INVITACIÓN PÚBLICA No. 11

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 y el manual de contratación aprobado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa Santa Teresita y de conformidad con las reglas de publicidad de los asuntos contractuales, se informa que la Institución Educativa Santa Teresita de Arauca, iniciará el proceso de SELECCIÓN INFERIOR A 20 S.M.M.L.V., número IEST-CE-12-2026, con las siguientes características:

1. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DE IMPRESORAS EXISTENTES EN LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL MUNICIPIO DE ARAUCA

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITEM	CÓDIGO	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1		**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA SEDE SANTA TERESITA**		
1.1	81112307	Mantenimiento preventivo de tabletas en su componente lógico, optimización de sistema operativo windows 8.1 móvil, limpieza táctil, pin de carga, carcaza y forro	Número	116
1.2	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores portátiles en su componente lógico, optimización de sistema operativo windows 11, limpieza interna de board, pin de carga y puertos periféricos, limpieza externa de carcaza y pantalla.	Número	45
1.3	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores Todo en uno en su componente lógico, optimización de sistema operativo windows 11, limpieza interna de board, pin de carga y puertos periféricos, limpieza externa de carcaza y pantalla.	Número	17
1.4	81112306	Mantenimiento preventivo de Impresora Láser Red, incluye limpieza externa de carcaza, vidrios, limpieza interna de tarjetas electrónicas, limpieza y engrase de sistemas de tracción, eliminación de tóner residual, recarga de tóner.	Número	1
1.5	81112306	Mantenimiento preventivo Impresora Láser Ricoh incluye limpieza externa de carcaza, vidrios, limpieza interna de tarjetas electrónicas, limpieza y engrase de sistemas de tracción, eliminación de tóner residual, recarga de tóner.	Número	1
		SUBTOTAL SEDE SANTA TERESITA		
2		**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA SEDE DIVINO NIÑO**		
2.1	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores portátiles implica limpieza física externa de carcaza y pantalla, limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	38

2.2	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores Todo en Uno, incluye limpieza física externa de carcaza y pantalla, limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	12
2.3	81112306	Mantenimiento preventivo de Impresora Láser Red. Incluye limpieza externa de carcaza, vidrios, limpieza interna de tarjetas electrónicas, limpieza y engrase de sistemas de tracción, eliminación de tóner residual y recarga de tóner.	Número	1
2.4	81112306	Mantenimiento preventivo de impresora de inyección de tinta, incluye limpieza externa de carcaza, limpieza interna almohadillas, residuos de tinta, destape de sistema de inyección, engrase de sistemas de tracción y recarga de tintas.	Número	1
		SUBTOTAL SEDE DIVINO NIÑO		
3		**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA SEDE OSCAR MOGOLLON JAIMES**		
3.1	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores portátiles implica limpieza física externa de carcaza y pantalla, limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	22
3.2	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores Todo en Uno, incluye limpieza física externa de carcaza y pantalla, limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	25
3.3	81112307	Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo de mesa limpieza física externa de carcaza y pantalla. limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	1
3.4	81112306	Mantenimiento preventivo de Impresora Láser Red. Incluye limpieza externa de carcaza, vidrios, limpieza interna de tarjetas electrónicas, limpieza y engrase de sistemas de tracción, eliminación de tóner residual y recarga de tóner.	Número	1
3.5	81112306	Mantenimiento preventivo de impresora de inyección de tinta, incluye limpieza externa de carcaza, limpieza interna almohadillas, residuos de tinta, destape de sistema de inyección, engrase de sistemas de tracción y recarga de tintas.	Número	1
		SUBTOTAL SEDE OSCAR MOGOLLON JAIMES		
		TOTAL		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:

- El valor ofertado deberá comprender todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del mantenimiento preventivo, incluida la mano de obra, desplazamientos, herramientas, insumos y elementos necesarios para ejecutar las actividades contratadas.
- Los repuestos o partes que eventualmente deban sustituirse por deterioro o falla no se entenderán automáticamente incluidos si representan una reparación correctiva no prevista. En estos casos deberá existir diagnóstico, cotización y

autorización previa de la Institución, sin perjuicio de las reglas del reglamento de contratación y de la disponibilidad presupuestal.

