas.
8. En cada visita de mantenimiento, documentar los hallazgos y acciones recomendadas respecto de los equipos, incluyendo, cuando corresponda, recomendaciones relacionadas con cambio por obsolescencia, condiciones ambientales inadecuadas, uso inadecuado, desgaste acelerado, necesidades de capacitación de los usuarios o incumplimiento de políticas de seguridad.
9. Elaborar y presentar al supervisor del contrato un cronograma de actividades, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para la ejecución de los servicios de mantenimiento. El cronograma deberá ser validado y aprobado por el supervisor del contrato y podrá ser objeto de ajustes de común acuerdo, de acuerdo con las necesidades de la Institución.
10. Coordinar previamente con el supervisor del contrato los horarios de ingreso y salida del personal técnico, de acuerdo con las condiciones y horarios establecidos por la Institución Educativa.
11. Disponer de personal técnico idóneo, suficiente y debidamente identificado para la ejecución del objeto contractual. El personal que preste el servicio en la Institución y sus diferentes sedes deberá portar permanentemente la identificación o carné correspondiente y cumplir las condiciones de ingreso, permanencia y seguridad establecidas por la Institución.
12. Presentar al supervisor del contrato o al rector de la Institución Educativa el personal que prestará los servicios, antes o al momento de iniciar las actividades, según las instrucciones de la Institución.
13. Garantizar la disponibilidad del personal técnico en los horarios previamente establecidos y atender oportunamente los requerimientos relacionados con la prestación del servicio, de conformidad con las condiciones y tiempos definidos en la ficha técnica y en el contrato.
14. Realizar los desplazamientos a las diferentes sedes de la Institución Educativa que sean necesarios para la ejecución de las actividades contratadas. Los costos de transporte del personal, materiales, herramientas, equipos e insumos requeridos para la prestación del servicio estarán a cargo del CONTRATISTA y se entenderán incluidos dentro del valor contractual, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por este concepto.
15. Mantener en adecuado estado de orden y aseo las áreas y equipos intervenidos y recoger, retirar y disponer adecuadamente los residuos, desechos o materiales que se generen como consecuencia de las actividades de mantenimiento o reparación, de conformidad con las disposiciones aplicables y las instrucciones de la Institución.
16. Una vez concluido el mantenimiento preventivo de cada equipo, instalar o colocar una etiqueta o elemento de identificación que permita evidenciar la fecha en que se realizó el mantenimiento, indicando como mínimo día, mes y año.
17. Presentar los informes de actividades que le sean requeridos por el supervisor del contrato, los cuales deberán dar cuenta de las labores ejecutadas, equipos intervenidos, resultados obtenidos, novedades, hallazgos,

recomendaciones y demás información que permita verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

18. Atender y ejecutar los servicios solicitados de conformidad con la ficha técnica, el cronograma aprobado y las condiciones de tiempo, calidad y oportunidad establecidas en el contrato, garantizando que las actividades sean recibidas a satisfacción por la Institución Educativa y verificadas por el supervisor del contrato.
19. Reconocer y garantizar que la relación existente entre la Institución Educativa y EL CONTRATISTA es de naturaleza contractual y se limita a la ejecución del objeto contratado. En consecuencia, EL CONTRATISTA asumirá de manera independiente y bajo su exclusiva responsabilidad las relaciones laborales, civiles, comerciales o de cualquier otra naturaleza que establezca con el personal que utilice para la ejecución del contrato.
20. Mantener indemne a la Institución Educativa frente a las obligaciones, reclamaciones o consecuencias que se deriven de las relaciones laborales o de cualquier otra naturaleza que EL CONTRATISTA establezca con el personal vinculado para la ejecución del contrato, de conformidad con las obligaciones legales y contractuales que le sean aplicables.
21. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual, siempre que estas se encuentren dentro del alcance y las condiciones establecidas en el contrato, sus documentos integrantes y la ficha técnica.
22. Aceptar, cuando exista justificación relacionada con la prestación del servicio, la solicitud de cambio de personal técnico formulada por la Institución Educativa, cuando se evidencie que el personal asignado no cumple con las condiciones de idoneidad, comportamiento, competencia técnica o demás requisitos necesarios para la adecuada ejecución del contrato. En ningún caso dicho cambio generará vínculo laboral o contractual alguno entre la Institución Educativa y el trabajador del CONTRATISTA.
23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, la ficha técnica, los estudios y documentos previos, la oferta presentada y aquellas que resulten necesarias para la adecuada, eficiente y oportuna ejecución del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el reglamento de contratación de la Institución Educativa y teniendo en cuenta que la cuantía del proceso es inferior a 20 SMLMV, este objeto se encuentra en la modalidad de contratación directa.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe presentarse en original hasta el día **30 de septiembre de 2026, en horario de oficina (lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.)**. La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación. Para su entrega deberá diligenciarse la carta de presentación de la propuesta Anexo 1.

