1. GENERALIDADES

Fecha de Elaboración del Estudio	ABRIL DE 2026
Solicitante:	I.E. Antonio Nariño Sede Principal
Naturaleza	Contrato de servicios

2. DEFINICION DE LA NECESIDAD

Descripción de la Necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

1. Referentes Constitucionales

La educación es un derecho que implica un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. Ésta se encuentra regulada en los artículos 67, 68 y 69 de la Constitución Política, como un derecho de carácter fundamental y de servicio público, que contiene una función social.

El artículo 67 por su parte, prescribe que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica.

De la normatividad constitucional se predica que el derecho a la educación comporta múltiples efectos como derecho fundamental, derecho prestacional y como un derecho-deber.

2 Referentes Legales

La Ley 115 de 1994 por la cual se expide la Ley General de Educación", señala en su artículo 138° prescribe que los establecimientos educativos por niveles y grados, deben contar con la infraestructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados.

La Ley 715 de 2001 Por la cual "se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros", señala en su capítulo III respecto de las instituciones educativas, los rectores y los recursos artículo 3° que las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional.

El Decreto 4791 de 2008 "Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 Y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales", establece en su artículo 17° un régimen de contratación especial para las instituciones educativas así:

3. Descripción de la Necesidad

Dando estricto cumplimiento al DECRETO 1075 del 2015 Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 2, 4, 6, 18 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales es su "Artículo 11. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional: 2 "Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo y su sede dentro de las actividades para su normal desarrollo y 5 "Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento educativo tanto académico como administrativo".

Que para lograr lo fines de la institución educativa se requiere la impresión y el escáner de diversos documentos tales como: Compromisos de matrícula, Impresión de Boletines, Circulares informativas, Oficios, Compromisos de orientación, Hojas de matrícula, Hojas de Observador, Planes de Aula, Listas de estudiantes para auxiliar, de calificaciones, Menciones de Honor, Certificaciones y Constancias de Estudio, Documentos de Actualización del PEI, Documentos de la Gestión Administrativa, Documentos de asistencia para docentes, Documentación elaborada por coordinación, Proceso de psicología, etc.

Lo anterior demanda la contratación del alquiler de fotocopiadoras para brindar de manera eficaz la prestación de los servicios educativos.

En este momento la institución cuenta con un promedio de 2202 estudiantes entre la sede principal y sus sedes Diamante y Fraternidad, para realizar control y seguimiento de cada uno de los estudiantes se debe emitir gran cantidad de copias de todos y cada uno de los procesos institucionales. Igualmente, las impresiones de boletines y documentos

	de gestión administrativa. Estudiando estas situaciones en la Institución se requiere obtener un punto de fotocopiado e impresión lo que conlleva a tener un mayor control de impresiones y copias optimizando tiempo y recursos.

3. PROCESO DE CONTRATACION / SELECCIÓN SOLICITADO	
Tipo de Contrato	PRETACIÓN DE SERVICIOS
Modalidad de Contratación.	REGIMEN ESPECAIL
Fundamento Jurídico de la modalidad de Contratación.	***Fundamentos Jurídicos del proceso de selección solicitado:*** ***Ley 1474 DE 2011*** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" en su "Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral"* ***Ley 1150 de 2007*** *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos" en su "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de ..."* ***Decreto 1082 de 2015*** *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"* ***Decreto de 4791 de 2008*** *"Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 11, 12, 13 Y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales. en su "Artículo 16 "Los fondos de servicios educativos estatales deben llevar contabilidad de acuerdo con las normas vigentes expedidas por el Contador General de la Nación..."* Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, estamos frente a una modalidad de REGIMEN ESPECIAL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se adiciona el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, aplicable a la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía del Ente contratante, independientemente de su objeto. De conformidad con el numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal deberá aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de REGIMEN ESPECIAL (sin oferta)

4. DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL	
Objeto del Contrato	**SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINA FOTOCOPIADORA PARA LA SEDE PRINCIPAL PARA EL AÑO 2026, SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO; TODO A PRECIO UNITARIO MONTO AGOTABLE.**
Códigos Unspsc	

NSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44101501	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas de duplicación	Fotocopiadoras
82121701	Servicios de Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de Reproducción	Fotocopiado	Servicio de copias en blanco y negro o de cotejo.
82121702	Servicios de Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de Reproducción	Fotocopiado	Servicio de copias a color o de cotejo

Especificaciones del objeto a contratar

BIENES ESPECIFICOS

ALQUILER	CANTIDAD
COPIAS B&N	1

IMPRESIONES B&N	1
COPIAS COLOR	1
IMPRESIONES COLOR	1

Nota: El contratista deberá poner a disposición de la I.E ANTONIO NARIÑO el alquiler de tres (3) Maquinas que cuente con los servicios de (copia, impresión y escáner) que cumplan con las condiciones técnicas que se describen a continuación.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL EQUIPO

ITEM	CARACTERÍSTICA	REQUERIMIENTO MÍNIMO EXIGIDO
1	Marca/Modelo/Referencia	Las impresoras solicitadas deben ser **modelo 2019 en adelante.** Se debe especificar la marca y referencia, anexar catálogo del equipo ofertado o link de consulta de las especificaciones técnicas del fabricante, anexar documento que acredite la propiedad de los equipos (Facturas de compra y/o manifiestos de importación).
	Proceso de Impresión	Método de 4 Tambores
	Panel de control	10.1" Smart Operation Panel
	Velocidad de salida Copiar / Imprimir	60 ppm
	Salida de la 1ª. Copia (Todo Color/B&N)	3,1 segundos
	Tiempo de calentamiento	24 segundos
	Resolución de Copiado	600 ppp
	Alimentador Automático de Documentos de Un Solo Paso (SPDF)	Capacidad de Originales: 220 hojas
	Capacidad de Papel	Estándar: 2 x 550 hojas + Bandeja Bypass de 100 hojas Máximo: 4,700 hojas (c/LCT Tándem + LCT Lateral)
	Tamaños Soportados de Papel	1ª. Bandeja de Papel: Carta (A4) 2ª Bandeja de Papel: Media Carta - 305 x 457 mm (A6 - A3), Sobres Bypass: Hasta 320 x 457 mm
	Dúplex Automático	Estándar
	Zoom	25% - 400% en incrementos de 1%
	CPU	Procesador Intel Atom Bay Trail 1.75 GHz o superior
	Memoria/Disco Duro	Estándar: 2 GB RAM/HDD de 320 GB Opcional: 4GB RAM/HDD de 320 GB
	Lenguajes de Descripción de Página	Estándar: PCL5c, PCL6, Emulación PostScript 3™ Emulación de Impresión Directa de PDF Opcional: Adobe PostScript 3™ Genuino, Impresión Directa de PDF Adobe, IPDS, PictBridge
	Máx. Resolución de Impresión	1200 x 1200 ppp
	Interfaces de Red	Estándar: Ethernet 1000Base-T/100BaseTX/10Base-T, USB 2.0 Tipo A (3 Puertos), Ranura para SD en el Panel de Operación Opcional: IEEE1284/ECP, IEEE802.11 a/b/g/n, USB 2.0 Tipo B
	Protocolos de Red	TCP/IP (IPv4, IPv6)
	Sistemas Operativos/Red Soportados	Windows Vista/7/8.1/10/Server 2008/ Server 2008R2/ Server2012/ Server2012R2/Server 2016 Mac OS X v.10.9
	Resolución del Escáner	Escaneo en B&N y A Color a 100 - 600 ppp; hasta 1200 ppp para el escaneo TWAIN
	Velocidad de Escaneo (B&N y Todo Color - Carta)	200/300 ppp: 110 ipm Simplex/ 180 ipm Dúplex
	Formatos Soportados de Archivos	Una/Varias Páginas: TIFF, PDF, PDF de Alta Compresión & PDF/A Una Página: JPEG

	compatibles	ADOBE PDF, PANTONE DIGITAL COLOR,PICTBRIDGE, ADOBE POSTSCRIPT 3, AIR PRINT, EPEAT GOLD, ENERGY STAR, BLUETOOTH SMART READY, INTEL INSIDE.
	Utilidades	Device Manager NX Series, Web Image Monitor, @Remote

Presentar ficha técnica de las fotocopiadoras a suministrar

Nota 1: Se requieren tres (3) impresoras instaladas en las sedes correspondiente.
Nota 2: El papel requerido para el servicio de copias e impresión serán asumidos por la Institución educativa Antonio Nariño.