- El servicio deberá ser ejecutado por personal idóneo y con formación técnica, tecnológica o profesional pertinente al objeto, debidamente acreditado por entidad formadora de educación superior con experiencia en el ramo de acuerdo con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y el reglamento institucional.
- El contratista deberá utilizar herramientas, productos de limpieza y procedimientos que no deterioren los componentes electrónicos ni afecten las garantías existentes sobre los equipos.
- Cada intervención deberá quedar soportada mediante registro técnico o formato de servicio que permita identificar el equipo, ubicación, fecha, actividades realizadas, hallazgos y resultado de las pruebas funcionales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

- Realizar limpieza interna y externa de los equipos de cómputo utilizando elementos adecuados para componentes electrónicos. Soplar las partes como tarjetas, unidades de drive, de CD, discos duros, boards, con una turbina acondicionada que no deje humedad ni residuos en ninguno de los componentes.
- Ejecutar diagnóstico funcional de hardware y software antes y después de la intervención.
- Realizar limpieza lógica y optimización del sistema operativo, incluyendo eliminación de archivos temporales y otras tareas de mantenimiento técnicamente procedentes.
- Verificar conexiones, puertos, sistemas de refrigeración, fuentes de alimentación y demás componentes relevantes, según el tipo de equipo.
- Realizar pruebas de encendido, funcionamiento y conectividad cuando corresponda, dejando registro de los resultados.
- En impresoras, efectuar diagnóstico, limpieza de partes eléctricas y mecánicas, revisión de cables y conexiones, ajuste de mecanismos y limpieza de cabezales o sistemas de impresión de acuerdo con la tecnología del equipo.
- Cuando se detecte una falla que exceda el mantenimiento preventivo, el contratista deberá reportarla por escrito, indicando el diagnóstico, componente afectado y recomendación técnica.

Realizar la optimización de lo instalado en el sistema operativo al momento del mantenimiento. (Limpieza de Temporales, Eliminación de cookies, actualización Antivirus)
Optimizar el desempeño del hardware y software del equipo.
Realizar pruebas de diagnóstico del hardware y el software del equipo, limpieza interna y externa de sus partes, verificación de voltajes, revisión, ajuste y alineación de los sistemas electromecánicos, revisión de las conexiones internas y externas.
Entregar informe técnico individual o consolidado que permita actualizar la hoja de vida de los bienes intervenidos, con identificación de inventario, ubicación, fecha de intervención, actividades realizadas, estado final y registro fotográfico cuando sea requerido por la supervisión.
Entregar un reporte de equipos que, después del diagnóstico, resulten técnicamente inservibles o cuya reparación no sea económicamente conveniente, indicando número de serie, inventario, ubicación, diagnóstico y recomendación.

Las rutinas que se efectúan en este Mantenimiento Preventivo se describen a continuación:

Mantenimiento del Monitor: limpieza externa del mismo incluyendo cables, limpieza de filtros y/o protectores de pantalla, mantenimiento de la CPU (computador desktop), destape de la torre, soplado, aplicación de limpiador electrónico, ajuste de hardware, limpieza interna y externa, limpieza de cables, mantenimiento de cd rom, limpieza de óptico por medio de cd-rom, limpieza de bandeja,
Mantenimiento del Drive limpieza de cabezas con diskettes, desarme en caso de existir objetos extraños (donde aplique).
Mantenimiento de Teclados: limpieza interna y externa, limpieza de acetatos, limpieza de cable, rectificación de caminos de ser necesario.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO CONTRACTUAL N°	IEST-CE-12-2026
INVITACIÓN PÚBLICA	11	
FECHA	21/09/2026	Página 4 de 7

Mantenimiento del Mouse: apertura del mismo, limpieza de guías y foto celdas, limpieza de esfera, limpieza de cable, limpieza de carcasas.
Mantenimiento de Portátiles: limpieza externa, limpieza de drive y CD-ROM por medio de accesorios de limpieza, aplicación de siliconas y/o aceites para su brillo.

