GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ESTUDIO PREVIO

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
1.1 Tipo de Presupuesto Asignado.	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. **2.3.5.02.09.01.01.02 REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS.**	
1.2 Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Manual de Adquisiciones	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y CCTV A TODO COSTO LO QUE INCLUYE PARTES Y REPUESTOS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CATUMARE	
2. DATOS DE LA CONTRATACION	
Nº ESTUDIO	5
Ciudad y fecha de elaboración del estudio previo:	Villavicencio, 30 de enero de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Lily Johanna Gamba, pagadora
Dependencia solicitante:	Rectoría.
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO DECRETO	
3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	
El Rector de la institución educativa tiene la responsabilidad de velar por el buen desempeño de las actividades administrativas y académicas que conllevan el debido cumplimiento del deber misional, procurando atender el bienestar de toda la comunidad educativa, y atendiendo las solicitudes y requisiciones presentadas por el gobierno nacional, los directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia. Actualmente la Institución Educativa requiere de manera urgente el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, fotocopiadoras y CCTV, incluyendo cambio de partes, ya que es necesario contar con estos equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, igualmente, se requiere brindar mantenimiento a los equipos que son utilizados en el área administrativa y directiva los que son utilizados de manera diaria para la impresión y generación de documentos como constancias, certificaciones y demás. El mantenimiento es preventivo y correctivo para los equipos de cómputo e impresión (mayor a 300) y para el sistema de CCTV y el wifi de todas las sedes (Catumare, Campestre, Nuevo Horizonte, San Jorge, La Rochela), a fin que oficina y aulas de sistemas telemáticos funcionen en debida forma, considerando que se tratan de herramientas de asistencia administrativa para atender una población de estudiantes y docentes. La Institución no cuenta con personal administrativo, ni operativo destinado a cumplir funciones de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos como tampoco con las herramientas, equipos, ni los insumos y partes o repuestos necesario para ello. Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo y eléctricos como son las cámaras de televisión que	

prestan servicio como herramientas pedagógicas y como equipo de seguridad es una obligación.

En el acuerdo sobre PAA 2026, se estableció el rubro de servicios técnicos para atender las necesidades de la IE y el presupuesto 2026 dispuso los recursos para adelantar este mantenimiento.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica para que realice el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo (lo que incluye repuestos, partes e insumos) conforme a lo expresado en la descripción del objeto a contratar.

El contratista tendrá a su cargo el mantenimiento de los equipos focalizados por la IE, así como el levantamiento del acta de estado de cada equipo según el protocolo de inventario de equipos y el suministro de algunas licencias de oficce para equipos de directivos y otros funcionarios de la IE. Igualmente, se requiere que apoye el proceso de baja de bienes de inventario en caso de ser requerido por el funcionario de almacén.

.2 Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución

3.2.1. Objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y CCTV A TODO COSTO LO QUE INCLUYE PARTES Y REPUESTOS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA CATUMARE.

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes conforme al acuerdo 02 de 2026 sobre PAA en su artículo 1:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	81112303 -81112306-44103125	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES, KIT DE IMPRESORAS, CCTV.

.

3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual

Se trata del servicio de mantenimiento cada vez que se requiera por daños ocasionales para los equipos de la institución y dos mantenimientos preventivos durante el año en fechas pactadas con el supervisor, uno al inicio y otro en el segundo semestre de 2026. De la misma manera, se adelantara el mantenimiento preventivo de aquellos equipos que requieren cambio de partes o repuestos, según informe entregado en el año anterior por quien adelantará dicho mantenimiento. Las partes pactadas tienen como fin brindar el mantenimiento correctivo a los equipos que lo requieren actualmente en la IE. Inicialmente el contratista se compromete a entregar y cambiar unos repuestos como se establece en este estudio. En caso de que se requiera suministro de partes no pactado en el contrato para mantenimiento correctivo de equipos la IE deberá proceder para obtenerlas y de esta manera que el contratista pueda generar la reparación. Los servicios prestados para atender las solicitudes de la IE cuando se requiera estarán incluidos en los pagos pactados y deberán ser evidenciadas en el informe de contratista y las actas de supervisión del contrato.

