

 COLEGIO ROBERTO GARCÍA PEÑA NIT. 800228813-3 Resolución 14172 diciembre 5 del 2002	Código:	GD-F.02	Pág. 1 de 8
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	09/07/2021	
	RECTORIA		
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL		
INVITACION PUBLICA			

DEPARTAMENTO DE SANTANDER - MUNICIPIO DE GIRÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ROBERTO GARCÍA PEÑA
INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTING PARA EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL POR DOCE (12) MESES

I. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS Y CONTROL SOCIAL

La Institución Educativa convoca a las veedurías ciudadanas y a la comunidad interesada para que ejerzan control social sobre las etapas precontractual, contractual y poscontractual, de conformidad con las disposiciones aplicables.

II. REPORTE DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

Los interesados podrán poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier hecho irregular relacionado con el proceso. La Institución garantizará la publicidad y trazabilidad de las actuaciones a través de SECOP II y de los mecanismos institucionales aplicables.

III. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso se financia con recursos del Fondo de Servicios Educativos y su presupuesto oficial es inferior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En consecuencia, se adelantará conforme al Reglamento de Contratación de la Institución Educativa adoptado mediante Acuerdo No. 002 de 2025, la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, con observancia de los principios de la función administrativa, gestión fiscal, transparencia, economía, responsabilidad, igualdad y publicidad.

La gestión electrónica del proceso se realizará en SECOP II bajo Régimen Especial con Oferta, de manera coherente con el procedimiento previsto en el Manual de Contratación y con las condiciones de esta invitación.

IV. MARCO NORMATIVO APLICABLE

La presente invitación se estructura dentro del régimen especial de contratación de los Fondos de Servicios Educativos. El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 dispone que los actos y contratos que deban registrarse en la contabilidad de los Fondos de Servicios Educativos deben celebrarse con respeto de los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados razonablemente a las circunstancias concretas, procurando eficacia, celeridad en la atención del servicio educativo y economía en el uso de los recursos públicos.

En desarrollo de dicha regla, el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 establece que los contratos celebrados con recursos del Fondo de Servicios Educativos que superen veinte (20) SMMLV se sujetan al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; cuando la cuantía sea inferior a dicho límite deben seguirse los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, observando en todo caso los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad y los postulados de la función administrativa.

El numeral 6 del artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015 atribuye al Consejo Directivo la función de reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para la contratación que no supere veinte (20) SMMLV. En consecuencia, para este proceso constituye regla interna principal el Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo No. 002 de 2025, sin perjuicio de las normas superiores que resulten aplicables.

De acuerdo con los artículos 2.3.1.6.3.3, 2.3.1.6.3.4 y 2.3.1.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015, el Fondo es administrado por el rector en coordinación con el Consejo Directivo; el rector es ordenador del gasto y le corresponde celebrar los contratos y ordenar los gastos con cargo al Fondo, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la vigencia, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

La utilización y ejecución de los recursos deberá guardar relación con las finalidades autorizadas para el Fondo y con el Proyecto Educativo Institucional, y se sujetará al presupuesto aprobado. Conforme a los artículos 2.3.1.6.3.9 y 2.3.1.6.3.10 del Decreto 1075 de 2015, las apropiaciones constituyen autorizaciones máximas de gasto y no pueden asumirse compromisos por encima del flujo de caja, sin disponibilidad de tesorería o sobre apropiaciones inexistentes o insuficientes.

La publicidad y trazabilidad electrónica del proceso se realizará en SECOP II. La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente dispone para las entidades sometidas a régimen especial el módulo «Régimen Especial con Oferta», que permite estructurar el proceso, recibir ofertas en línea, abrirlas, evaluarlas, publicar el informe correspondiente y gestionar la selección y el contrato electrónico.