Los materiales mínimos a utilizar en el mantenimiento preventivo de los equipos son: espumoso, des manchadores, alcohol isopropílico, aceite mineral, limpiador electrónico, tela (dulce abrigo blanco), diskette de limpieza (donde aplique), CD-ROM de limpieza, cepillos, siliconas.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EVENTUAL
El objeto principal corresponde al mantenimiento preventivo. Las necesidades correctivas que se detecten durante la ejecución deberán documentarse y, si la Institución decide atenderlas, se tramitarán de manera independiente o mediante el mecanismo contractual que resulte jurídicamente procedente. El contratista no podrá ejecutar trabajos adicionales ni comprometer recursos del Fondo sin autorización previa.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y DISPONIBLIDAD.

El presente contrato a celebrar tendrá un costo de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($12.460.000.00). En la propuesta presentada se debe tener en cuenta el valor presupuestado para cada sede sin excederlo.
Forma de pago: La Institución Educativa Santa Teresita pagará el valor del contrato, previa presentación de la orden de pago debidamente soportada, así:

Forma de pago: La Institución Educativa Santa Teresita pagará el valor del contrato, previa presentación de la orden de pago debidamente soportada, así:

a. Hasta el 50% del valor total del contrato en un pago parcial previa presentación de la relación de las actividades realizadas de mantenimiento, certificación de cumplimiento del supervisor, el soporte de pago de seguridad social y la correspondiente presentación de la factura por parte del contratista. En todo caso los pagos antes previstos se sujetan a los montos aprobados en el programa mensualizado de caja "PAC" y plan de adquisiciones.

b. Un pago final del 50% del valor total del contrato a título de liquidación. Para el cobro del pago final EL CONTRATISTA deberá presentar la resolución de nombramiento de supervisor, copia del contrato debidamente registrado y legalizado por las partes, certificación de cumplimiento del supervisor, el soporte de pago de seguridad social y la correspondiente presentación de la factura por parte del contratista, acta de recibo a satisfacción de cada coordinador de sede, hoja de vida en medio magnético de cada equipo intervenido con sus registros de identificación, ubicación y fotografía.

La entidad contratante garantiza la existencia de apropiación suficiente y libre de afectación para atender este compromiso, mediante los certificados de Disponibilidad Presupuestal números:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO CONTRACTUAL N°	IEST-CE-12-2026
INVITACIÓN PÚBLICA	11	
FECHA	21/09/2026	Página 5 de 7

SEDE	DISPONIBILIDAD NÚMERO	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	VALOR	FUENTE DE RECURSOS
Santa Teresita	36	16 de septiembre de 2026	2,1,2,02,02,008,008	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	5,668,580.00	GRATUIDAD
Divino Niño	36		2,1,2,02,02,008,008	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	3,290,300.00	GRATUIDAD
Oscar Mogollón Jaimes	36		2,1,2,02,02,008,008	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	178,300.00	GRATUIDAD
Santa Teresita	36		2,1,2,02,02,008,014	MANTENIMIENTO GENERAL	3,322,820.00	GRATUIDAD
TOTAL					**$ 12,460,000.00**	

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ

De acuerdo con el valor estimado de la contratación ($12.460.000), el proceso se encuentra por debajo de veinte (20) SMMLV para la vigencia 2026. El SMMLV vigente para 2026 es de $1.750.905, por lo que veinte (20) SMMLV equivalen a $35.018.100. En consecuencia, el proceso se encuentra sometido al régimen especial previsto para los Fondos de Servicios Educativos y al procedimiento establecido en el Reglamento/Manual de Contratación adoptado por el Consejo Directivo de la Institución.

El fundamento principal es el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015. Para las cuantías inferiores a veinte (20) SMMLV, el procedimiento no se rige por las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sino por las reglas establecidas en el reglamento del Consejo Directivo, sin perjuicio de los principios de la función administrativa, gestión fiscal, inhabilidades e incompatibilidades y publicidad que resulten aplicables.

Conforme al Reglamento/Manual institucional citado en el documento de origen, la modalidad aplicable corresponde a menor precio por invitación pública por cuantía inferior a veinte (20) SMMLV.

