INVITACIÓN A COTIZAR 2026

SUMINISTRO DE EQUIPOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS TECNOLÓGICOS

Dosquebradas, 21 de noviembre de 2026

Destinatarios: personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de comercialización y suministro de bienes y componentes tecnológicos.

La Institución Educativa María Auxiliadora invita a presentar cotización para el suministro de equipos de conectividad, repuestos, accesorios y materiales tecnológicos destinados a la adecuación de la red de la biblioteca, la recuperación de la conectividad inalámbrica y el funcionamiento de equipos informáticos institucionales.

1. OBJETO Y NECESIDAD

Contratar el suministro de bienes y componentes tecnológicos nuevos, compatibles y aptos para fortalecer los ambientes de aprendizaje y atender las necesidades de reparación de equipos y redes de la Institución Educativa María Auxiliadora.

La biblioteca requiere adecuar y recuperar su infraestructura de conectividad para que las estudiantes accedan a bibliotecas digitales, plataformas de aprendizaje, actividades de investigación y recursos de Formación Integral. Adicionalmente, se requiere disponer de repuestos y suministros para recuperar equipos de Psicología, Secretaría y sala de sistemas, y para restablecer o mejorar la conectividad wifi al servicio de la comunidad educativa.

El alcance de esta invitación es únicamente el suministro y entrega de bienes. La instalación, el diagnóstico y las labores de reparación serán ejecutados por el contratista de mantenimiento de la institución, mediante las actuaciones que correspondan a su contrato vigente; no se reconocerán nuevamente esos servicios al proveedor de los bienes.

2. PRESUPUESTO ESTIMADO Y CONDICIONES PRESUPUESTALES

El presupuesto máximo de referencia para la adquisición es de TRES MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.097.000), incluidos impuestos a que haya lugar, transporte y todos los costos relacionados con la entrega. Del valor previsto, $469.700 corresponden a la línea de equipos y $2.627.300 a la línea de suministros y repuestos, sin perjuicio de los precios que resulten del proceso de selección.

La contratación y ejecución quedan condicionadas a la aprobación y registro de las modificaciones presupuestales que correspondan, a la adecuada imputación de los rubros, a la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y del Registro Presupuestal (RP), y a los demás requisitos aplicables. La cifra indicada es una estimación presupuestal, no una certificación de disponibilidad expedida.

En los registros de ejecución deberá mantenerse identificada la destinación de los recursos de Formación Integral (FI) por $746.724, para bienes directamente relacionados con la conectividad pedagógica de la biblioteca y los ambientes educativos, de conformidad con el proyecto y la autorización presupuestal correspondiente. No se imputarán a FI reparaciones destinadas exclusivamente a dependencias administrativas.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y CANTIDADES

Los bienes deberán ser nuevos, originales o equivalentes funcionales de calidad verificable, sin uso, compatibles con los equipos y la infraestructura institucional. Las marcas o series mencionadas para fuentes y cargadores se emplean únicamente como referencias de compatibilidad con equipos existentes; se admitirán equivalentes técnicamente compatibles.

N.º	BIEN / CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	CANT.	LÍNEA
1	Unidad de estado sólido interna SSD SATA III de 256 GB como mínimo; formato y conectores compatibles con computadores existentes.	3	Suministro
2	Switch Ethernet de cinco (5) puertos para conectividad de red local; equipos nuevos y de funcionamiento comprobable.	1	Equipo
3	Fuente de alimentación 12 V / 3 A, con conector y polaridad compatibles con el equipo a intervenir.	1	Suministro
4	Gabinete Rack de cinco unidades (5RU), apto para alojar y proteger elementos de conectividad de la red institucional.	1	Equipo
5	Paquete de amarres plásticos de 15 cm para organización y sujeción de cableado.	1	Suministro
6	Cable dúplex eléctrico, calibre No. 14, con aislamiento apropiado para la instalación y seguridad eléctrica requeridas. Unidad: metro lineal.	29 m	Suministro
7	Regleta multipuerto de seis (6) tomas con regulador o protección indicada, de uso institucional y con especificación de capacidad eléctrica.	1	Equipo
8	Clavija aérea de caucho, compatible con la instalación eléctrica prevista.	2	Suministro
9	Cable HDMI de cinco (5) metros, con conectores estándar y funcionalidad de transmisión de audio y video.	14	Suministro
10	Switch de ocho (8) puertos Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps, para conectividad de red institucional.	1	Equipo
11	Cargador tipo punta de aguja compatible con computador HP todo en uno existente; indicar voltaje, corriente, potencia y conector.	1	Suministro
12	Cable de red UTP categoría 6, 100 % cobre, presentación de cien (100) metros por unidad; total requerido: dos (2) unidades.	2 × 100 m	Suministro
13	Fuente de poder compatible con equipos Dell OptiPlex 9020, 3020 y 290 o con la referencia institucional que se especifique antes de entrega.	1	Suministro
14	Fuente de poder ATX para computador de escritorio, potencia nominal de 750 W, con conectores y protecciones compatibles.	3	Suministro

El oferente indicará, por cada renglón, marca o fabricante cuando aplique, referencia ofrecida, unidad de medida, cantidad, precio unitario, impuestos y valor total. Los elementos deberán entregarse en cantidades completas y compatibles; no se admitirán sustituciones sin autorización escrita de la supervisión.

4. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

El plazo de entrega será de dos (2) días calendario, contados desde la fecha de inicio consignada en el acta de inicio del contrato, una vez cumplidos los requisitos de

perfeccionamiento y ejecución. La entrega se realizará en la sede de la Institución Educativa María Auxiliadora, Calle 43 No. 13-74, barrio Buenos Aires, Dosquebradas, Risaralda.

El proveedor asumirá embalaje, transporte, cargue, descargue y los riesgos hasta el recibo a satisfacción. Entregará los bienes nuevos, debidamente identificados, con sus fichas técnicas y soportes de garantía. La supervisión comprobará cantidades, estado, compatibilidad documental y especificaciones, dejando constancia del recibido y del destino institucional de los bienes.

5. GARANTÍA COMERCIAL, CALIDAD Y ATENCIÓN DE NOVEDADES

Se exigirá garantía comercial mínima de seis (6) meses, contados desde el recibo a satisfacción, frente a defectos de fabricación y fallas atribuibles a la calidad de los bienes, sin perjuicio de las garantías legales que correspondan. El oferente informará los procedimientos, datos de contacto y plazos para atender reclamaciones. Los bienes defectuosos deberán ser reemplazados o reparados, según su naturaleza y la garantía aplicable, sin costo adicional para la institución.

El proveedor no será responsable de daños derivados de instalaciones técnicamente incorrectas realizadas por terceros, salvo cuando el daño sea consecuencia de defectos del bien suministrado. La verificación de funcionamiento se articulará con el supervisor y el contratista de mantenimiento institucional.

6. FORMA DE PAGO

Se realizará un (1) pago equivalente al ciento por ciento (100 %) del valor efectivamente contratado, sin anticipo, después de la entrega completa y recibo a satisfacción por parte de la supervisión. Para el trámite se requerirán la factura electrónica o documento legalmente procedente, acta o certificación de recibo a satisfacción, documentos tributarios y acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando legalmente corresponda. Se efectuarán las retenciones e impuestos que resulten aplicables.

7. CONTENIDO MÍNIMO DE LA COTIZACIÓN

La propuesta deberá estar fechada y firmada e identificar al oferente (nombre o razón social, documento o NIT, dirección, teléfono y correo). Deberá discriminar los catorce (14) renglones solicitados, sus cantidades, especificaciones, unidades de medida, precios unitarios, impuestos y valor total; además, indicar marca o referencia cuando aplique, plazo de entrega, condiciones de garantía comercial y aceptación de la forma de pago. Su vigencia mínima será de treinta (30) días calendario contados desde el cierre.

Se adjuntará RUT actualizado, certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil vigente, según corresponda, y manifestación de no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar. La institución podrá solicitar aclaraciones o subsanaciones documentales permitidas, sin alterar las condiciones esenciales de la oferta.

8. PRESENTACIÓN, CIERRE Y VERIFICACIÓN DE OFERTAS

Las cotizaciones se recibirán exclusivamente en el correo electrónico ydiaz@mariaauxiliadorasalesianas.edu.co, con el asunto: «Cotización – suministro de equipos y repuestos tecnológicos – IEMA 2026».

Fecha límite de recepción: martes 24 de noviembre de 2026, a las 12:00 del mediodía (hora legal de Colombia).

La institución verificará la conformidad técnica de cada renglón, las cantidades, la compatibilidad, las garantías, el plazo de entrega y el precio total. Entre las ofertas que cumplan todos los requisitos esenciales, se privilegiará la propuesta económicamente más favorable dentro del presupuesto aprobado, según los factores y el procedimiento del Manual de Contratación institucional. El resultado se documentará en el acta o soporte de evaluación correspondiente.

Esta invitación no implica aceptación de oferta, adjudicación ni autorización de entrega de bienes. La selección y celebración del contrato dependerán del cumplimiento del trámite contractual y presupuestal exigible.

9. MARCO JURÍDICO Y REGLAS DE ACTUACIÓN

La invitación se adelanta conforme al artículo 13 de la Ley 715 de 2001; los artículos 2.3.1.6.3.11, 2.3.1.6.3.12 y 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015; los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad; y el Manual de Contratación aprobado por el Consejo Directivo. Para contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes se aplican los procedimientos propios de los Fondos de Servicios Educativos establecidos por el Consejo Directivo, sin perjuicio de las obligaciones de publicidad y control que correspondan.

La ejecución estará supeditada a la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de la destinación específica de los recursos, particularmente los de Formación Integral destinados a conectividad educativa. La institución podrá abstenerse de contratar si no se cumplen los requisitos presupuestales, técnicos o jurídicos.

Cordialmente,

SOR TERESITA DE JESÚS VERHELST SOLANO

Rectora – Ordenadora del Gasto

Proyecta: Yovanna Patricia Díaz Forero – Auxiliar Administrativa.