SOFTWARE:

Instalar software de control y gestión de impresión de acuerdo con los requerimientos técnicos.

SOFTWARE		
ITEM	**CARACTERÍSTICA**	**REQUERIMIENTO MÍNIMO EXIGIDO**
1	Marca del Software	Se debe especificar la marca del software anexar ficha técnica
	Auditoria o reporte	El software debe permitir la auditoria o reporte de impresión de documentos, donde se incluya: Nombre de Usuario, Fechas de Impresión, Nombre de Impresora, Cantidad de Paginas, ya sean dúplex o sencillas, Color o Blanco y Negro, Imágenes del documento que se imprimió, es decir todas las hojas del documento. Ejemplo: Si el documento tiene 100 hojas, debe generar imagen por cada hoja impresa.
	Métodos de Autenticación	Dominio Activo. LDAP,PIN,Contraseña,Biométrico (Opcional),Tarjetas de Proximidad (Opcional)
	Otros:	1. Debe permitir marca de agua personalizada. 2. El software debe ajustarse a las políticas, normas, estándares sobre hardware/software del área de las TIC de la entidad, y el software contenido en él debe ser legal. Software debidamente licenciado

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Este mantenimiento se efectuará durante el tiempo de ejecución del contrato (si lo requiere el equipo) para lo que se harán inspecciones de funcionamiento, seguridad, ajustes, reparaciones, limpieza, lubricación y calibración por parte del contratista, en días hábiles y con la autorización previa de la Institución durante las jornadas laborales.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Este mantenimiento se efectuará dentro de un máximo de 24 horas siguientes al reporte de la falla o avería (si lo requiere). El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde está ubicado el equipo.
SUMINISTRO DEL TÓNER: Este será entregado en el punto donde se encuentra instalado el equipo y durante el tiempo de ejecución del contrato, con un plazo máximo de 6 horas después de haber sido reportado el faltante del suministro.
Si el equipo presenta fallas repetitivas durante más de dos visitas técnicas correctivas, el contratista se comprometerá a hacer cambio de equipo en un plazo máximo de 12 horas
El contratista debe garantizar el servicio de fotocopias en un tiempo máximo de respuesta de 1 hora en caso de cualquier eventualidad suministrando dos máquinas instaladas en la Institución.
Para la presentación de la oferta económica el proponente NO deberá exceder el total de precios máximos presentados según el estudio de mercado realizado por la institución (o será causal de rechazo).
El contratista Debe dejar un tóner de repuesto adicional al instalado

DOCUMENTOS TECNICOS

Aportar las fichas técnicas de los equipos y software a ofertar, esto con la finalidad de realizar la respectiva verificación del cumplimiento.

