DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE GIRÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ROBERTO GARCÍA PEÑA
FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE CONTRATACIÓN INFERIOR A VEINTE (20) SMMLV
RÉGIMEN ESPECIAL - CON OFERTA

La Rectora de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña, en calidad de ordenadora del gasto del Fondo de Servicios Educativos y en ejercicio de las competencias legales y reglamentarias, invita a las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad para contratar y cuyo objeto o actividad económica guarde relación con el objeto del presente proceso, a presentar oferta de conformidad con las condiciones establecidas en esta invitación.

1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN APLICABLE

El presente proceso se adelanta con recursos del Fondo de Servicios Educativos y se encuentra sujeto al régimen especial previsto para la contratación de las instituciones educativas oficiales cuya cuantía no supera veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En consecuencia, el procedimiento se rige por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, por las disposiciones pertinentes del Decreto 1075 de 2015, en especial las relativas a los Fondos de Servicios Educativos, por el Acuerdo No. 002 de 2025 - Manual de Contratación de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña, por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal que resulten aplicables, y por las normas civiles y comerciales pertinentes a la naturaleza del contrato.

La publicidad y gestión electrónica del proceso se realizará **a través del Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa** y será cargado al Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, bajo la modalidad de Régimen Especial, conforme al cronograma y a las reglas establecidas en la presente invitación.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Colegio Roberto García Peña requiere fortalecer la disponibilidad de herramientas tecnológicas destinadas al desarrollo de los procesos académicos y pedagógicos de los niveles de primaria y secundaria. La adquisición de computadores portátiles permitirá ampliar el acceso de los estudiantes a recursos digitales, apoyar las actividades de enseñanza y aprendizaje y fortalecer las condiciones tecnológicas institucionales.
De acuerdo con la necesidad identificada, la Institución adelantará la adquisición de quince (15) computadores portátiles, en las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

3. OBJETO: “COMPRA DE COMPUTADORES PORTÁTILES PARA PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO ROBERTO GARCÍA PEÑA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN”.

4. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista deberá suministrar y entregar a la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña quince (15) computadores portátiles nuevos, sin uso, de primera calidad, completos y en correcto estado de

funcionamiento, de conformidad con las especificaciones técnicas definitivas del proceso, la oferta aceptada y las condiciones contractuales.
La entrega comprenderá los equipos, sus componentes, cargadores, accesorios incluidos de fábrica, documentación, licencias que correspondan a la configuración ofrecida y las garantías comerciales o de fabricante exigidas en la ficha técnica.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los bienes deberán cumplir como mínimo las especificaciones técnicas establecidas por la Institución y formar parte integral de la oferta y del contrato. La ficha técnica definitiva será la siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD	UNIDAD
1	COMPUTADOR PORTÁTIL - TIPO 1 Procesador Intel Core i5 o equivalente/superior en desempeño; memoria RAM mínima 16 GB; almacenamiento mínimo 512 GB; pantalla de 16 pulgadas; equipo nuevo, original y sin uso; cargador y accesorios de fábrica. El oferente deberá identificar marca, referencia y modelo exactos del procesador y del equipo ofrecido.	4	Unidad
2	COMPUTADOR PORTÁTIL - TIPO 2 Procesador AMD * Memoria RAM mínima 8GB * Almacenamiento: Unidad de estado sólido SSD mínimo de 512GB * Pantalla: 14 pulgadas HD * Sistema Operativo: Win 11 Pro * Conectividad: Wi-Fi y Bluetooth	11	Unidad

	* Puertos: 2x USB, 1x HDMI, conector de 3.5 mm para auriculares/micrófono ; equipo nuevo, original y sin uso; cargador y accesorios de fábrica. El oferente deberá identificar marca y referencia del equipo.		

6. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

- Los equipos deberán ser nuevos, originales, sin uso, completos y entregarse en perfecto estado de funcionamiento.
- Los bienes entregados deberán corresponder a las especificaciones técnicas ofrecidas y aceptadas por la Institución.
- No se admitirán equipos usados, remanufacturados, reacondicionados o con componentes sustituidos que alteren las especificaciones ofrecidas.
- El contratista asumirá el transporte, cargue, descargue y entrega de los equipos en la sede indicada por la Institución, sin costos adicionales.
- El contratista deberá entregar los documentos de garantía y demás soportes técnicos correspondientes a los equipos suministrados.
- Cuando un equipo presente defectos de fabricación, daños, faltantes o incumplimiento de las especificaciones, deberá ser sustituido por otro que cumpla integralmente las condiciones exigidas, dentro del término señalado por el supervisor.

7. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial del presente proceso es hasta por la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, transporte y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

El presupuesto oficial se encuentra soportado en el análisis de tres cotizaciones de mercado de fecha 25 de septiembre de 2026, por valores totales de **$35.187.500, $35.200.000 y $34.487.600,** respectivamente, cuyo promedio aritmético asciende a $34.958.366,66 Con fundamento en dicho análisis y en la disponibilidad presupuestal prevista, la Institución fija como presupuesto oficial máximo la suma de $35.000.000.

La contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **CDP No. 26-00015 del 16 de octubre de 2026**, expedido con cargo al rubro presupuestal correspondiente.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de tres (3) días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio, cuando esta sea requerida conforme a los documentos del proceso.

El contratista deberá efectuar dentro de dicho plazo la entrega total de los quince (15) computadores portátiles y obtener el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA: Los bienes serán entregados en las instalaciones de la Institución Educativa Colegio Roberto García Peña, Carrera 15 N.° 36-01 Rincón de Girón, municipio de Girón, Santander, o en la sede institucional que determine el supervisor dentro del municipio de Girón.

10. FORMA DE PAGO: La Institución Educativa realizará un único pago por el valor de los bienes efectivamente recibidos a satisfacción, una vez se haya efectuado la entrega total de los quince (15) computadores portátiles, se verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contractuales, y el supervisor expida la correspondiente certificación de recibo a satisfacción.

Para el pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, los soportes de cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando legalmente proceda, la certificación del supervisor y los demás documentos exigibles para el trámite de pago.

La institución educativa realizara los DESCUENTOS, IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES: 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. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Realizar las operaciones presupuestales necesarias para la celebración y ejecución del contrato.
- Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del objeto.
- Ejercer la supervisión y control de la ejecución contractual.
- Recibir los bienes que cumplan las condiciones técnicas y contractuales.
- Tramitar el pago una vez se cumplan los requisitos previstos en el contrato y se expida el recibo a satisfacción.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir integralmente el objeto contractual en las condiciones establecidas en la invitación, la ficha técnica, la oferta aceptada y el contrato.
- Entregar quince (15) computadores portátiles dentro del plazo contractual y en el lugar señalado por la Institución.
- Garantizar que los equipos sean nuevos, originales, sin uso y que cumplan las especificaciones técnicas exigidas y ofrecidas.
- Asumir por su cuenta todos los costos de transporte, cargue, descargue, seguros, embalaje y demás gastos necesarios para la entrega.
- Entregar los equipos con sus accesorios, cargadores, documentación, licencias y garantías que correspondan.

- Reemplazar, sin costo adicional, los bienes que presenten defectos, daños o incumplimiento de las especificaciones técnicas, dentro del término fijado por el supervisor.
- Atender oportunamente las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor relacionados con la ejecución del contrato.
- Responder por la calidad e idoneidad de los bienes suministrados y hacer efectivas las garantías comerciales y de fabricante.
- Cumplir las obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social y parafiscales que legalmente correspondan.
- Obrar con buena fe, diligencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato y mantener indemne a la Institución frente a reclamaciones imputables al contratista.

13. **PARTICIPANTES Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR:** Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas, que tengan capacidad legal para contratar y cuya actividad económica u objeto social, según corresponda, guarde relación con la comercialización, distribución o suministro de equipos de cómputo, equipos tecnológicos o bienes relacionados con el objeto del proceso.

Los proponentes deberán contar con capacidad para presentar oferta y, en caso de resultar seleccionados, para celebrar y ejecutar el contrato, y no podrán encontrarse incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses que impidan contratar con la Institución.

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá acreditar su existencia, representación legal y facultades suficientes de quien presenta la oferta y suscribe el contrato.

14. **DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA:** El proponente deberá presentar su oferta en la Institución educativa, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, acompañada de los documentos necesarios para verificar el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas en la presente Invitación.