La propuesta y los requisitos habilitantes deberán ser entregados en la secretaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL DE ENVIGADO.ubicada en la dirección CALLE 41SUR N° 24C-71 del municipio de Envigado – Antioquia.

Los estudios previos podrá consultarlos en la secretaría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL DE ENVIGADO, ubicada en la dirección CALLE 41SUR N° 24C-71 del municipio Envigado – Antioquia

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 – Defensa del Idioma – y de su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre el proponente y LA INSTITUCION EDUCATIVA, deberán estar escritos en cualquier medio mecánico o digital y en idioma castellano. En caso de ser un documento en un idioma diferente deberá estar traducido por un traductor oficial y debidamente apostillado.

5. CRITERIOS DE HABILITACION

La Institución aceptará la oferta, siempre que cumpla con las condiciones definidas en la presente invitación y que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
Será requisito para el presente proceso:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

En caso de existir discrepancias entre el valor unitario y el valor total de cada ítem, LA INSTITUCION EDUCATIVA tomará, para efectos de la evaluación de la propuesta, el valor unitario. Se efectuará la verificación aritmética de las operaciones, en caso de presentarse error, el valor corregido se tomará como valor propuesto.

Si al realizar la corrección aritmética, la suma de los valores incluidos en la propuesta se encuentra que ésta no corresponde a la cifra total de la propuesta, el proponente aceptará como valor de su oferta la cifra que obtenga LA INSTITUCION EDUCATIVA.
En caso que el valor ofertado no incluya el IVA vigente por el servicio o producto a contratar, la entidad entenderá que el mismo está incluido en el valor ofertado, En el evento que el producto no esté gravado con el IVA deberá llenar la casilla de la tarifa con la nota N/A (NO APLICA) y el valor cero.

6. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR:

A. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1): Carta de presentación de la propuesta con el nombre y firma del representante legal o de alguien debidamente facultado. El contenido de la carta de presentación de la propuesta debe corresponder al texto del modelo que entrega LA INSTITUCION EDUCATIVA en estos términos de invitación. Si la propuesta se hace mediante apoderado, el poder deberá ser claro expreso y ajustado a la Ley.

B. Certificado de pago de aporte a la seguridad social de sus empleados: Certificación del pago de Aportes Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social. Si el proponente es una persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes por sus trabajadores a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF, mediante constancia suscrita por el revisor fiscal si lo hubiere, si no lo hay, por el representante legal, mínimo durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. (Art. 50, Ley 789 de 2002 "Reforma Laboral"). De acuerdo a los establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, los proponentes que se encuentran excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, Sena e ICBF, deberán acreditar dicha situación, presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de compensación familiar a la cual se encuentren afiliados o al SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018, esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

C. Registro Único Tributario: El proponente deberá anexar el registro único tributario (RUT), expedido por la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN). (con fecha de actualización posterior al mes de Mayo de 2019, y con fecha de generación del año 2026).

