



## AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 12 DE 2024

### MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

El suscrito rector del establecimiento educativo, por medio del presente comunicado inicia proceso contractual.

Objeto: “Contratar el mantenimiento de los equipos de impresión y la adquisición de tintas para garantizar su funcionamiento”

Para el cumplimiento del objeto contractual la institución educativa se encuentra interesada en recibir propuesta ejecutar las siguientes actividades:

| ACTIVIDAD O ELEMENTO   | UNIDAD                  | CANT. |
|--|-------------------------|-------|
| Mantenimiento preventivo general de impresora Kiocera ECOSYS M3655idn/A incluye transporte al sitio de reparación.   | Un                      | 1     |
| Mantenimiento correctivo de impresora Kiocera P 3060 dn, incluye cambio de rodillo recogedor y mantenimiento preventivo general y transporte al sitio de reparación.                                       | Un                      | 1     |
| Mantenimiento correctivo de impresora Kiocera FS 4300 DN, incluye reparación de la tarjeta fuente PWR, cambio de la tarjeta display, mantenimiento preventivo general y transporte al sitio de reparación. | Un                      | 1     |
| Compraventa de tóner original de alto rendimiento TK 3132 para Kiocera FS 4300 DN alto rendimiento   | Un                      | 3     |
| Compraventa de tóner original de alto rendimiento TK 3192 para Kiocera P 3060 alto rendimiento   | Un                      | 3     |
| Compraventa de tóner original de alto rendimiento TK 3182 para Kiocera Ecosys m3655idn   | Un                      | 3     |
| Compraventa kit de tintas para impresora canon G7010   | Kit x 4 frascos         | 3     |
| Compraventa kit tinta Epson T664 frascos x 70 ml   | Kit x 4 frascos x 70 ml | 4     |

La duración contractual estimada es de un mes. La fecha límite para recepción de propuestas y documentación inherente, será el día 09 de septiembre 2024. Para la citada adquisición el establecimiento dispone de un presupuesto oficial ocho millones (8.000.00) de pesos, con cargo a la vigencia 2024, según disponibilidad presupuestal expedida para el efecto. El tipo de contrato a utilizar en este proceso transaccional será uno de compraventa y uno de mantenimiento.



Las inquietudes de los interesados serán atendidas en las instalaciones físicas del establecimiento educativo; tener en cuenta los siguientes datos de ubicación e información:

Dirección del establecimiento educativo: Calle 11 N° 14 - 115  
Números telefónicos: 3107999949 - 3115130202  
Email: [iefabioriveros@sedcasanare.gov.co](mailto:iefabioriveros@sedcasanare.gov.co)  
Responsable del proceso: Bercelí Suárez Benítez.

Con la propuesta y acorde con el reglamento interno de contratación de la institución el proponente debe presentar como requisitos mínimos habilitantes los siguientes:

1. Para personas naturales en caso de suministro, compraventa o prestación de servicios a todo costo (diferentes a personales o profesionales), 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 90 días calendario.
  - d. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
  - e. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 90 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 90 días calendario.
  - g. Certificado de medidas correctivas con fecha inferior a 90 días calendario.
  - h. 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.
  
2. Los requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas son:
  - a. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
  - b. Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 90 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 90 días calendario.
  - e. Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
  - f. Consulta de antecedentes judiciales para su representante legal, con fecha de



expedición inferior a 90 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. Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría debe anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa.

#### Cronograma del proceso contractual

| ACTIVIDAD  | FECHA           |
|--|-----------------|
| Estudio previo   | 02/09/2024      |
| Certificado de disponibilidad presupuestal y verificación fondos | 03/09/2024      |
| Aviso de convocatoria o invitación                               | 04/09/2024      |
| Atención inquietudes   | 05 y 06/09/2024 |
| Recepción propuestas y documentación                             | 09/09/2024      |
| Evaluación, elección, adjudicación                               | 10/09/2024      |
| Suscripción contrato   | 11/09/2024      |
| Legalización   | 12/09/2024      |

Dado en Villanueva Casanare a los 04 días del mes de septiembre de 2024.

**Ing. BERCELÍ SUÁREZ BENÍTEZ**  
Rector