

## ESTUDIO PREVIO

FECHA: noviembre 21 de 2025

**OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO EXISTENTE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ORIENTADO A PRESERVAR SU BUEN ESTADO, FUNCIONALIDAD Y DURABILIDAD EN LA INSTITUCION EDUATIVA “LA ESMERALDA” CHIVOR**

En virtud del principio de planeación, la Institución Educativa de carácter Oficial está obligada a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, por lo cual se determina:

### TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO

| FUENTE DE RECURSOS              | CODIGO                 | COMPLEMENTO SGP                         | DENOMINACION PRESUPUESTAL                     | VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO               |
|---------------------------------|------------------------|---|---|---|
| 23<br>TRANSFERENCIAS NACIONALES | 2.003.1.2.02.02.008.05 | Matrícula Y Jornada Única (\$3,000,000) | Servicio mantenimiento de mobiliario y equipo | TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$3,000,000) |

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA ESMERALDA” del municipio de Chivor - Boyacá, en calidad de carácter Oficial, recibe recursos operacionales, por transferencias nacionales (recursos provenientes del sistema general de participación), departamental y por recursos de capital como resultado del esquema de asignación de los recursos de la participación para educación está orientado a asegurar que la educación pública esté al servicio de los niños, niñas y adolescentes, bajo criterios de equidad, eficiencia y sostenibilidad fiscal, teniendo en cuenta las necesidades reales de la Institución Educativa.

El Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación de cero a grado once de todas las Instituciones de orden Nacional Estatal por medio de la Ley 715 DE 2001 Art. 11 al 14 y del decreto 1075 de 2015.

La inversión de los recursos se encuentra regulada por la Ley 715 de 2001, el decreto reglamentario de educación Ley 715 DE 2001 Art. 11 al 14 y 1075 de mayo de 2015, teniendo en cuenta que se refiere sumas no superiores a veinte (20) SMLV.

La destinación de los recursos deberá realizarse teniendo en cuenta las políticas, programas y proyectos en materia educativa contemplados en el plan de desarrollo de la respectiva entidad territorial y en coordinación con esta.

Que la comunidad educativa en la formulación de proyectos y el diagnóstico institucional; determine una partida presupuestal con los recursos del GASTOS CON RECURSOS DE TRANSFERENCIAS NACIONALES Para cubrir los gastos de la Institución educativa, según estudios de viabilidad para la adquisición, de acuerdo con el historial, necesidades. Igualmente, la institución educativa tendrá en cuenta los manuales expedidos por el MEN, sobre compra de mobiliarios, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.

Para la vigencia 2025 las Instituciones Educativas percibieron mayores a través de la Resolución No. 006171 del 27 de marzo de 2025, recursos que se invertirán reglamentados mediante circular Ministerial 16 de 2025 en donde establece directrices de inversión y se focalizaran en sus complementos de asignación matrícula, formación integral y fortalecimiento de ambientes de preescolar, según sea el caso, y se orienta dar prioridad a las siguientes inversiones, fundamental que el uso de estos recursos se planifique en concordancia con el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y el Plan de Formación Integral (PFI), garantizando que su ejecución atienda las necesidades prioritarias de la comunidad educativa y cumpla con la normativa vigente

#### Formación integral:

Adquisición de dotaciones pedagógicas para el establecimiento educativo, como son: mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual para la implementación de estrategias de formación integral.

- Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios.

- Gastos de viaje de los estudiantes tales como: transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el consejo directivo, de conformidad con el reglamento interno de la institución. Los costos que deban asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos.
- Inscripción y participación de los estudiantes en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del consejo directivo.
- Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, en especial aquellos requeridos para el desarrollo y fortalecimiento de los proyectos pedagógicos.
- Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, enmarcadas en los planes de mejoramiento institucional y en el plan de formación integral.
- Contratación de servicios de transporte escolar para los estudiantes, cuando se requiera, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte.
- Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para los estudiantes, incluyendo alimentación, transporte y materiales en el ejercicio de la formación integral.
- Desarrollo de actividades extracurriculares, culturales y deportivas que contribuyan a la formación socioemocional y ciudadana de los estudiantes.
- Creación y dotación de espacios de aprendizaje activo, como laboratorios de ciencia, aulas STEM o espacios de lectura y escritura creativa.

Implementación de estrategias de educación CRESE (ciudadana, para la reconciliación, antirracista, socioemocional y para el cambio climático), que incluyan materiales pedagógicos, talleres y estrategias para fortalecer la convivencia escolar.

- Organización de ferias del conocimiento y muestras pedagógicas, en las cuales los estudiantes puedan compartir proyectos y aprendizajes con la comunidad educativa.