Obligaciones Específicas del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1) El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. 2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. 3) Colaborar con la Institución, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 4) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta la Institución por medio del supervisor del contrato. 5) El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, cuando aplique. 6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 7) Mantener vigentes las condiciones del contrato. 8) Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato. 9) Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos. 10) Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, y de acuerdo a la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza. 11) El Contratista será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario) cuando ello hubiere lugar. 12) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, Ley 1122 de 2007, Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. 2. Colaborar con la Institución para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. 3. Mantener vigente las condiciones del contrato. 4. Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato. 5. Asumir los costos de transportes, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes requeridos para la prestación del servicio. 6. Entregar el producto de acuerdo a la calidad y los tiempos exigidos. 7. Cumplir la totalidad de entregas de los productos en los términos y condiciones pactados en el contrato. 8. Mantener los precios acordados en la oferta económica. 9. Realizar los mantenimientos preventivos durante el tiempo de ejecución del contrato (si lo requiere el equipo) para lo que se harán inspecciones de funcionamiento, seguridad, ajustes, reparaciones, limpieza, lubricación y calibración por parte del contratista, en días hábiles y con la autorización previa de la Institución durante las jornadas laborales. 10. Realizar los mantenimientos correctivos dentro de un máximo de 24 horas siguientes al reporte de la falla o avería (si lo requiere). El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran en el sitio donde está ubicado el equipo. 11. Realizar la entrega del tóner en el punto donde se encuentra instalado el equipo y durante el tiempo de ejecución del contrato, con un plazo máximo de 6 horas después de haber sido reportado el faltante del suministro. 12. Si el equipo presenta fallas repetitivas durante más de dos visitas técnicas correctivas, el contratista se comprometerá a hacer cambio de equipo en un plazo máximo de 12 horas. 13. El contratista debe garantizar el servicio de fotocopias en un tiempo máximo de respuesta de 1 hora en caso de cualquier eventualidad suministrando dos máquinas instaladas en la Institución. 14. El contratista Debe dejar un tóner de repuesto adicional al instalado. 15. El contratista garantizará la instalación y funcionamiento de los equipos por red a ocho (8) puntos de la Institución. 16. El contratista deberá informar a la Institución de la cantidad de copias e impresiones tomadas durante el tiempo de ejecución del contrato mensualmente. 17. El contratista pasara su cuenta de cobro discriminando la cantidad de copias, impresiones y/o scanner (blanco y negro o color) consumidas hasta la fecha de corte. 18. Los insumos estarán a cargo del contratista (Tóner, repuestos, servicio técnico, preventivo y correctivo) 19. La atención cuando se solicite un servicio por parte de la Institución debe ser no mayor a 12 horas garantizando así el funcionamiento de la zona administrativa. 20. Mantener indemne a la entidad CONTRATANTE de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el CONTRAISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la orden de servicios y su permanencia en la misma entidad.

Cláusulas sancionatorias y costos a cargo del contratista:	El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente deberá asumir los costos de todos los impuestos, tasas y contribuciones del a que haya lugar.
Supervisor:	La supervisión del contrato será ejercida por la Rectora de la institución o a quien este delegue.
Obligaciones especiales del Supervisor:	a) Verificar que las obligaciones contractuales se cumplan a entera satisfacción. b) Suscribir las certificaciones sobre cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y el Acta de Recibo a satisfacción, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal; c) Dar concepto correspondiente cuando el CONTRATISTA solicite certificación de contratos; d) Informar oportunamente sobre el incumplimiento de las obligaciones del contrato para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal; e) Conceptuar sobre las posibles prórrogas que el CONTRATISTA solicite en razón de la ejecución del objeto contractual; f) De conformidad con lo preceptuado en el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002, es obligación del supervisor verificar que el CONTRATISTA se encuentre afiliado al sistema de seguridad social, para lo cual deberá exigir las constancias de pago para la EPS y Pensiones acordes con las leyes: 789 de 2002, 797 de 2003, y Ley 828 de 2003 y demás normas que reglamenten el Sistema de Seguridad Social; g) Proyectar y elaborar el Acta de Liquidación del presente contrato dentro de los tres (3) meses contados a partir del acta de recibo a satisfacción debidamente firmado por las partes y previo el pago por parte de la entidad de las sumas indicadas anteriormente; h) Entregar a la pagadora los informes, certificaciones y demás documentos que se deriven de la ejecución del presente contrato.

A. Análisis de la Demanda

De acuerdo a las consultas efectuadas por la Institución Educativa Antonio Nariño a través del SECOP, de las contrataciones realizadas en años anteriores y de cotizaciones realizadas, se encuentra que hay varias entidades y/o personas que proveen este tipo de servicios, adicional realizamos cotizaciones el cual se relacionan a continuación:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
2026	I.E SAN FRANCISCO DE PAULA	SERVICIO DE FOTOCOPIAS E IMPRESION DE INFORMES ACADEMICOS	$7.000.000.00
2026	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA	SUMINISTRO DE FOTOCOPIAS PARA MANEJO ADMINISTRATIVO, ACADEMICO Y COMO APOYO A LOS PROYECTOS	$10.000.000.00
2025	CUNDINAMARCA - INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA MERCED – MOSQUERA	SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINA DE FOTOCOPIADORA, ESCANER, IMPRESIONES (NEGRO Y COLOR) PARA LA INSTALACIÓN EDUCATIVA LA MERCED Y SUS SEDES, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN PARA LLEVAR A CABO LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y DIRECTIVA DE LA INSTITUCIÓN A VALOR UNITARIO A MONTO AGOTABLE	$15.000.000.00
2025	CUNDINAMARCA- INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA ARMONIA- MOSQUERA	PRESTAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIAS, IMPRESIONES (NEGRO Y COLOR) Y SCANNER PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROBERTO VELANDIA PARA EL AÑO 2025, A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS	$15.000.000.00

Análisis de la Oferta

COTIZACIONES

Las empresas que cotizaron: News Copiers Tecnology Ltda, Serviequipos & Suministros SAS, Mega Copiers Importadora Ltda.