D. Certificado de existencia y representación legal O Registro Mercantil: Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica, o el Registro Mercantil para persona natural o Documento equivalente expedido por la autoridad competente dentro de los Treinta (30) días anteriores a la fecha fijada para la presentación de la propuesta. La vigencia de la sociedad oferente, la cual consta en el certificado de existencia y representación legal, no puede ser menor a la duración del contrato y dos años más y el objeto de la empresa debe corresponder al objeto de esta contratación.

Si el proponente es persona natural, comerciante, deberá estar inscrito en la Cámara de Comercio, teniendo en cuenta que su actividad mercantil registrada deberá estar relacionada con el objeto de la presente invitación.

En todo caso el proponente debe haber cumplido con su obligación de RENOVACIÓN ante la Cámara de Comercio correspondiente, de modo que el certificado se encuentre debidamente renovado.

E. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o persona natural

F. Hoja de vida de la Función Pública

G. Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase.

H. Copia de la libreta militar para menores de 50 años si es persona natural

I. Certificado de inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. (Cuando aplique).

J. Certificado REDAM - certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

K. Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción

Los siguientes documentos serán consultados directamente por INSTITUCIÓN EDUCATIVA No es necesarios que el proponente los aporte, aunque podrá hacerlo cumpliéndose con las especificaciones que se señala para cada uno de ellos.

En caso de encontrarse inhabilidades será causal de rechazo de la propuesta:

- ✓ Certificado de antecedentes Judiciales: El proponente, sea que actúe como persona natural, como consorcio o unión temporal, deberá aportar copia de dicho documento, con vigencia no mayor a un (1) año con anterioridad al cierre del plazo.
- ✓ Certificación de no ser responsable fiscalmente: Se debe anexar certificación expedida por la CONTRALORIA NACIONAL (Ley 610 de 2000, Art. 60), donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Para personas naturales y para el representante Legal de las personas jurídicas, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección emitido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002.
- ✓ Certificado de medidas correctivas RNMC del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

<u>Documentos técnicos</u>

1. El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, mediante la presentación de certificaciones expedidas por los contratantes, en las que se acredite la celebración, ejecución y

terminación de máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas, privadas u otros clientes.

Oferta económica

L. Anexo de propuesta económica debidamente diligenciado

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto será de 45 DÍAS corrientes, y a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

8. FORMA DE PAGO:

La Institución Educativa pagará al contratista dentro de los veinte (20) días siguientes, en 1 cuota(s) así: de 100%, del valor del contrato una vez haya recibido a satisfacción los productos en las cantidades y especificaciones señaladas. No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensual de Caja PAC. Posterior a certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato el cual verificará el pago de Sistema de la Protección Social (Sistema General de Seguridad Social en Salud, Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Régimen del Subsidio Familiar – Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA) por parte del contratista.

9. GARANTIAS EXIGIDAS PARA EL CONTRATO:

El proponente con la adjudicación del contrato constituirá a favor de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, como mecanismos de cobertura del riesgo derivado del cumplimiento de las obligaciones contractuales las garantías que cuente con los siguientes amparos: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de LA I.E., las siguientes garantías, las cuales deberán ser otorgadas preferiblemente por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros radicadas en este Municipio o en la ciudad de Medellín, Esta póliza deberá ser constituida dentro de los cinco (05) días siguientes a la solicitud por parte de la I.E., so pena de una multa equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del valor total del contrato, y es requisito esencial para la ejecución del contrato.**1- CUMPLIMIENTO:** Este amparo deberá cubrir a la entidad estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento parcial o total de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además, este amparo deberá comprender el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el presente contrato. Este amparo deberá otorgarse por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total del contrato y por el término de duración del mismo y seis (06) meses más que es el término contemplado para la liquidación del contrato**. 2- CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo deberá otorgarse por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total del contrato y por el término de duración del mismo y seis (06) meses más que es el término contemplado para la liquidación del contrato**.**

Las condiciones del contrato son las estipuladas en los estudios y documentos previos, los cuales se adjuntan a la presente invitación y hacen parte integral de la misma

NOTA 1: Todos los documentos deberán estar debidamente firmados por el representante legal.

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)
ISABEL CRISTINA MONTOYA POSADA

RECTORA