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Institución Educativa Colegio Roberto García Peña pretende seleccionar la oferta habilitada de menor precio para celebrar un contrato cuyo objeto será: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTING PARA EL PORTAL WEB DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ROBERTO GARCÍA PEÑA, POR UN PERÍODO DE DOCE (12) MESES”.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente deberá ofrecer la totalidad del servicio requerido. El incumplimiento de una especificación técnica mínima dará lugar a la calificación NO CUMPLE.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SERVICIO DE HOSTING WEB: - 40 GB de almacenamiento. - 40 correos corporativos. - 40 bases de datos MySQL. - Capacidad para alojar hasta tres (3) páginas web. - Certificado SSL (HTTPS). - 500 GB de ancho de banda. - Cloud OS y cPanel. - Activación y funcionamiento por doce (12) meses.	1

Exclusiones: salvo estipulación expresa, no se incluyen desarrollo o modificación de funcionalidades del portal, actualización de contenidos, capacitación ni mantenimiento de las aplicaciones alojadas.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial máximo es de **UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$1.690.000)**, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y

demás cargas legalmente aplicables. Este valor constituye el límite máximo de gasto autorizado para el proceso y ninguna oferta podrá superarlo. Su ejecución se sujetará a la disponibilidad presupuestal y de tesorería, al flujo de caja del Fondo y a las reglas previstas en los artículos 2.3.1.6.3.6, 2.3.1.6.3.9 y 2.3.1.6.3.10 del Decreto 1075 de 2015.

3.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP correspondiente. Datos por incorporar con soporte institucional: CDP No.26-00012, fecha 24 de septiembre de 2026 , rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 Servicios de Alojamiento de Sitios Web Hosting, valor \$1.690.000.

3.3. ANÁLISIS DEL MERCADO

En aplicación de los principios de economía, responsabilidad y planeación que orientan la gestión de recursos públicos del Fondo de Servicios Educativos, la Institución tuvo en cuenta información del mercado y cotizaciones de servicios comparables para establecer la razonabilidad del presupuesto. Dentro de los antecedentes del expediente **obran tres (3) cotizaciones que corresponde a ANALYTICS por \$1.690.000, CYBERTEC POR \$1.850.00=y ADVANCIT POR \$1.950.000=**, para una suscripción anual de hosting con las características técnicas requeridas. Este valor constituye una referencia de mercado; no reemplaza el presupuesto oficial de \$1.690.000, no predetermina el resultado del proceso y no restringe la participación de otros oferentes.

4. CAPACIDAD JURÍDICA PARA CONTRATAR

4.1. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, así como consorcios o uniones temporales cuando esta forma de participación sea admitida por el Reglamento de Contratación, siempre que tengan capacidad legal y actividad económica u objeto social relacionado con el objeto contractual.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES

- Propuesta presentada oportunamente a través de SECOP II.
- Documento de identificación del proponente o representante legal.
- Registro Único Tributario - RUT actualizado.
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, cuando aplique.
- Manifestación de no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o prohibiciones para contratar.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda.
- Certificación bancaria para efectos del pago.
- Copia de la libreta militar (en caso que corresponda)
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría
- Certificado de antecedentes penales
- Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC
- Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM
- Propuesta técnico económica del contratista
- Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas,
- Certificado de encontrarse a paz y salvo con pago de obligaciones del sistema general de seguridad social y parafiscales, suscrita por el representante legal del contador, según sea el

caso, este último debe anexar certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.

- Certificación bancaria para efectos del pago.

La Institución efectuará directamente las consultas en bases oficiales cuando la información sea verificable en línea y evitará exigir documentos innecesarios o duplicados.

4.3. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán acreditar existencia, representación legal, objeto social relacionado con el servicio y facultades suficientes del representante. Si existen limitaciones para contratar, deberá aportarse la autorización del órgano competente.

4.4. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Cuando se presente oferta conjunta, el documento de conformación deberá identificar integrantes, representante, facultades, porcentaje de participación, reglas básicas de actuación, responsabilidad y duración, en los términos legales y del Manual de Contratación.

4.5. AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

La presentación de la oferta implica la manifestación de que el proponente y, cuando corresponda, sus integrantes y representante legal no se encuentran incursos en causales que impidan contratar. La Institución efectuará las verificaciones procedentes.

4.6. SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales en los casos y mediante los documentos exigidos por la normativa vigente.