#### Primera Infancia:

- Adquisición de dotaciones para las aulas de preescolar, como son: mobiliario a escala para niñas y niños de prejardín, jardín y transición, material pedagógico y colecciones de literatura infantil.

- Adecuación, ampliación y mejoramiento de infraestructura para las niñas y los niños de preescolar, en: las aulas de prejardín, jardín y transición, baterías sanitarias a escala y espacios de recreación de uso exclusivo por parte de las niñas y niños de preescolar.

#### JUSTIFICACION DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO

La Institución Educativa “La Esmeralda” en aras de asegurar un entorno seguro, funcional y propicio para el aprendizaje, en cuanto al correcto funcionamiento de los equipos informáticos y periféricos, previniendo fallas o deficiencias que se lleguen a presentar, es esencial, el mantenimiento adecuado de los equipos, incluyendo actualizaciones, reparaciones y remplazo de componentes dañados para conservar en óptimas condiciones el funcionamiento de los mismos, facilitando el desarrollo de actividades pedagógicas, académicas, planeación y organización con el uso de las tecnologías de la información y comunicación educativas como herramientas que dinamicen el proceso de aprendizaje de los estudiantes de las diferentes sedes de la Institución

El servicio de **mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario y equipo existente en la institución educativa** es necesario para **preservar su buen estado, funcionalidad y durabilidad**, garantizando así la adecuada prestación del servicio educativo en condiciones de seguridad, confort y eficiencia.

El mantenimiento preventivo permite **anticipar y corregir fallas menores**, evitando el deterioro progresivo de los bienes y prolongando su vida útil. Por su parte, el mantenimiento correctivo asegura la **reparación o sustitución oportuna de partes y componentes**, devolviendo la operatividad a los elementos que presentan desgaste, daños o averías.

La ejecución de este servicio contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales, al **asegurar ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas y comunitarias**. Asimismo, se enmarca en los principios de **uso racional de los recursos públicos y conservación del patrimonio institucional**, evitando costos mayores derivados de reemplazos innecesarios por falta de mantenimiento oportuno.

En consecuencia, se justifica la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo como una acción indispensable para **mantener la continuidad del servicio educativo, garantizar la seguridad de los usuarios y optimizar los recursos físicos y financieros de la institución**.

Se justifica la Compra de cartuchos de tóner negro compatible con una impresora láser **Ricoh** para el área administrativa, de igual manera adquirir cartuchos de tinta de

colores (cian, magenta, amarillo) y un cartucho negro para una impresora [HP](#) de uso doméstico. Estos cartuchos tienen una capacidad limitada y deben reemplazarse con frecuencia se debe garantizar el rendimiento óptico, así el suministro nos permite costos a largo plazo.

Los Fondos de Servicios Educativos -FSE en las instituciones educativas públicas están destinados a cubrir gastos relacionados con el funcionamiento académico y administrativo, así como con la mejora de la calidad educativa. Los lineamientos sobre su uso están regulados por la Ley 715 DE 2001 Art. 11 al 14 y el Decreto 1075 de 2015, el cual establece sobre la utilización de los recursos lo siguiente: ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos, **literal 2.** Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.

**CONCLUSIÓN:** La Institución Educativa debe contratar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO EXISTENTE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ORIENTADO A PRESERVAR SU BUEN ESTADO, FUNCIONALIDAD Y DURABILIDAD EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA ESMERALDA” CHIVOR**

**CONTRATACIÓN:** Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad por tratarse de una cantidad inferior a los veinte (20) SMLV la establece la Ley 715 de 2001 art.13 y el Decreto 1075 de 2015 Para las Entidades Estatales que aplican regímenes especiales de contratación, el Manual de Contratación como instrumento que define los Procedimientos para seleccionar a los contratistas, aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo Nª.001-2025 del 11 de marzo de 2025.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**OBJETO A CONTRATAR:** La Institución Educativa “La Esmeralda” está interesada en contratar a una persona natural o Jurídica para que cumpla el objeto de: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO EXISTENTE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, ORIENTADO A PRESERVAR SU BUEN ESTADO, FUNCIONALIDAD Y DURABILIDAD EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA ESMERALDA” CHIVOR.**

### a. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Duración del contrato   | Tres Dias   |
| Valor aproximado        | TRES MILLONES DE PESOS M/CTE <b>(\$3,000,000)</b>   |
| Forma de pago sugerida: | Como garantía se tendrá en cuenta una vez se legalizada el acta de liquidación y recibí total del contrato. |
| Lugar de ejecución      | Fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA “LA ESMERALDA”                                   |

