GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACION

Institución Educativa Montesitos

Reconocimiento oficial mediante Resolucion 1426 del 16 de marzo de 2026,
y Decreto 0619 del 18 junio de 2003 de la Secretaria de Educación del Departamento del Huila
Nit 813012874-1 Dane 241013000112
Agrado - Huila

INVITACIÓN PÚBLICA – RÉGIMEN ESPECIAL

MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO ESCOLAR

INVITACIÓN No. 011 DE 2026
FECHA: 27 DE OCTUBRE DE 2026

1. INVITACIÓN

La Institución Educativa Montesitos del municipio de El Agrado, Huila, invita públicamente a las personas naturales o jurídicas interesadas, que cuenten con capacidad legal, técnica y operativa, a presentar propuesta para el proceso de contratación de régimen especial cuyo objeto es el mantenimiento preventivo y correctivo de ciento ochenta y cinco (185) escritorios escolares, de conformidad con las condiciones establecidas en esta invitación y los estudios previos.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Entidad contratante	Institución Educativa Montesitos – El Agrado, Huila
Objeto	Mantenimiento preventivo y correctivo de 185 escritorios escolares.
Presupuesto oficial	$2.590.000 (DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE).
CDP	013-2026 del 27 de octubre de 2026.
Rubro	2.1.2.02.02.008.09 – Mantenimiento de mobiliario, software y equipos.
Modalidad	Régimen especial de contratación.
Plazo	Se establecerá en el contrato y se contará a partir del acta de inicio.
Lugar	Institución Educativa Montesitos y/o sedes indicadas por la institución, El Agrado – Huila.
Supervisión	Luis Miguel Cabrera Valderrama – Auxiliar Administrativo
Ordenadora del gasto	Francy Helena Rojas Suárez – Rectora

3. OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ciento ochenta y cinco (185) escritorios escolares de la Institución Educativa Montesitos del municipio de El Agrado, Huila, incluyendo mano de obra, herramientas, materiales, transporte y demás elementos necesarios para su correcta ejecución, de acuerdo con las necesidades identificadas y las instrucciones del supervisor.

4. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES

El contratista deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Revisión y diagnóstico del estado de los 185 escritorios.
- Ajuste, apriete y reparación de tornillería, uniones y elementos de fijación.
- Reparación y/o reforzamiento de estructuras metálicas, cuando sea técnicamente viable.
- Corrección de desniveles, problemas de estabilidad y piezas sueltas.
- Tratamiento de puntos de oxidación y aplicación de protección o pintura en áreas intervenidas, cuando corresponda.
- Reparación de superficies, bordes y componentes deteriorados, según diagnóstico y alcance acordado.
- Limpieza de los muebles intervenidos y entrega en condiciones adecuadas de uso.
- Retiro y disposición adecuada de residuos generados.
- Entrega de informe de actividades y relación del mobiliario intervenido.

Los escritorios deberán quedar firmes, estables, funcionales, sin elementos cortantes o sobresalientes y aptos para el uso escolar. Cualquier reparación no técnicamente viable deberá informarse al supervisor.

5. PRESUPUESTO Y PROPUESTA ECONÓMICA

El presupuesto oficial es de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($2.590.000). La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, mano de obra, materiales, herramientas, transporte, impuestos y demás gastos necesarios. No se aceptarán propuestas que superen el presupuesto oficial.

6. REQUISITOS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

- Carta de presentación de la propuesta, indicando aceptación de las condiciones de la invitación.
- Propuesta económica firmada, con valor total en números y letras.
- Identificación del proponente: cédula si es persona natural; certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, cuando aplique.
- RUT actualizado.
- Certificación o manifestación de experiencia e idoneidad para realizar trabajos de mantenimiento de mobiliario, si dispone de ella.
- Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda.
- Declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar.
- Datos de contacto, dirección, teléfono y correo electrónico.

7. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado o por el medio que disponga la Institución Educativa, identificando el nombre del proceso: “Mantenimiento de mobiliario escolar – Invitación Pública Régimen Especial”.

Lugar de recepción: Institución Educativa Montesitos, Vereda Montesitos, municipio de El Agrado, Huila. Fecha y hora límite de recepción: 28 de octubre. 3:00 p.m. Las propuestas recibidas después del cierre podrán ser rechazadas.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha
Publicación de estudios previos e invitación	27 de octubre de 2026
Recepción de propuestas	28 de octubre de 2026
Cierre y apertura de propuestas	29 de octubre de 2026
Evaluación y verificación	30 de octubre de 2026
Comunicación de aceptación	03 de Noviembre de 2026
Suscripción del contrato	04 de noviembre de 2026
Acta de inicio	04 de noviembre de 2026

9. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La Institución verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y evaluará las propuestas conforme a los criterios definidos en los estudios previos y el Manual de Contratación institucional. Se tendrá en cuenta, entre otros aspectos:

- Cumplimiento de los requisitos documentales y de la invitación.
- Idoneidad y capacidad para ejecutar el mantenimiento requerido.
- Oferta económica dentro del presupuesto oficial.
- Condiciones de calidad, oportunidad y alcance ofrecidas.

La Institución podrá solicitar aclaraciones que no impliquen modificar la propuesta, y se reserva la facultad de aceptar la oferta más favorable conforme a las reglas del proceso, o declarar desierto el procedimiento cuando corresponda.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un único desembolso, una vez ejecutado el servicio a satisfacción, previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades, certificación de cumplimiento del supervisor y soportes de seguridad social cuando haya lugar, junto con los demás documentos exigibles.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones y dentro del plazo pactado.
- Disponer de personal idóneo, herramientas, equipos y materiales necesarios.
- Realizar las actividades con calidad, seguridad y cuidado de los bienes institucionales.
- Informar oportunamente novedades o daños adicionales.
- Corregir sin costo adicional las deficiencias atribuibles a su ejecución.
- Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Entregar informe y evidencias de las actividades ejecutadas.
- Acreditar aportes a seguridad social y requisitos legales aplicables.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por Luis Miguel Cabrera Valderrama, Auxiliar Administrativo, quien verificará la ejecución, calidad, cantidad de escritorios intervenidos, cumplimiento del plazo y documentos para el pago.

13. GARANTÍAS Y RIESGOS

La exigencia de garantías se definirá conforme al análisis de riesgos, la naturaleza y cuantía del contrato y el Manual de Contratación de la Institución Educativa, dejando constancia en el expediente contractual. El contratista responderá por los daños que ocasione y por la calidad de los trabajos realizados.

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO

- Estudios previos del proceso, fechados el 27 de octubre de 2026.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 013-2026.
- Propuestas recibidas y documentos de evaluación.
- Comunicación de aceptación y contrato que se suscriba.

15. PUBLICIDAD

La presente invitación y los documentos del proceso se publicarán en los medios y plataformas previstos en el Manual de Contratación de la Institución Educativa y en las disposiciones aplicables.

El Agrado, Huila, 27 de octubre de 2026.

FRANCY HELENA ROJAS SUÁREZ
Rectora – Ordenadora del gasto
C.C. 26.441.882