5. EXPERIENCIA MÍNIMA

De conformidad con el Manual de Contratación de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña, adoptado mediante Acuerdo No. 002 de 2025, en el procedimiento de mínima cuantía no es obligatorio exigir experiencia. Atendiendo la naturaleza, cuantía, características técnicas y nivel de riesgo del presente proceso de hosting por doce (12) meses, la Institución NO EXIGIRÁ EXPERIENCIA como requisito habilitante. En consecuencia, la experiencia no será objeto de habilitación, calificación, asignación de puntaje ni factor de selección. La aptitud del oferente se verificará mediante los requisitos jurídicos y el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas mínimas publicadas.

6. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

- El proponente deberá cotizar la totalidad del servicio con las características mínimas exigidas.
- El servicio deberá instalarse, activarse y quedar en funcionamiento.
- El contratista garantizará la continuidad y disponibilidad del hosting durante doce (12) meses.
- Las condiciones ofrecidas y aceptadas formarán parte integral del contrato.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso se desarrollará conforme al siguiente cronograma. Las fechas y horas aquí establecidas deberán coincidir con las configuradas y publicadas en SECOP II. Toda modificación deberá efectuarse y publicarse oportunamente a través de la plataforma, de conformidad con el Manual de Contratación de la Institución y las disposiciones aplicables.

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR / MEDIO
Publicación de la invitación y documentos del proceso	29 de septiembre de 2026	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Presentación de observaciones a la invitación	Hasta el 30 de septiembre de 2026, 4:00 p. m.	Instalaciones de la Institución educativa hasta las 4:00 pm
Respuesta a observaciones y modificación de la invitación, si hubiere lugar	1 de octubre de 2026, hasta las 10:00 a. m.	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Recepción de ofertas y Cierre	2 de octubre de 2026, 10:00 a. m.	Instalaciones de la Institución educativa hasta las 10:00 am
Apertura y evaluación de ofertas	2 de octubre de 2026, a partir de las 10:01 a. m.	Instalaciones de la Institución educativa hasta las 10:01 am
Publicación del informe de evaluación	2 de octubre de 2026, hasta las 4:00 p. m.	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Observaciones al informe de evaluación	5 de octubre de 2026, hasta las 12:00 m.	Instalaciones de la Institución educativa hasta las 12:00 am
Respuesta a observaciones y decisión de selección	5 de octubre de 2026, hasta las 4:00 p. m.	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Suscripción / formalización del contrato	6 de octubre de 2026	Instalaciones de la Institución educativa
Registro presupuestal y cumplimiento de requisitos para iniciar la ejecución	6 de octubre de 2026	Instalaciones de la Institución educativa
Inicio de ejecución y activación del servicio	7 de octubre de 2026	Instalaciones de la Institución educativa

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de inicio establecida en el contrato o documento de inicio, una vez cumplidos los requisitos de ejecución y efectuada la activación del servicio.

El contratista deberá garantizar la continuidad, disponibilidad y funcionamiento del servicio de hosting durante la totalidad de los doce (12) meses contratados.

9. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

La Institución cuenta con el Certifica de Disponibilidad Presupuestal - CDP No.26-00012, fecha 24 de septiembre de 2026 y rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.01

10. FORMA DE PAGO

La Institución Educativa Colegio Roberto García Peña realizará **UN (1) ÚNICO PAGO** por el valor total del contrato, una vez: (i) se encuentre suscrito o formalizado el contrato; (ii) se hayan cumplido los requisitos para iniciar su ejecución; (iii) se haya instalado y activado el servicio de hosting; y (iv) el supervisor

 COLEGIO ROBERTO GARCÍA PEÑA NIT. 800228813-3 Resolución 14172 diciembre 5 del 2002	Código:	GD-F.02	Pág. 6 de 8
	Versión:	00	
	Fecha de Aprobación:	09/07/2021	
	RECTORIA		
	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL		
INVITACION PUBLICA			

certifique el recibo a satisfacción de la activación y puesta en funcionamiento del servicio conforme con las especificaciones técnicas contratadas.