### ASIGNACION PRESUPUESTAL

| FUENTE DE RECURSOS              | CODIGO                 | COMPLEMENTO SGP                         | DENOMINACION PRESUPUESTAL                     | VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO                     |
|---------------------------------|------------------------|---|---|---|
| 23<br>TRANSFERENCIAS NACIONALES | 2.003.1.2.02.02.008.05 | Matrícula Y Jornada Única (\$3,000,000) | Servicio mantenimiento de mobiliario y equipo | TRES MILLONES DE PESOS M/CTE <b>(\$3,000,000)</b> |

#### b. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.

- o Las obligaciones se encuentran detalladas en el documento de términos y condiciones El pago oportuno del valor estipulado, según relación entregada por el contratista.
- o La Institución Educativa emitirá en los plazos establecidos la información concerniente para el proceso de las actividades del presente contrato
- o Deberá contar al día con la Documentación de la Contratación por ser contratos estatales solemnes, de tal suerte, tanto el documento de contrato como todos los actos preparatorios, de ejecución y liquidación del contrato deben constar por escrito y ser firmados por el funcionario responsable y con ellos se conformará el expediente para su posterior examen y evaluación
- o Tener en cuenta la Definición de Expediente Contractual dada por CCE en Concepto C-217 de 2023 “... la definición sobre la expresión de expediente contractual, se consolida como la recopilación física y electrónica de los documentos producidos durante el desarrollo de determinado trámite, actuación o procedimiento en cumplimiento de las

funciones que tiene asignadas una unidad administrativa al interior de una entidad, respetando el principio de procedencia”. El EXPEDIENTE Contiene información pública independientemente, de si se trata de documentos que deban ser publicados en SECOP

- o Tener en cuenta para el proceso de contratación lo establecido en el manual de contratación según acuerdo N°. 001-2025 del 11 de marzo de 2025. Manual de Tesorería según acuerdo N°. 002-2025 del 11 de marzo de 2025
  - o Forma De Pago: Se realizará con fecha establecida en el contrato previa firma de acta de Terminación y de liquidación.
- c. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además de las obligaciones propias del Contrato/Aceptación de Oferta en general, el contratista se obliga en especial a lo siguiente
- Entregar los bienes o prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y presentadas en la propuesta
  - Realizar la entrega de los bienes o prestar el servicio objeto del contrato/aceptación de oferta (que se suscriba), dentro del término y sitio señalado en el mismo.
  - Garantizar la calidad de los bienes/servicios, observando las pruebas técnicas de manufactura y cumplimiento de las condiciones ofrecidas.
  - Cuando los bienes/elementos objeto del contrato que se suscriba sean rechazados por su mala calidad durante su recepción o almacenamiento, el CONTRATISTA deberá realizar el cambio sin costo alguno para la Institución y lo deberá efectuar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al requerimiento. Los bienes serán sometidos al control de calidad por parte del supervisor o su delegado en la parte técnica.
  - Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la entrega de los bienes o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo (Cuando aplique).
  - Informar de inmediato a la institución y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.
  - Dar cumplimiento a lo preceptuado con respecto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales
  - Presentar el informe de actividades y cumplimiento de sus obligaciones
  - El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Institución.
  - Todas las responsabilidades respecto de dicho personal serán exclusivas del CONTRATISTA.

### 3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

La Institución Educativa describe la ficha técnica, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, los mantenimientos, los servicios, etcétera., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso

Dentro del valor de la oferta se entenderán comprendidos todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

El valor total de la oferta se expresará en pesos colombianos y se cuantificará teniendo en cuenta el sistema de precios unitario fijo. Estos precios no estarán sujetos a revisiones o reajustes por causa o con ocasión del contrato. Debe incluir la ficha técnica de cada producto, para garantizar la cotización de los productos que institución requiere

El contratista deberá atender los siguientes aspectos técnicos:

| Items | DESCRIPCION DEL ELEMENTO                         | CANTIDAD | UBICACION DEL BIEN | UNIDAD DE MEDIDA |
|-------|--|----------|--------------------|------------------|
| 1     | Recarga Tóner Samsung D101                       | 2        | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |
| 2     | Cilindro Cartucho Tóner Samsun D101              | 1        | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |
| 3     | Chip Cartucho Tóner Samsung D101                 | 2        | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |
| 4     | Recarga Tóner HP 85A                             | 5        | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |
| 5     | Cilindro Cartucho Tóner HP85A                    | 3        | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |
| 6     | Cartucho Tóner Samsung D111                      | 1        | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |
| 7     | Cartucho Tóner HP 85A                            | 5        | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |
| 8     | Frasco tinta Epson Genérico Und. Negro y colores | 12       | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |
| 9     | Tóner Fotocopiadora Ricoh MP4002                 | 3        | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |
| 10    | Mantenimiento y arreglo Impresora                | 1        | SEDE CENTRAL       | UNIDAD           |