14.1. Requisitos jurídicos

El proponente deberá aportar:

a) **Carta de presentación de la oferta**, debidamente suscrita por la persona natural proponente o por el representante legal o persona debidamente facultada de la persona jurídica.
b) **Documento de identificación** de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda.
c) **Certificado de existencia y representación legal**, cuando se trate de persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio competente, con información que permita verificar su existencia, representación, objeto social y facultades para presentar la oferta y contratar.
d) **Registro Único Tributario – RUT**, con información actualizada.
e) **Manifestación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses** que impidan participar en el proceso o contratar con la Institución.
f) **Certificación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales**, cuando legalmente corresponda y de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente.
g) Copia de la libreta militar (en caso que corresponda)
h) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría
i) Certificado de antecedentes penales

j) Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC
k) Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM
l) Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas,
m) 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.

14.2. Verificaciones efectuadas por la Institución: La Institución verificará directamente, mediante las bases de datos y sistemas oficiales disponibles, las condiciones y antecedentes que legalmente correspondan para establecer la capacidad del proponente para contratar, incluyendo, según resulte aplicable, la consulta de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC y Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

14.3. Requisito técnico: El proponente deberá presentar **oferta técnica** que permita verificar claramente el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la presente Invitación para los quince (15) computadores portátiles.

La oferta deberá identificar, según corresponda, **marca, referencia, modelo del equipo, modelo exacto del procesador, memoria RAM, capacidad y tipo de almacenamiento, tamaño y características de pantalla, sistema operativo cuando aplique, conectividad, puertos, accesorios incluidos y condiciones de garantía**.

Los bienes ofrecidos deberán ser nuevos, originales y sin uso. No se admitirán equipos usados, remanufacturados o reacondicionados.

La Institución verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente Invitación. El incumplimiento de una especificación técnica mínima dará lugar al rechazo de la oferta cuando no resulte jurídicamente procedente su subsanación.

14.4. Oferta económica: El proponente deberá presentar su **oferta económica en pesos colombianos**, indicando los valores unitarios y el valor total de la propuesta.

El valor ofertado deberá comprender todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos transporte, cargue, descargue, entrega, tributos, tasas, contribuciones y demás costos que resulten aplicables.

La oferta económica no podrá superar el **presupuesto oficial de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($35.000.000)**.

14.5. Experiencia: Para el presente proceso **no se exige experiencia mínima como requisito habilitante**, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía de la adquisición y de conformidad con el Manual de Contratación de la Institución, que contempla su acreditación cuando esta haya sido exigida.

16. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La oferta deberá presentarse **en la institución educativa** y será cargado al Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en el proceso de Régimen Especial creado por la Institución Educativa, antes de la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma.

La oferta deberá presentarse en idioma español y en pesos colombianos. La presentación de la oferta implica que el proponente conoce y acepta las condiciones de la invitación, los documentos del proceso.

17. PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá indicar el valor unitario de cada computador portátil y el valor total de los quince (15) equipos. El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial del proceso.

El precio ofertado deberá comprender la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para ejecutar el objeto, incluidos transporte, entrega, accesorios, garantías, tributos y demás conceptos a cargo del contratista.

18. EVALUACIÓN Y FACTOR DE SELECCIÓN: El factor de selección será el menor precio, conforme al procedimiento previsto en el Acuerdo No. 002 de 2025 para la contratación hasta veinte (20) SMMLV.

La Institución verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos establecidos en la invitación y comparará las ofertas económicas presentadas. La selección recaerá en la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas.

Cuando sea procedente, la Institución podrá solicitar aclaraciones o documentos subsanables dentro del término que señale, siempre que con ello no se permita modificar, mejorar o completar aspectos sustanciales de la oferta económica o técnica que afecten la comparación objetiva de las propuestas.

19. CAUSALES DE RECHAZO

- Presentar la oferta después de la fecha y hora de cierre establecidas por la institución educativa aplicadas en el SECOP II.
- Presentar una oferta económica superior al presupuesto oficial.
- No cumplir las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- Encontrarse el proponente incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.
- No acreditar la capacidad jurídica para presentar oferta y contratar.
- No subsanar dentro del término concedido un requisito susceptible de subsanación.
- Modificar la oferta económica o aspectos sustanciales de la oferta técnica con ocasión de una aclaración o subsanación.
- Presentar información o documentos cuya falsedad o inconsistencia sustancial sea comprobada.
- Configurar cualquiera otra causal de rechazo prevista expresamente en la presente invitación o derivada de una prohibición legal aplicable.