La relación de equipos sobre los que recae el mantenimiento preventivo y correctivo son los siguientes:

ITEM	RUBRO DE SERVICIO TÉCNICO EN SEDE	DETALLE	Unidad
1	NUEVO HORIZONTE	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	25
2	SAN JORGE	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	25

3	TECNICA EN SISTEMAS CATUMARE	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	25
4	ROCHELA	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	28
5	TECNICA MEDIO AMBIENTE CAMPESTRE	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	13
6	INFORMATICA CAMPESTRE	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	20
7	INFORMATICA CAMPESTRE PC TODO EN UNO	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	11
8	SALA 23 CAMPESTRE	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	26
9	DIRECTIVOS	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	6
10	ADMINISTRATIVOS PORTATILES	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	4
11	ADMINISTRATIVOS PC	CORRECTIVO SIN SUMINISTRO	6
12	CCTV CATUMARE 26 CAMARAS, 1 dvr de 32, DD 1TB	MANTENIMIENTO FISICO PREVENTIVO	27
13	CCTV SAN JORGE 16 CAMARAS, 1 dvr 16, DD 1 TB	MANTENIMIENTO FISICO PREVENTIVO	17
14	CCTV ROCHELA: 16 CAMARAS Y DVR DE 16, DD 1 TB	MANTENIMIENTO FISICO PREVENTIVO	17
15	CCTV CAMPESTRE 32 CAMARAS, 1 DVR DE 32 Y DD 4 TB	MANTENIMIENTO FISICO PREVENTIVO	33
16	CCTV NVO HTE CON 14 CAMARAS, DVR DE 16 Y DD DE 1 TB	MANTENIMIENTO FISICO PREVENTIVO	15
17	IMPRESORAS	MANTENIMIENTO FISICO PREVENTIVO	2
18	FOTOCOPIADORAS	MANTENIMIENTO CORRECTIVO SIN PARTES	9
ITEM	**RUBRO DE MANTTENIMIENTO**	**DETALLE**	**Unidad**
19.1	MANTENIEMITNO CORRECTIVO A TODO COSTO QUE INCLUYE LA INSTALACION DE LOS SIGUIENTES PARTES:	PANTALLA 19" PARA TODO EN UNO	10
19.2		BATERIA SONY 2032 CR6	10
19.3		DISCO SSD 240 GB ADATA	10
19.4		ADAPTADOR 12 VB 2 QMP	20
19.5		VALUMS PASIVO CCTV	20
19.6		MEMORIA DDR3 4GB	10
19.7		CARGADOR PORTATIL	10
19.8		TECLADO PORTATIL	10
19.9		NVR CCTV 32 CH	1
19.10		TÓNER IMPRESOTA KL	1
19.11		UPS 600W	3

.

3. 3 Obligaciones del contratista de la Institución Educativa Técnica Catumare.

3.3.1 Obligaciones del Contratista:

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato juntamente con el supervisor de este.

2. Atender el llamado del supervisor o contratante para acordar las condiciones del contrato.
3. Hacer entrega oportuna de los ítems del objeto del contrato.
4. Emplear productos permitidos por las entidades de salud pública y hacerse cargo de los riesgos generados por su uso.
5. Permitir al supervisor la revisión y conteo de los repuestos o partes empleados en la ejecución del contrato.
6. Revisar las cantidades del servicio estipuladas en los ítems y tener en cuenta que no se adicionará mayor recurso por mayor cantidad, pero sí se descontará por cantidades de servicio no ejecutado acorde con el valor unitario cotizado para la ejecución del contrato.
7. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de esta como donde quiera que se desarrollen la actividad derivada del contrato.
8. Hacer entrega de los soportes correspondientes a la contratación de conformidad con lo establecido en este estudio.
9. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud y pensiones los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con Decreto 1703 de 2002, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1562 del 2012 y ley 1955 de 2019 en artículo 244 sobre Base de Cotización de los contratistas independientes y cuyas planillas deben ser presentadas antes de cada pago ante el supervisor y funcionario administrativo que funja como tesorero o pagador de la IE.
10. Coordinar con el supervisor el seguimiento del servicio.
11. Hacer entrega oportuna del servicio de acuerdo con las especificaciones de la propuesta aceptada.
12. Tener en cuenta el tiempo de ejecución y su relación con las condiciones propias del contexto en el cual se desarrolla el servicio.
13. Proporcionar repuestos e insumos de buena calidad y en las cantidades establecidas en el contrato.
14. Observar las normas de bioseguridad y protección social para sí, su personal y demás que se han dictado para proteger la salud y bienestar de la comunidad educativa.
15. La institución educativa se reserva el derecho de recibir el servicio y sus materiales cuando se detecten posibles irregularidades.
16. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
17. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.
18. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
19. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
20. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.
21. Atender los llamados del supervisor del contrato y brindar cumplimiento dentro del tiempo fijado como

fecha de finalización.

