DEPARTAMENTO DEL HUILA
MUNICIPIO DE TESALIA - HUILA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PACARNI
Organizada Según Decreto 0033/2019
Nit. 891.102.781-5 Código DANE 241797000474

INVITACION PÚBLICA No. 005 de 2026

(Octubre 30 de 2026)

REGIMEN ESPECIAL
LEY 80/93, 1150/2007 y DECRETO 1510/2013
MANUAL DE CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL

OBJETO: Contratar los servicios profesionales y técnicos especializados para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de y optimización de los equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras y equipos de refrigeración (nevera) de la Institución Educativa Pacarní, garantizando su correcto funcionamiento operativo., así:

ITEM	OBJETO	CANT	PROMEDIO
1.	Mantenimiento preventivo y correctivo nevera de 230 a 250 litros marca centrales dos puestas con dispensador de agua externo	1	$ 350.000
2.	Mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadora Ricoh MP C5501: – - Unidad de imagen drum. - Canasta de salida de papel. - Cubierta inferior (deflector). - Cubierta superior (rejilla). - Limpieza general	1	$ 1.000.000
3.	Mantenimiento preventivo y correctivo computador de mesa rectoría desktop-abpa7ha-marca HP-todo en uno	1	$ 167.500
4.	Mantenimiento preventivo y correctivo computador portátil hp laptop 14 - cf2xxx- desktop-3hc6a5b	1	$ 167.500
5.	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresora multifuncional HP laserJet 3052	1	$ 194.500
6.	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresora HP Laser MFP 135w	1	$ 165.000
7.	Mantenimiento preventivo y correctivo de computador de mesa marca Janus Board Elitegroup h61m- procesador intel core 13-3220	1	$ 167.500
8.	Mantenimiento preventivo y correctivo de computador de mesa marca hp sede la granja	1	$ 167.500
			$ 2.379.500

El mantenimiento preventivo comprende limpieza física general, eliminación de cookies, archivos temporales y actualización de antivirus.

El mantenimiento correctivo comprende la Instalación de sistemas operativos, herramientas ofimáticas y de protección, cambio de piezas del hardware que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

1. **PLAZO: .-** Para el desarrollo de los trabajos aquí contratados, el contratista cuenta con un plazo para la ejecución de diez (10) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato y acta de inicio.

2. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** En consideración con los requerimientos técnicos establecidos y la necesidad de la institución, se ha estimado que el valor del presupuesto oficial para el proceso de contratación la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 2.379.500,00),** la Institución Educativa realizará el pago en peso colombianos y se hará a través de transferencia electrónica por un valor de la propuesta económica ganadora y se pagará en un solo contado cuando se legalice la prestación del servicio, con la firma y el lleno de los requisitos legales del contrato, siguientes al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificación del pago de seguridad social; de conformidad con la normatividad vigente. **(Ver estudios previos)**

NOTA: El contratista deberá entregar un informe impreso de las actividades realizadas.

3. **CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:** Atendiendo la naturaleza del proceso, las siguientes serán causales de rechazo de las propuestas:
   a. Cuando la propuesta económica supere los límites señalados en la presente invitación.
   b. Cuando el oferente omita diligenciar los anexos citados en el numeral 8 que señala los requisitos habilitantes para participar.
   c. Cuando se aporte de manera incompleta la documentación requerida por la entidad.
   d. Cuando se haya presentado en forma extemporánea.
   e. Cuando se solicite al oferente subsanar su propuesta y este no lo haga en términos, o cuando habiéndolo hecho, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación.
   f. Cuando se verifique que el proponente se halle en curso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar que consagra la normativa vigente.
   g. Cuando la propuesta sea presentada por persona diferente al Proponente y no cuente con poder para presentar la propuesta.

Para efectos de evaluación la Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que, de no resultar habilitado ningún proponente o de advertirse la existente de causales que impida la selección objetiva, la Institución Educativa procederá a emitir la declaratoria de desierto del proceso.