OBJETO			SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINA FOTOCOPIADORA PARA LA SEDE PRINCIPAL PARA EL AÑO 2026, SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO; TODO A PRECIO UNITARIO MONTO AGOTABLE.									
Producto		CAND	1RA COTIZACION			2DA COTIZACION			3RA COTIZACION			
ITEM	DESCRIPCIÓN		valor antes de IVA	IVA si da a lugar	TOTAL	valor antes de IVA	IVA si da a lugar	TOTAL	valor antes de IVA	IVA si da a lugar	TOTAL	PROMEDIO
1	COPIAS B&N	1	110,00	$ 21	$ 131	125	$ 24	$ 149	$ 128	$ 24	$ 152	$ 144
2	IMPRESIONES B&N	1	110,00	$ 21	$ 131	125	$ 24	$ 149	$ 128	$ 24	$ 152	$ 144
3	COPIAS COLOR	1	450,00	$ 86	$ 536	460	$ 87	$ 547	$ 485	$ 92	$ 577	$ 553
4	IMPRESIONESCOLOR	1	450,00	$ 86	$ 536	460	$ 87	$ 547	$ 485	$ 92	$ 577	$ 553
	SUBTOTAL		**$ 1.120,00**	$ 213	$ 1.333	$ 1.546	$ 294	$ 1.392	**$ 1.226**	$ 233	$ 1.459	$ 1.544

	NOTA — **LA I.E ANTONIO NARIÑO TOMA COMO REFERENTE EL VALOR UNITARIO PROMEDIO DE LA LISTA DE ITEMS PARA DETERMINA EL VALOR MAXIMO A PAGAR POR CADA UNO DE ELLOS. AL TRATARSE DE UN CONTRATO POR MONTO AGOTABLE EL VALOR ESTIMADO COMO PRESUPUESTO OFICIAL ASCIENDE A LA SUMA DE VEINTE MILLONES PESOS M/CTE ($20.000.000.00)** Que teniendo en cuenta que el contrato será por monto agotable de acuerdo AL CONSUMO DE COPIAS MENSUAL el valor estimado del contrato asciende a la suma de: VEINTE **MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000.00).** El presupuesto oficial incluye todos los impuestos, costos directos e indirectos asociados al contrato, precio el cual incluye IVA y los tributos de orden municipal que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
Valor Estipulado del contrato	El presupuesto oficial estimado es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000.00)** a monto agotable teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados por el contratista. El presupuesto oficial incluye todos los impuestos, costos directos e indirectos asociados al contrato. LA INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.
Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución previsto para el objeto es el siguiente: El tiempo para ejecución de este contrato será de **siete (7) meses** o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de desarrollo del contrato	Institución Educativa Antonio Nariño; Sede Principal Calle 3 No. 1-77 Este Mosquera Cundinamarca. Sede Diamante – Cra 4 No 4-91 (barrio el Diamante) Sede Fraternidad– Cra 11 No 19-12 (barrio el Rubí)
Garantía	El proponente favorecido una vez comunicada la aceptación de su oferta, deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía única otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, a favor **del INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO, Nit. 832.002.686-1**, en los siguientes términos: a) **Cumplimiento**, equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, término contado a partir de la expedición de la póliza. b) **Calidad del servicio, equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, término contado a partir de la expedición de la póliza.** c) **Salarios y prestaciones sociales,** equivalentes al 5% del valor del contrato, por el tiempo de ejecución del contrato y tres años más.

5. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Fuente (origen de los recursos con el cual se va a contratar)	**NOMBRE RUBRO:** **2.1.2.02.02.007.02** **Arrendamientos** **73129** Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo sin operario n.c.p.	**FUENTE:** **1.2.4.1.04** **SGP-EDUCACIÓN-CALIDAD POR GRATUIDAD**	**VALOR:** $20.000.000.00
Certificado de disponibilidad Presupuestal (CDP)	**N°** **CDP-2026:0010**	**FECHA:** 16 de abril de 2026	
Forma de Pago y Requisitos.	La institución cancelará al contratista el valor estipulado en la cláusula anterior en pagos parciales mensuales de acuerdo con el número de servicios entregados en la Institución y previa presentación de: Informe de actividades con Soporte de los servicios prestados, factura comercial o documento equivalente, entrada al almacén (si aplica), certificación donde conste el cumplimiento de los servicios por parte del supervisor del contrato y pago de aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales. Los contratistas que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Salud, pensión, Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF o CREE), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley anexando planilla de soporte de pago, copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal, certificado de antecedentes disciplinarios del profesional y copia de la cédula, en el caso contrario deben presentar certificación expedida el representante legal anexando planilla de pago. Para el caso de persona natural debe anexar planilla de pago.		

6. BASES PARA LA EVALUACIÓN

El proponente deberá aportar junto con su propuesta los siguientes documentos los cuales se tomarán como requisitos mínimos (habilitantes) dentro de este proceso. El incumplimiento en la entrega de los mismos generara la exclusión de la oferta dentro del procesos de selección:

A) **REQUISITOS JURIDICOS:**

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de existencia y representación legal para el caso de personas jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio no superior a treinta (30) días calendario de expedición. Su objeto social deberá permitir la realización de la actividad objeto del presente proceso de selección y la vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más. Cuando haya limitaciones en las facultades del representante legal, este deberá presentar la autorización respectiva.
3. Fotocopia del RUT.

4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural que presenta la propuesta o del representante legal de la empresa proponente.
5. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
7. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría} con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
8. Consulta de antecedentes judiciales, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario
9. Consulta de antecedentes medidas correctivas, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
10. Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión y ARL como independiente o empleador) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia. Los proponentes que sean personas jurídicas deberán certificar el cumplimiento de la obligación de declarar y pagar el Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE , en las condiciones establecidas en la Ley 1607 de 2012 y sus Decretos reglamentarios (Decreto 2972 de 2013, modificado por el Decreto 214 de 2014); en caso de no ser sujeto pasivo del Impuesto Sobre La Renta Para La Equidad - CREE -, deberá certificar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). Lo anterior, se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad. Si el proponente es una persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.
11. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
12. Hoja de vida en el formato de la CNSC donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad y certificados de experiencia.
13. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesional).
14. Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría debe anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa.
15. Los demás documentos que se requieran en la invitación la cual forma parte integral del presente estudio

B) REQUISITOS TÉCNICOS

El oferente deberá acreditar los requisitos del anexo técnico (ANEXO 1) para ello debe tener en cuenta el cumplimiento de las condiciones técnicas y las notas donde se especifica las condiciones que deberá acreditar. Así mismo el oferente deberá acreditar la experiencia que se señale en la invitación pública.

C) REQUISITOS ECONOMICOS

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

7. SOPORTE DE TIPIFICACIÓN DE RIESGOS

El Soporte que permita la tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan que puedan afectar el equilibrio económico

ITEM	PREGUNTA	SI	NO
1	El Contrato a celebrar afecta directamente la ejecución del PEI?	X	
2	La ejecución del contrato a celebrar afecta directamente a la comunidad educativa?	X	
3	El eventual daño o mal funcionamiento del bien a contratar afecta un funciona habitual o diaria de la Institución?	X	
4	La producción, ejecución o fabricación del bien o servicio a contratar, depende de un plural número de personas?		X
5	Se requieren de especial tipo de vehículos o en general, de algún grado de logística para ubicar el bien en la entidad?		X
6	En caso de daño o mal funcionamiento del bien a contratar, solo se cuenta con la garantía de cumplimiento del contrato estatal? (es decir, no hay garantía directa del fabricante?)	X	
7	Es de difícil consecución los repuestos para reparar el bien adquirido en caso de daño?		X
8	El contrato a celebrar se celebra como consecuencia de un convenio interadministrativo?		X
9	El contrato a celebrar se financia con rubros distintos al recurso propio de la Institución?		X
10	En caso de incumplimiento del contratista se requiere para retomar la obra, para reponer el bien o para ejecutar de nuevo el servicio de una nueva contratación que exija proceso público en SECOP?		X