3.3.2. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales entre ellas, entregar el acta de inicio del contrato al contratista.
3. Asignar a tiempo la supervisión del contrato. El supervisor forma parte de la IE.
4. Realizar los descuentos y reportes de ley acerca del contrato y el contratista.
5. Realizar seguimiento en las plataformas definidas para este fin a la información suministrada por el contratista.
6. Realizar a través del funcionario administrativo pertinente el reporte total de la información contractual a las plataformas establecidas para este fin.
7. Rendir el SECOP y demás plataformas pertinentes todo lo relacionado con el contrato dentro del tiempo legalmente establecido.
8. Nombra el supervisor del contrato.
9. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales entre ellas, entregar el acta de inicio del contrato al contratista.

3.4 Modalidad de contratación, justificación y fundamentos jurídicos

La INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE, en desarrollo de lo previsto en el régimen especial que cobija a las instituciones educativas, consagrado en la Ley 715 de 2001 y en los decretos reglamentarios 1075 (compila el 4791 de 2008, modificado y adicionado por el Decreto 4807 de 2011) y 1082 de 2015; y el Manual interno de contratación, adelantara el proceso de contratación bajo la modalidad directa considerando que el valor del contrato no supera los 20 smmlv.

La necesidad esta determinada en el PAA 2026 y dado que se trata de contrato que no supera los 20smmlv no requiere proceso de selección de contratista, sin embargo, la institución observara los principios de idoneidad, responsabilidad, planeación, economía, transparencia y demás dispuesto para el manejo de recursos públicos.

La institución educativa respetuosa de las directrices sobre austeridad en el gasto (Decreto 199 de 2024), manifiesta que los servicios que por este medio se contratan no son suntuosos o suntuarios.

3.4.1 Consulta de precios o condiciones de mercado

ANÁLISIS DEL CONTEXTO: A la fecha la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE DE VILLAVICENCIO, requiere contratar el servicio técnico de mantenimiento de equipos de cómputo con cambio de partes o repuestos con el fin de optimizar el uso de dependencias que posee y que deben permanecer disponibles para la comunidad educativa en sus diferentes sedes de Rochela, San Jorge, Nuevo Horizonte, Campestre y Catumare en las cuales posee oficinas, salas de cómputo, coordinaciones, área administrativa y de vigilancia de la IE como el CCTV.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA. La Institución educativa Técnica Catumare de Villavicencio, para cubrir las necesidades de áreas funcionales requiere el servicio de mantenimiento de equipos de electrónicos de oficina, circuito cerrado de televisión (CCTV) y computadores de salas de informática a través de los proveedores Nacionales y Regionales según condiciones de mercado establecidas por los proveedores de estos productos a

nivel regional y nacional.

ANÁLISIS DE LA OFERTA DESCRIPCIÓN DEL MERCADO. El mercado nacional y regional, cuenta con empresas de reconocida trayectoria, con capacidad de mejorar el nivel de información de nuestros clientes y su participación en la sociedad. Este proceso en aras de conocer precios actuales se procedió a solicitar cotizaciones, acorde con el valor destinado en rubro de servicios técnicos del PAA 2026, para mantenimiento de equipos e infraestructura de la IE. Para soportar el análisis económico del valor estimado del contrato, se solicitaron tres cotizaciones que se consideran como sustento de este estudio y se relacionan como soporte para el estudio de mercado y asumir mejores decisiones en relación con la compra de la copiadora aquí requerida.

PRECIOS DEL MERCADO. Con el fin de obtener los precios del mercado se procedió a solicitar tres (3) cotizaciones a entidades dedicadas al objeto del presente contrato. Se adjuntan a este estudio previo.