5. TIPO DE CONTRATO Y PLAZO ESTIMADO

El futuro contrato a celebrar se tipifica como contrato de prestación de servicios con cláusulas excepcionales, en consideración a su objeto, a las obligaciones de hacer y dar y a su forma de pago y su plazo estimado será de sesenta (60) días.

La contratación corresponde a un servicio especializado de mantenimiento de bienes tecnológicos institucionales. Su finalidad es conservar los equipos en condiciones adecuadas de funcionamiento y apoyar la continuidad de los procesos académicos y administrativos.

6. CONDICIONES PARA PARTICIPAR (REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES SOLICITADOS).

Se verificará el cumplimiento de las condiciones de los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente, su capacidad jurídica, financiera y organizacional, estos documentos son:

1. Los requisitos mínimos habilitantes para personas naturales son:
   a. Fotocopia de la cédula para personas naturales.
   b. Fotocopia del RUT.

c. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
d. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
e. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
f. Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la Institución Educativa en el portal web de la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
g. Copia del último pago de seguridad social (salud y pensión como independiente o empleador) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
h. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
i. Certificado de medidas correctivas-RNMC (Policía Nacional de Colombia) del representante legal y persona jurídica (si aplica)
j. Certificado de no estar inscrito en registro de deudores alimentarios morosos – REDAM (https://redam.gov.co/) del representante legal
k. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales (Policía Nacional de Colombia) del represente legal.
l. Tarjeta profesional de ingeniero en sistemas, técnico o tecnólogo en mantenimiento electrónico con experiencia no inferior a 2 años.
m. Certificación de dos contratos celebrados con el mismo objeto del presente proceso que sumados sea el doble del monto del presupuesto oficial.
n. Inscripción en el registro de contribuyentes de Arauca REDCA.
o. Inscripción en el SECOP II

2. Los requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas son:

a. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
b. Certificado de existencia y representación legal donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
c. Fotocopia de la cédula del representante legal.
d. Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
e. Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
f. Consulta de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
g. Copia del último pago de seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
h. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.
i. Certificado de medidas correctivas-RNMC (Policía Nacional de Colombia) del representante legal y persona jurídica (si aplica)
j. Certificado de no estar inscrito en registro de deudores alimentarios morosos – REDAM (https://redam.gov.co/) del
k. representante legal
l. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales (Policía Nacional de Colombia) del represente legal.
m. Tarjeta profesional de ingeniero en sistemas, técnico o tecnólogo en mantenimiento electrónico con experiencia no inferior a 2 años.
n. Certificación de dos contratos celebrados con similar actividad económica del presente proceso que sumados sea el

doble del monto del presupuesto oficial.

o. Inscripción en el registro de contribuyentes de Arauca REDCA.
p. Inscripción en el SECOP II

7. EL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA DEL PROCESO		
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación pública	21 de septiembre de 2026	En la página www.santateresita.edu.co y cartelera de la Institución Educativa.
Presentación de las propuestas.	24 de septiembre de 2026 hasta las 06:00 p.m.	Al correo stateresitarauca@yahoo.es o en la Institución Educativa Santa Teresita, sede principal, Calle 14 N° 23-27
Plazo para efectuar la evaluación de ofertas y verificar requisitos	25 de septiembre de 2026	Institución Educativa Santa Teresita, sede principal, Calle 14 N° 23-27
Carta de aceptación de la oferta	28 de septiembre de 2026	Institución Educativa Santa Teresita, sede principal, Calle 14 No. 23-27
Elaboración del contrato y su publicación.	28 de septiembre de 2026	En la página www.santateresita.edu.co, del SECOP www.contratos.gov.co y SIA OBERVA.

8. ANÁLISIS DE GARANTÍAS.

RIESGOS	VALOR MINIMO ASEGURABLE	APLICACIÓN Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Equivalente al 10% del valor del contrato.	Conforme al decreto 1082 de 2015, para la ejecución del contrato se solicitará la garantía única de cumplimiento.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente mínimo al 5% del valor del contrato.	Para todo contrato donde el contratista utilice personal para la ejecución del mismo sin importar la cuantía, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

NELSON GAUTA JAIMES
Rector

	ELABORO	REVISO	APROBO
CARGO	Tesorera		Rector
FECHA	21-Sept. 2026		21-09-2026
FIRMA			