11	Revisada la actividad de otras entidades, contratos como el que se pretende contratar han sido declarados incumplidos, siniestros o se han impuesto multas?		X
13	Una eventual huelga, paro o alteración del orden público afecta la normal to?		X
14	El medio ambiente (lluvias) afecta la ejecución del contrato?		X
15	El producto, o servicio a desarrollar en virtud del contrato es hecho a la medida de la entidad?		X
16	El contrato es de tracto sucesivo?		X
17	Los bienes a adquirir requieren de necesaria importación y proceso de nacionalización?		X
18	Se trata de una contratación a adelantar previo proceso de mínima cuantía del cual depende un evento de la Administración?		X
19	Se trata de una contratación previo proceso de menor cuantía?		X
20	Se trata de una contratación previo proceso de mayor cuantía?		X
21	Se trata de un futuro contrato de consultoría?		X
22	Se trata de un futuro contrato de obra pública?		X
23	l futuro contrato requiere de permisos, licencias o autorizaciones especiales		X
24	Se trata de un contrato de Diseño, Estudio y Construcción?		X
25	Tiene pactado como forma de pago anticipo o pago anticipado?		X

RIESGO 2

REQUISITOS HABILITANTES		GARANTIAS			
		AMPAROS	SI	NO	CUANTIA MIN.
Experiencia	Mínima de 2 Años	Cumplimiento	X		15%
Cap. Organizacional.	R.A: N/A	Calidad	X		15%
	R.P: N/A	Salarios y P.S.	X		5%
Cap. Financiera.	LIQ: N/A	Anticipo		X	
	END: N/A	Estabilidad		X	
	RCI: N/A	R.C.E		X	

TABLAS DE RIESGO NO ASEGURABLES

RIESGO IDENTIFICACIÓN	IMPACTO	ESTIMACIÓN PROBABILIDAD	CONTROL EXISTENTE	NIVEL DE RIESGO	DISTRIBUCIÓN	ASIGNACIÓN
Riesgo precontractual: No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista	BAJA	BAJO	Exigencia de póliza de seriedad de la propuesta	N/A	100% contratista	Contratista
Riesgo de operación: mayores costos de operación de los proyectos y mayores costos en los insumos para ejecución del contrato por parte del contratista. Accidentes DE trabajo.	BAJO	BAJO	Solicitar a los oferentes que estructuren en forma diligente la oferta económica, ya que no se aceptaran reclamaciones o reconocimiento por este concepto.	Alto	100% contratista	Contratista
Riesgo Financiero: se relaciona con la financiación del proyecto, el cual puede afectar la liquidez del contratista, llegando a entorpecer la ejecución del	BAJO	BAJO	Solicitar a los oferentes que estructuren en forma diligente la oferta económica, para que la ejecución del contrato, no se vea afectada por condiciones	Alto	100% contratista	Contratista

	objeto del contrato			financieras de liquidez o endeudamiento, ya que no se aceptaran reclamaciones por este con			
	Riesgo de Fuerza Mayor No Asegurable: ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que alteren el orden público.	BAJO	BAJO	Otorgará el derecho a suspender las obligaciones estipuladas en el contrato y los costos serán asumidos por las partes en la proporción que afecte cada uno	Alto	50% contratista y 50% Institución educativa	Contratista y Institución educativa

8. *EXPERIENCIA*

El proponente deberá acreditar haber ejecutado y terminado dos (02) contratos. Uno cuyo objeto sea haber prestado servicios de fotocopiado y Otro de mantenimiento de fotocopiadoras e impresoras y cuya sumatoria en valor a la fecha de terminación sea igual o superior al 100% del valor estimado como presupuesto oficial del presente proceso, con entidades públicas o privadas.

9. FIRMAS AUTORIZADAS

ORIGINAL FIRMADO
Firma Responsable
Nombre: Yenny Astrid Puentes Duarte
Cargo. Rectora

Elaboró: María del Pilar Goyeneche Mayorga
Pagadora
Revisión jurídica: Lorena Bustos Molano - contralista Secretaría de Educacion