4. **APERTURA Y CIERRE DE LA OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Los sobres con las ofertas serán recibidas en la oficina de la pagaduría al correo electrónico pacarni.tesalia@sedhuila.gov.co hasta la fecha que indica el cronograma de proceso.

Para efectos de control la Institución llevará un registro de entrega donde hará constar:

a. No. de orden de presentación de la propuesta.
b. Fecha de y hora de presentación.
c. Nombre o razón social del proponente.
d. Correo electrónico para intercambio de información.
e. Nombre de la persona que radica.

5. EVALUACIÓN DE OFERTAS: En virtud del principio de economía, la entidad designa al Rector y/o al Auxiliar Administrativo-Pagador, para llevar el proceso de evaluación del presente proceso de selección.

La Institución considerará la mejor oferta aquella que declare el precio más favorable siempre y cuando cumpla los amparos y coberturas del objeto del Contrato.

En caso de empate, el contrato será adjudicado a la primera propuesta que haya sido formalmente allegada ante la entidad, de conformidad con el Numeral 6 del Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

6. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: La respuesta a las observaciones a la evaluación si las hubiere y así como la comunicación de aceptación de la oferta de menor precio será publicada según cronograma.

RESUMEN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO	FECHAS	LUGAR
Estudio previo y Publicación de la invitación pública (Pliego de condiciones)	30 de octubre 2026 11:00: a.m.	Cartelera Institucional y Facebook institucional
Plazo para presentar ofertas	3 de noviembre de 2026 10:00 a.m.	pacarni.tesalia@sedhuila.gov.co En la rectoría de la Institución
Audiencia de recepción, cierre y apertura de propuestas recibidas		
Evaluación verificación de propuestas técnicas y Requisitos habilitantes.		Comité Evaluador
Publicación informe de evaluación		En cualquier medio de divulgación escogido por lainstitución en el Artículo 2
Recepción de observaciones a la evaluación.	4 noviembre de 2026 9:00 a.m.	En la rectoría de la Institución ocorreo electrónico Institucional pacarni.tesalia@sedhuila.gov.co
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación		Comité Evaluador
Publicación de las respuestas a observaciones Hechas al informe de evaluación		En cualquier medio dedivulgación escogido por la institución en elartículo 2
Adjudicación o Declaratoria de desierta.		Se realizará en la Oficina de Rectoría

Termino para la legalización del contrato	5 de noviembre de 2026	En la Oficina de Rectoría o medios de correo electrónico

8. REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACION: Los requisitos habilitantes de los proponentes a la presente invitación Pública, el comité evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos , se establece la obligatoriedad de presentar los siguientes documentos:

1.	Oferta Económica. La oferta debe contener como mínimo la siguiente información: Descripción del bien o servicio ofrecido y valor. Objeto, alcance del objeto y entregables del mismo. Atendiendo las labores inherentes al objeto del contrato y dada la esencia del mismo, el plazo de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos indispensables para ello.
2.	Hoja de vida (formato único)
3.	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía Ampliada para Persona Natural o del Representante Legal para Persona Jurídica.
4.	Libreta militar (Hombres menores de 50 años)
5.	Manifestación por escrito donde conste que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.
6.	Certificado de Antecedentes Fiscales de representante legal y empresa inferior a 2 meses.
7.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de representante legal y empresa inferior a 2 meses
8.	Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional
9.	Certificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
10.	Copia cámara de comercio (2 meses)
11.	Copia de RUT (actualizado a la vigencia) del representante legal y empresa.
12.	Pago de Seguridad Social, Salud y Pensión para independiente y Riesgos Profesionales y Parafiscales para Empresas o Empleadores.
13.	**Experiencia profesional y específica del oferente:** Acreditar la correcta ejecución de por lo menos dos (2) contratos o certificaciones para acreditar la experiencia relacionada con el objeto.
14.	Certificado cuenta bancaria

Anoélica J. Trujillo R.

Dra. ANGÉLICA JOHANNA TRUJILLO RONDÓN
Rectora