20. EMPATE: En caso de empate en el menor precio entre ofertas que cumplan las condiciones exigidas, la Institución aplicará la regla de desempate establecida en el Acuerdo No. 002 de 2025 para la modalidad de contratación hasta veinte (20) SMMLV, dejando constancia de su aplicación en el informe de evaluación o en el documento de selección.

21. GARANTÍAS: De conformidad con el Manual de Contratación de la Institución, para el presente proceso no se exigirá garantía **contractual**, atendiendo la naturaleza de la adquisición, su cuantía, plazo, forma de pago y nivel de riesgo, teniendo en cuenta que **no se pacta anticipo y el pago se realizará contra entrega y recibo a satisfacción**.

Lo anterior, sin perjuicio de las **garantías legales, comerciales y del fabricante** aplicables a los equipos suministrados y de la responsabilidad del contratista por su calidad, idoneidad y correcto funcionamiento.

22. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el servidor o persona que designe la Rectora de la Institución Educativa mediante el acto o documento correspondiente. El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas, el plazo, la entrega y el recibo a satisfacción de los bienes, así como los requisitos necesarios para autorizar el pago.

23. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO / LUGAR
Publicación de la invitación y documentos del proceso	21 de octubre de 2026	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Plazo para observaciones a la invitación	21 al 22 de octubre de 2026, hasta las 12:00 m.	Instalaciones de la Institución educativa
Respuesta a observaciones, cuando se presenten	22 de octubre de 2026, hasta las 4:00 p. m.	Instalaciones de la Institución educativa
Cierre y plazo máximo para presentar ofertas	23 de octubre de 2026, 10:00 a. m.	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Apertura y evaluación de ofertas	23 de octubre de 2026, 10:15 a.m.	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Publicación del informe de evaluación	23 de octubre de 2026	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Observaciones al informe de evaluación	Hasta el 26 de octubre de 2026, 12:00 m.	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Respuesta a observaciones y selección	26 de octubre de 2026, 2:00 p.m.	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa
Contrato	27 de octubre de 2026	Cartelera oficial y/o pág. Web Institución educativa

24. PUBLICIDAD, OBSERVACIONES Y COMUNICACIONES; Los documentos del proceso, las ofertas en los términos de publicidad que correspondan, el informe de evaluación, las respuestas a observaciones, la decisión de selección y los documentos contractuales serán gestionados y publicados en SECOP II conforme a las reglas de la plataforma y al régimen aplicable.

Las observaciones, aclaraciones y comunicaciones relacionadas con el proceso deberán tramitarse a través de SECOP II dentro de los términos establecidos en el cronograma.

25. SELECCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Concluida la evaluación y atendidas las observaciones que se presenten, la Rectora, en calidad de ordenadora del gasto, efectuará la selección de la oferta que corresponda de acuerdo con las reglas de la presente invitación y el Manual de Contratación.

La contratación se formalizará mediante el documento contractual que corresponda conforme al Acuerdo No. 002 de 2025 y al procedimiento implementado en SECOP II. La ejecución estará sujeta a la expedición del Registro Presupuestal y al cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el contrato.

26. RECIBO, PAGO Y CIERRE CONTRACTUAL: La entrega de los equipos será objeto de verificación por el supervisor. El recibo a satisfacción procederá únicamente cuando se constate que los quince (15) computadores cumplen las cantidades, especificaciones, condiciones de funcionamiento, accesorios y garantías exigidas.

El pago se tramitará una vez se produzca el recibo a satisfacción y se cumplan los requisitos documentales establecidos. Finalizada la ejecución, se dejarán las constancias de cumplimiento y cierre que correspondan de acuerdo con el Manual de Contratación y la naturaleza del contrato.

27. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES: La presentación de la oferta constituye manifestación de conocimiento y aceptación de la presente invitación, de los documentos del proceso y de las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas por la Institución Educativa.

Girón, Santander, 21 de octubre de 2026.



ÁNGELA JOHANA MANRIQUE MONSALVE
Rectora Institución Educativa Colegio Roberto García Peña