|    |   |   |                      |        |
|----|---|---|----------------------|--------|
|    | SAMSUNG SCX3405   |   |                      |        |
| 11 | Mantenimiento: Arreglo Impresora Epson L380, Destape Inyectores, reset,                 | 1 | CONCENTRACION URBANA | UNIDAD |
| 12 | Mantenimiento y arreglo Fotocopiadora RICOH Oficio MP 4002,                             | 1 | SEDE CENTRAL         | UNIDAD |
| 13 | Rodillo presión Fusor Footocop. Ricoh MP4002  | 1 | SEDE CENTRAL         | UNIDAD |
| 14 | Web de Limpieza Fusora Fotocopiad. Ricoh MP4002   | 1 | SEDE CENTRAL         | UNIDAD |
| 15 | Mantenimiento y arreglo Computadores, Actualización y configuración sistema operativo   | 1 | SEDE CENTRAL         | UNIDAD |
| 16 | Mantenimiento y arreglo Impresora HP 1102, cambio rodillo arrastre papel, acetato fusor | 1 | SEDE CENTRAL         | UNIDAD |

#### 4. ANALISIS DE RIESGO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

La rectora de la Institución en el desarrollo de los presentes estudios observa que pueden suceder en el desarrollo del contrato los riesgos que a continuación se describen:

| RIESGO                                | CONTRATISTA | INSTITUCION | ESTIMACIÓN          |
|---------------------------------------|-------------|-------------|---------------------|
| Riesgo Comercial                      | 100%        |             | 1.0% de posibilidad |
| Riesgo Financiero                     | 100%        |             | 1.0% de posibilidad |
| Riesgo de Administración del Contrato | 50%         | 50%         | 5.0% de posibilidad |
| Riesgo de Operación                   | 100%        |             | 2.0% de posibilidad |

## MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

### GARANTÍAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

| PÓLIZAS EXIGIBLES    | SI | NO |
|----------------------|----|----|
| GARANTÍA DE SERIEDAD |    | NR |

Garantía de seriedad: No requiere por tratarse de un contrato de **MANTENIMIENTO EQUIPOS** donde el pago se realiza previo recibido a satisfacción, por lo tanto puede dar por terminado el contrato unilateralmente y contratar con otro proponente en un término prudencial en caso de no cumplirse con el objeto del mismo.

### GARANTÍAS EN EL CONTRATO A CELEBRAR Y EJECUCIÓN.

Por la forma de pago se requiere que el Contratista constituya, las siguientes pólizas:

| PÓLIZAS EXIGIBLES                       | SI | NO |
|---|----|----|
| <b>GARANTÍA ÚNICA</b>                   |    |    |
| CUMPLIMIENTO                            |    | X  |
| CALIDAD Y ESTABILIDAD                   |    | NA |
| ANTICIPO                                |    | NA |
| PAGO ANTICIPADO                         |    | NA |
| SUMINISTRO DE REPUESTOS                 |    | NA |
| ESTABILIDAD DE LA OBRA                  |    | NA |
| SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES |    | NA |
| RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL |    | NA |

NA: No Aplica NE: No Expiden

Por tratarse de una orden de **MANTENIMIENTO EQUIPOS'** no se exigirá póliza de cumplimiento, sin embargo los riesgos se mitigaran incluyendo en la orden las cláusulas penales y de facultades excepcionales.

## 5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

Perfil Del Contratista: Persona Natural o Persona Jurídica que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y que cuente con condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente en el servicio o suministro de lo requerido según objeto del contrato. Debe presentar los siguientes documentos, establecidos en el Manual de contratación ajustados a la normatividad