El pago único corresponde a la naturaleza del servicio contratado por un período de doce (12) meses y no implica la terminación, liquidación ni cumplimiento total anticipado del contrato. El contratista conservará durante todo el plazo contractual la obligación de garantizar la continuidad, disponibilidad y funcionamiento del servicio.

Para el pago deberán presentarse la factura electrónica, cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda; certificación o acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor; soportes de seguridad social y aportes parafiscales cuando legalmente procedan; y los demás documentos exigibles conforme con la normativa aplicable y las condiciones contractuales.

10.1. **DESCUENTOS, IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES**

Las retenciones que aplica la Institución Educativa son: Del orden nacional, ✓ Retención en IVA Suministros (15% del IVA) ✓ Retención en Compras, que se efectúa acorde al tipo de oferente. Dicha retención oscila entre el 2,5% y el 3,5%, dependiendo si el oferente es DECLARANTE o NO DECLARANTE. Retención por servicios que oscila entre el 4% y el 6% dependiendo si el oferente es DECLARANTE o NO DECLARANTE. Del orden Departamental, ✓ Estampilla PRO-UIS (2%), ✓ Estampilla pro-Hospitales Públicos (2%), ordenanza departamental Santander (10) % del valor de las estampillas departamentales. Del orden Municipal ✓ Retención ICA (1 x mil), Impuesto por Contribución (3%) ✓ Estampilla pro-Ancianos (3%), Estampilla procultura (2%), Estampilla pro-deporte (2.5%), Todas la personas naturales o jurídicas que estén obligadas a presentar factura electrónica según la DIAN, deberán cumplir esta obligación. Para realizar las retenciones la institución se ampara en los acuerdos municipales, ordenanzas departamentales y el estatuto tributario nacional. En todo caso el contratante es quien dispondrá si es el contratista quien debe presentar los pagos de estampillas departamentales y municipales en físico o por el contrario el contratante como agente retenedor opta por realizar las deducciones automáticamente

11. **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO**

La oferta deberá presentarse oportunamente y ajustarse a las condiciones del proceso. Serán causales de rechazo, además de las previstas en el Manual y la normativa aplicable:

Presentar la oferta después del cierre o por un medio diferente al establecido, salvo el protocolo aplicable por indisponibilidad de SECOP II.

- Superar el presupuesto oficial.
- No cumplir las especificaciones técnicas mínimas.
- Encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.
- No subsanar oportunamente un requisito susceptible de subsanación cuando sea requerido.
- Presentar información falsa o materialmente inconsistente que afecte la evaluación.
- Modificar o mejorar la oferta económica con ocasión de una aclaración o subsanación.
- Presentar una oferta parcial cuando se exija la totalidad del servicio.

La declaratoria de desierto procederá únicamente cuando se configure una causal prevista en el Manual de Contratación o en las disposiciones aplicables y deberá estar debidamente motivada.

12. **LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La presentación de las propuestas se hará en las instalaciones de la Institución Educativa Roberto García Peña, dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma. No se exigirá original y copia física cuando la presentación electrónica sea la definida para el proceso.

13. LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará respecto del portal web de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña, ubicada en el municipio de Girón, Santander. Por la naturaleza tecnológica del objeto, las actividades de alojamiento, administración de infraestructura y disponibilidad del servicio se desarrollarán virtualmente.

14. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Las ofertas que resulten habilitadas jurídica y técnicamente se ordenarán de acuerdo con el MENOR PRECIO TOTAL, conforme al criterio de selección definido para este proceso en el Manual de Contratación. La comparación económica solo se efectuará entre ofertas que cumplan integralmente los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas mínimas. Estos requisitos serán verificados como CUMPLE/NO CUMPLE y no otorgarán puntaje. La oferta seleccionada no podrá superar el presupuesto oficial.

En caso de empate se aplicarán las reglas previstas en el Manual de Contratación y las disposiciones vigentes que resulten aplicables. No se adoptará automáticamente como factor de desempate el orden de llegada de las ofertas por tratarse de una regla tomada de otro proceso.

15. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES, SELECCIÓN Y FORMALIZACIÓN

La Institución publicará en la Cartelera Oficial, Pagina Web y SECOP II el informe de evaluación dentro del término establecido en el cronograma. Los interesados podrán formular observaciones dentro del plazo señalado, las cuales serán analizadas y respondidas antes de adoptar la decisión de selección.

La selección recaerá sobre la oferta habilitada de menor precio que cumpla integralmente las condiciones jurídicas y técnicas exigidas y cuyo valor no exceda el presupuesto oficial.

Adoptada la decisión de selección, se procederá a la suscripción o formalización del contrato a través de SECOP II, de conformidad con el Manual de Contratación de la Institución y las funcionalidades aplicables de la plataforma.

La ejecución únicamente podrá comenzar una vez se hayan cumplido los requisitos presupuestales y demás requisitos de ejecución que resulten aplicables y se determine la fecha efectiva de inicio del servicio.

16. GARANTÍAS

De acuerdo con la decisión adoptada para este proceso, no se exigirán garantías contractuales, atendiendo la cuantía, la naturaleza tecnológica del servicio, la forma de pago posterior a la instalación y activación y el seguimiento mediante supervisión. Esta determinación deberá constar motivadamente en el expediente y ser plenamente concordante con las reglas sobre garantías previstas en el Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo No. 002 de 2025.

17. SUPERVISIÓN

La Institución designará un supervisor encargado de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual. De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que corresponda. En este proceso,

el supervisor verificará la instalación, activación y puesta en funcionamiento; expedirá el recibo a satisfacción que habilita el pago; verificará los soportes exigibles; y realizará seguimiento a la continuidad, disponibilidad y funcionamiento del hosting durante los doce (12) meses.

18. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN O CIERRE

El recibo a satisfacción de la instalación, activación y puesta en funcionamiento que habilite el pago no constituye terminación ni liquidación del contrato, toda vez que las obligaciones relacionadas con la continuidad, disponibilidad y funcionamiento del servicio permanecerán vigentes durante el plazo contractual.

El plazo finalizará una vez se hayan cumplido los doce (12) meses de prestación del servicio contados desde la fecha efectiva de inicio.

Vencido el plazo y verificado por el supervisor el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se procederá al cierre, terminación y/o liquidación, cuando corresponda, de conformidad con el Manual de Contratación de la Institución y las disposiciones aplicables.

19. PUBLICIDAD Y EXPEDIENTE ELECTRÓNICO EN SECOP II

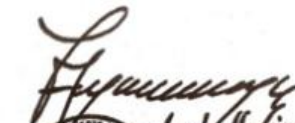
En desarrollo de los principios de publicidad, transparencia y trazabilidad, los documentos que deban ser públicos se gestionarán y publicarán en SECOP II. Tratándose de un proceso de régimen especial con recepción competitiva de ofertas, se utilizará el módulo Régimen Especial con Oferta, que permite la presentación electrónica de propuestas, su apertura, evaluación, publicación del informe y gestión de la selección. La configuración electrónica deberá coincidir con esta invitación respecto de objeto, presupuesto, plazo, documentos solicitados, especificaciones técnicas, lista de precios, cronograma, criterio de selección, desempate y demás condiciones, evitando duplicar requisitos o documentos en distintos campos de la plataforma.

La información que un proponente considere reservada o confidencial solo tendrá ese tratamiento cuando exista fundamento legal expreso; las cláusulas privadas de confidencialidad no desplazan las obligaciones legales de publicidad y transparencia.

19.1. REGLA DE INTERPRETACIÓN Y PREVALENCIA

La presente invitación deberá interpretarse de manera armónica con la Ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, el Manual de Contratación de la Institución Educativa adoptado mediante Acuerdo No. 002 de 2025, las disposiciones presupuestales y tributarias vigentes y las reglas de SECOP II que resulten aplicables.

Atentamente,



Ángela Manrique
Monsalve
Rectora

ÁNGELA JOHANA MANRIQUE MONSALVE
Rectora Institución Educativa Colegio Roberto García Peña