Es importante establecer que la institución educativa cuenta en su histórico con la prestación de esta clase de servicios, en años anteriores, lo que le ha permitido conocer a sus proveedores y las experiencias que se ha manejado en lo favorable con ellos, lo mismo que los precios y costos que se vienen logrando.

De esta manera se revisará esos datos históricos, sin desconocer los reajustes a que se presentan por aumento de tasas o inflación, para determinar los valores a presupuestar para la suscripción del contrato, propio de este estudio.

3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

Se establece el contrato acorde con el rubro del presupuesto **2.3.5.02.09.01.01.02 REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS y el rubro** al CDP No. 06 de 30 de enero de 2026 por valor de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS $25.812.860,00 MDA CTE A LO CUAL SE APLICAN IMPUESTOS Y RETENCIONES DE LEY** pagado con recursos de la fuente SGP.

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

CDP No. 06 de 30 de enero de 2026 por **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS $25.812.860,00 MDA CTE LEGAL COLOMBIANA A LO CUAL SE APLICAN IMPUESTOS Y RETENCIONES DE LEY** pagado con recursos de la fuente SGP autorizado por el ordenador del gasto y rector de la IE.

3.5.2 Forma de Pago del Contrato

La INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA CATUMARE pagará al contratista, en un (1) contado, el valor del presente contrato, así:

1. Un contado por valor $25.812.860 que corresponde a la realización total de las actividades previstas en el contrato y que se realizara a la terminación del contrato; previo recibo a satisfacción del servicio, acompañado del informe de gestión presentado por el contratista con las evidencias fotográficas del cumplimiento de las actividades y con el recibido a satisfacción del supervisor.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales. No se realizarán adelantos. El contrato no genera vínculo laboral con el contratista ni el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de

emolumento distinto al valor acordado con sus respectivos descuentos y retenciones de ley. Sin embargo, sí establece el pago de seguridad social para quien desarrolla el objeto del contrato. Se debe estipular en la minuta que los riesgos desprendidos del contrato hasta su entrega a satisfacción del producto están por cuenta del contratista.

3.6 Criterios para Contratar

3.6.1 Requisitos Contratista

El contratista será una persona natural o jurídica, que se encuentre registrada en la Cámara de Comercio de Villavicencio con un término no inferior a 3 años para prestar los servicios de mantenimiento técnico preventivo y correctivo de equipos de cómputo y redes y que tenga su domicilio en Villavicencio.

El contratista no deberá estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar, ni estar sancionado por la Procuraduría o la Contraloría, ni contar con antecedentes judiciales.

De tratarse de una persona natural deberá contar con certificado de salud pre ocupacional para despliegue de estas actividades. El contrato no genera vínculo laboral con el contratista ni el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumento distinto al valor acordado con sus respectivos descuentos y retenciones de ley. Sin embargo, sí establece el pago de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para quien desarrolla el objeto del contrato, igual que el personal con el que despliegue las actividades propias del mismo.

Se debe estipular en la minuta que los riesgos desprendidos del contrato hasta su entrega a satisfacción del servicio son por cuenta del contratista.

Respecto del domicilio se tendrá en cuenta para contratar a persona con domicilio en la ciudad de Villavicencio por ofrecer mayor seguridad y oportunidad en la entrega del servicio y minimizar los riesgos por desatención en el servicio y para no subir los costos por transporte.

3.6.1.1 Capacidad Jurídica.

Estos serán validados en los diferentes sistemas virtuales establecidos para tal fin por el funcionario administrativo que apoya las funciones administrativas y financieras de la IE. Sin el lleno de los cuales no se podrá realizar la contratación. La documentación deberá ser presentada en su respectivo orden en carpeta desacificada de doble tapa de color amarillo.