| # | DOCUMENTO REQUERIDO   | TIPO DE PROVEEDOR  |
|---|---|--|
| 1 | Propuesta por parte del contratista   | Persona Jurídica y Natural   |
| 2 | Existencia y representación legal expedido por Cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (Caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio.   | Persona jurídica y naturales obligadas a la inscripción en la cámara de comercio |
| 3 | Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica.  | Persona jurídica y Natural.  |
| 4 | Certificación de pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales. en atención a lo normado por el Decreto 1273 de 2018 Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el Título 7 a la Parte 2 del Libro 3 del Decreto 780 de 2016, Unico reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y Parafiscales de los Trabajadores Independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Unico Reglamentario del Sector Trabajo, los Trabajadores Independientes vinculados mediante Contrato de Prestación de Servicios, deben cancelar los aportes al | Personas Jurídicas y naturales.  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Sistema de Seguridad Social Integral, <u>mes vencido</u>   |  |
| 5 | RUT Registro Único tributario vigente. Sí el proveedor está obligado a facturar en forma electrónica debe tener la responsabilidad 52 facturador electrónico | Personas naturales y Jurídicas.  |
| 6 | Garantías Seriedad cumplimiento, calidad, correcto funcionamiento, estabilidad de obra, prestaciones sociales; según corresponda.                            | Personas naturales y jurídicas que suscriban actos contractuales superiores al 10% de la menor cuantía.<br><br>O sin importar la cuantía cuando el riesgo del servicio o la compra lo ameriten.  |
| 7 | Certificado de antecedentes (Procuraduría, Contraloría y Certificado Judicial) y REDAM (Registro de deudores alimentario morosos)                            | Persona natural y Jurídicas.   |
| 8 | Certificación Bancaria de la cuenta corriente o de ahorros del contratista   | Personas naturales o jurídicas para el pago por el origen de recursos gratuidad. Cuenta maestra.   |
| 9 | Documentos que acrediten experiencia   | Acreditar experiencia específica en la venta y/o suministro de bienes y/o servicios iguales o similares al objeto del presente proceso de contratación, mediante la presentación de un contrato suscrito con entidades públicas o privadas cuyo objeto contractual sea igual o similar al del presente proceso contractual.<br><br>Es válido para acreditar experiencia el certificado emitido por la entidad contratante, que dé cuenta del contrato o contratos, suscritos por el aspirante, donde conste como mínimo:<br><br>1. Las labores realizadas o el objeto del contrato |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>de donde se puedan inferir las labores realizadas.</p> <p>2. Fecha de inicio y de terminación del contrato, fechas de prórrogas, cesiones o suspensiones, si las hay. 3. Cumplimiento a satisfacción, especificar sí el contrato se cumplió a entera satisfacción o si se encuentra en ejecución.</p> |
|--|--|--|

## 6. JUSTIFICACIONES DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Para la selección se requiere que el contratista cumpla con la capacidad jurídica, financiera, Administrativo y de experiencia señaladas en el manual de contratación

La rectora dejará por escrito mediante un informe de evaluación de las dos propuestas cómo mínimo

a. **VERIFICACIÓN DEL VALOR DE LA OFERTA: Oferta con el menor precio.** La Institución Educativa “La Esmeralda” escogerá la oferta que económicamente tenga el menor precio para la verificación de los aspectos Técnicos y Jurídicos En caso de empate se tomaran factores agregados como: Elementos puestos en la sede principal de la Institución, mayores garantías, versiones y referencias superiores

b. **FACTOR DE VERIFICACION TECNICA.** La evaluación técnica se expresará en los términos según lo indicado en el manual de contratación: Calidad (30 puntos y Disponibilidad (10 puntos)

Se podrá verificar la autenticidad y exactitud de la información presentada por el oferente, pudiendo acudir a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información. La Institución podrá solicitar, subsanar o aclarar la información presentada por el proponente para el cumplimiento de las exigencias si lo considera necesario, sin importar el estado en el que se encuentre el proceso de selección.

## 7. SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Institución Educativa estará a cargo de la Señora. **RUZMIRA DEL TRANSITO RUIZ CASTAÑEDA** Identificada con C.C N°. 23.306.565 expedida en Chivor, designado por el ordenador del gastos mediante Resolución N° 26 del 25 de

septiembre de 2025, quien además se le notificará oportunamente al contratista. En ningún caso el Supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y la Institución Educativa ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades

#### 8. VALOR ESTIMADO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para el presente proceso está respaldado con el(los) certificado(s) de disponibilidad presupuestal, expedido(s) por el auxiliar administrativo de la Institución Educativa, así

| FUENTE DE RECURSOS              | CODIGO                 | COMPLEMENTO SGP                         | DENOMINACION PRESUPUESTAL                     | VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO             |
|---------------------------------|------------------------|---|---|---|
| 23<br>TRANSFERENCIAS NACIONALES | 2.003.1.2.02.02.008.05 | Matrícula Y Jornada Única (\$3,000,000) | Servicio mantenimiento de mobiliario y equipo | TRES MILLONES DE PESOS M/TE (\$3,000,000) |

Presentado por,



Mg. **CLAUDIA MARCELA LÓPEZ LÓPEZ**  
**ORDENADOR DEL GASTO**  
I.E “La Esmeralda” Chivor-Boyacá