Su capacidad se demuestra con el registro ante la cámara de comercio, y cumpliendo los siguientes:

N°	REQUISITOS	SI/ NO
1	PROPUESTA ECONÓMICA SUSCRITA POR EL PROPONENTE. Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados.	Si
2	HOJA DE VIDA FORMATO DAFP. Formato único hoja de vida (DAFP), del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciada, para persona natural como jurídica.	Si
3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar.	Si
3	DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS. Formato Único de Bienes y Rentas (DAFP), del departamento administrativo de la Función Pública para persona natural.	Si

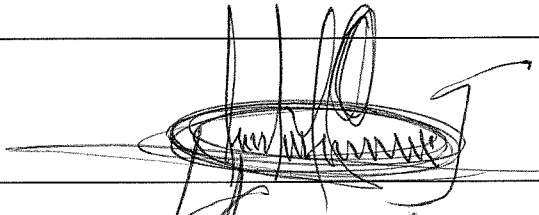
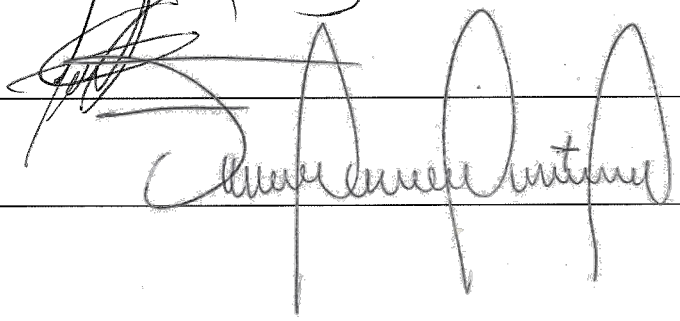
4	CEDULA DE CIUDANIA DEL CONTRATISTA. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante legal.	**Si**
5	COPIA DE LA LIBRETA MILITAR PARA HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS. AL 150% Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años), si es persona natural, si es persona jurídica el del representante legal.	**Si**
6	COPIA DE TARJETA PROFESIONAL. EN CASO DE REQUERIRSE.	**No**
7	PLANILLA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL. (SALUD, PENSION Y ARP) ULTIMO MES DEL CONTRATISTA Y EMPLEADOS. Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado Junta de Contadores), cuando se trate de persona jurídicas, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.	**Si**
8	CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS POR PERSONAS NATURALES.	**Si**
9	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA. VIGENTE. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.	**Si**
10	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA. VIGENTE Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del representante legal y el de la entidad.	**Si**
11	11.1 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Certificado de antecedentes judiciales si es persona jurídica el del representante judicial. 11.2 Certificado de antecedentes por delito sexuales expedido por la policía nacional 11.3 Certificado de registro de medidas correctivas de la policía Nacional 11.4. Certificado de NO DEUDOR ALIMENTARIO expedido por REDAM	**Si** **Si** **Si** **Si**
12	CERTIFICADO DE CAMARA Y COMERCIO ORIGINAL. Expedición no mayor a 90 días.	**Si**
13	CERTIFICADO DE TRABAJO EN ALTURAS	**Si**
14	REGISTRO UNICO TRIBUTARIO O NIT. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar).	**Si**
15	DECLARACION DE REGIMEN TRIBUTARIO.	**Si**
16	CERTIFICADO BANCARIO DE CUENTA	**Si**
17	Carta de no encontrarse incurso de ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás normas correspondientes. Anexo.	**Si**

.

3.7 Garantías.

Considerando que no se vislumbra riesgo alguno ya que de no recibirse el servicio propio del contrato no se pagará el mismo, no se pactará garantía representada en póliza, pero se establecerá en la propuesta y factura de venta la garantía del servicio. El contratista responderá de conformidad con la ley de protección al consumidor (1480 de 2011).

3.7.1 Exclusión de Garantías
Para el presente proceso se incluirán las normas legales vigentes que regulan la materia, así: Por tratarse de un Contrato de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigirlas, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por la Institución Educativa.
3.8. Supervisión:
El rector designa al docente ingeniero Michael Orlando González Rocha como supervisores para este propósito.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato
El término de ejecución del contrato es de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en la minuta del contrato, según el manual de contratación.
3.11 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.
Se deja constancia que la entidad cumple con este estudio con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

CARGO: Rector, Ordenador del gasto. **Firma: PEDRO LUIS GARCIA GARCIA.** **C.C 17336108**	
Diligencia: Lily Johanna Gamba, administrativa grado 12. **CC. 1016075477**	
Abogado Externo **Firma: Felipe Iglesias Sánchez** **C.C. 1.121.842.998**	