ESTUDIO PREVIO
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL N° 012-2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa pretende satisfacer la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de las salas de informática de la sede Principal y la sede Jardín Nacional del Instituto Técnico Mercedes Ábrego.

Para tal fin se elabora el presente estudio previo, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de la contratación, dado que los equipos de cómputo asignados a las salas de informática de ambas sedes requieren mantenimiento periódico para garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y mantener la calidad del servicio educativo prestado a los estudiantes.

Las salas de informática constituyen un recurso esencial para el desarrollo curricular de las áreas de tecnología, informática y medios audiovisuales, así como para la presentación de pruebas diagnósticas y de Estado. La acumulación de polvo, el desgaste de la pasta térmica y la fragmentación del sistema operativo son factores que afectan progresivamente el rendimiento de los equipos y exigen intervención técnica especializada.

La contratación contempla el mantenimiento preventivo de ciento sesenta y dos (162) equipos de cómputo (entre computadores de escritorio y portátiles) y el mantenimiento correctivo de nueve (9) computadores portátiles, así como el suministro de los materiales e insumos necesarios para la ejecución del servicio (cargadores, teclados, mouse, fuentes de poder, cables, patch cords, pasta térmica, aire comprimido, espuma limpiadora y brochas antiestáticas). El proceso se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 y se publicará desde su inicio en el SECOP II conforme a los principios de transparencia y publicidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:
Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio y portátiles de las salas de informática del Instituto Técnico Mercedes Ábrego, sedes Principal y Jardín Nacional, incluyendo el suministro de los materiales e insumos requeridos para la ejecución del servicio.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS
Las especificaciones técnicas del servicio que se pretende contratar son:

El proponente se obliga a entregar elementos de primera calidad que cumplan con las siguientes especificaciones:

Ítem	Descripción del ítem	Unidad	Cantidad
1	Mantenimiento preventivo computador de escritorio (limpieza física, aire comprimido, pasta térmica, limpieza lógica, antivirus, pruebas)	Equipo	52
2	Mantenimiento preventivo computador portátil (limpieza física, aire comprimido, pasta térmica, limpieza lógica, antivirus, pruebas)	Equipo	110
3	Mantenimiento correctivo computador portátil (diagnóstico y mano de obra, sin repuestos)	Equipo	9
4	Cargador para portátil tipo Toshiba 19V/3.42A genérico compatible	Unidad	24
5	Cargador para portátil HP punta azul 19.5V/3.3A genérico compatible	Unidad	6
6	Cargador con punta 1.35x4mm 12V/2A genérico compatible	Unidad	25
7	Teclado USB Genius o equivalente, en español	Unidad	11
8	Mouse USB Genius o equivalente	Unidad	10
9	Fuente de poder ATX convencional 500W	Unidad	3
10	Cable VGA 1.5 m	Unidad	2
11	Patch cord UTP Cat 6, 1 m	Unidad	20
12	Pasta térmica jeringa 2 g	Unidad	10
13	Aire comprimido en lata 440 ml	Unidad	10
14	Espuma limpiadora multiusos 400 ml	Unidad	5
15	Brocha antiestática para limpieza electrónica	Unidad	5

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: El servicio comprende mantenimiento preventivo y correctivo de computadores de escritorio, portátiles y periféricos, conforme a las siguientes actividades mínimas: a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO (computadores de escritorio y portátiles): Limpieza física interna y externa de los equipos (eliminación de polvo y suciedad en tarjeta madre, fuente, ranuras y puertos); limpieza y revisión del sistema de enfriamiento (ventiladores y disipadores); reemplazo de pasta térmica en procesador; revisión y ajuste de conectores internos, tornillería y cableado interno; revisión del estado de la fuente de poder; actualización de controladores (drivers) y sistema operativo; escaneo, detección y eliminación de malware y virus; optimización del sistema de almacenamiento (disco duro o SSD); verificación del estado de la batería en portátiles; pruebas de funcionamiento general al cierre de la intervención; elaboración de informe técnico individual por cada equipo intervenido. b) MANTENIMIENTO CORRECTIVO (diagnóstico y mano de obra, sin repuestos): Diagnóstico técnico del equipo con falla reportada; identificación del componente o configuración que genera la falla; ejecución de la reparación con la mano de obra necesaria; pruebas de funcionamiento posterior a la intervención; informe técnico con descripción de la falla, procedimiento ejecutado y resultado obtenido. c) SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PERIFÉRICOS Y REPUESTOS: Suministro e instalación de los insumos y periféricos relacionados en el cuadro de ítems (cargadores para portátil, teclados, mouse, fuentes de poder, cables VGA y patch cords), los cuales deben ser nuevos, originales o compatibles de calidad equivalente, con garantía mínima de seis (6) meses contra defectos de fábrica.

2.3. CODIFICACIÓN CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios del SECOP II (UNSPSC), los bienes y servicios objeto de la presente contratación se identifican con los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Descripción
81111811	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores de escritorio – Mantenimiento preventivo
81111811	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores – Mantenimiento correctivo (diagnóstico y mano de obra)
39121006	Adaptadores y cargadores de energía – Cargadores para computador portátil
43211706	Teclados – Teclado USB
43211708	Dispositivos señaladores – Mouse USB
39121004	Fuentes de alimentación – Fuente de poder ATX
26121609	Cables de vídeo – Cable VGA 1,5 m
26121600	Cables de datos – Patch cord UTP Cat 6, 1 m

2.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la IE y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato de servicios.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
4. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
5. Mantener a la IE libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la IE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la IE, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
6. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las

eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.

7. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la IE a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la IE. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
11. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Institución Educativa, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12. Respetar las políticas medioambientales de la IE, normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido.
13. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la IE, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
14. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST- respetar la política de Seguridad y Salud de la IE, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.
15. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar la totalidad de los bienes relacionados en la ficha técnica, en las cantidades, referencias y especificaciones exactas establecidas en el Anexo de Ofrecimiento Técnico.

2. Ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en las dos sedes del Instituto Técnico Mercedes Ábrego (Sede Principal y Sede Jardín Nacional), en los días y horarios que indique el supervisor, sin afectar la prestación normal del servicio educativo.
3. Garantizar que los productos entregados sean nuevos, originales y estén en perfecto estado, sin daños, vencimientos ni adulteraciones.
4. Entregar al supervisor un informe técnico individual por cada equipo intervenido, indicando el estado inicial, las acciones realizadas, los materiales utilizados y el estado final.
5. Entregar al supervisor el remisión o acta de entrega firmada, relacionando cada ítem, cantidad y referencia entregada, como soporte para el recibo a satisfacción.

2.6. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista, si a ello hubiere lugar.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato y sus obligaciones.
3. Realizar los pagos oportunamente**,** previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente, oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.

2.7. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe de Calidad de la institución, señor LUIS FELIPE SANTAFÉ.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en las instalaciones del Instituto Técnico Mercedes Ábrego, en sus dos sedes: sede Principal (Calle 8N #16E – 30, Barrio San Eduardo) y sede Jardín Nacional (Avenida 13E # 5-48, Barrio Colsag), en la ciudad de San José de Cúcuta.

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución para este contrato será veinte (20) días hábiles, contados a partir del acta de inicio suscrita entre las partes, previo el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.10. VALOR DEL CONTRATO:

El contrato se adjudicará por el valor total de la propuesta económica que presente el oferente ganador.

Nota 1: Así mismo deberá incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

Nota 2: El valor del contrato en ningún caso superará el valor del presupuesto oficial, por lo cual la propuesta que supere este valor será rechazada.

2.11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($10.934.000)**.

Retenciones: Se aplicarán las estampillas Pro-Hospital (2%), Pro-Desarrollo (1%), Pro-Anciano (2%) e IMRD (2%), además de ReteFuente y ReteICA según ley.

Con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 04-008 del 30 de abril de 2026 de 2026, que ampara el valor total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

Nota 1: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 2: El análisis de precios y el valor del presupuesto oficial esta soportado en el estudio del mercado y sus anexos.

2.12. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por la Institución Educativa en un solo pago, con base en la radicación de los siguientes requisitos:

a) Recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, de acuerdo con la solicitud realizada y con el procedimiento establecido por el colegio.
b) Presentación de factura(s) o documento equivalente.
c) Demás documentos de ley.
d) Evidencias fotográficas.

Dicha información será verificada por parte del tesorero de la institución educativa y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

2.13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, la modalidad para la selección del contratista será de acuerdo con el Manual de Contratación de la Institución Educativa, en atención a que la cuantía es inferior a veinte (20) SMMLV, esta se hará mediante la modalidad de selección: Invitación Abierta a Presentar Oferta.

Normas Jurídicas Aplicables a este proceso de contratación son:

- Constitución Política de Colombia
- Código de Comercio de Colombia
- Código Civil Colombiano
- Ley 1437 de 2011 de los principios de la Función Administrativa
- Ley 715 de 2001
- Decreto 1075 de 2015
- Manual de Contratación Régimen Especial de la IE.

4. ESTUDIO DEL MERCADO

Para la determinación del presupuesto oficial, la institución realizó un estudio de mercado mediante la consulta de tres (3) proveedores y fuentes de referencia del mercado local de servicios de mantenimiento de equipos de cómputo, contenido en el documento anexo "Estudio de Mercado – Proceso N° 012-2026". El valor total promedio del cuadro comparativo es de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($10.934.000), razón por la cual el presupuesto oficial de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.500.000) se encuentra ajustado y es acorde a los precios actuales del mercado para la cantidad y alcance de los servicios de mantenimiento requeridos, garantizando la pluralidad de oferentes y la economía en la contratación.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

El oferente debe incluir en su oferta los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1)
2. Certificado de existencia y representación legal del proponente o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso.
3. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.
4. Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República
5. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General De La Nación.
6. Certificado de antecedentes judiciales (Contraloría y Policía Nacional).
7. Documento de identificación de la persona natural o representante legal del oferente.
8. Consulta en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas –RNMC -
9. Compromiso anticorrupción.
10. Situación Militar definida o Libreta Militar
11. RUT
12. Consulta en el Registro de Alimentos Morosos – REDAM
13. Certificación bancaria no mayor a 1 mes.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar, el pago se realizará luego de la prestación a satisfacción del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y la entrega de los materiales e insumos objeto de la presente contratación, para el presente proceso de selección no se solicitarán requisitos habilitantes financieros.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

Los requisitos técnicos habilitantes que el proponente deberá acreditar son: (i) experiencia específica conforme al numeral 5.3.1; (ii) capacidad técnica para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, acreditada mediante hoja de vida del personal técnico que ejecutará el servicio (mínimo dos técnicos certificados en mantenimiento de hardware); (iii) compromiso de cumplir con las condiciones técnicas señaladas en el numeral 2.2 del estudio previo (alcance del mantenimiento preventivo, alcance del correctivo, especificaciones de los materiales e insumos a suministrar); (iv) compromiso de otorgar garantía mínima de seis (6) meses sobre el servicio prestado y sobre los materiales e insumos suministrados; (v) compromiso de ejecutar el servicio en las dos sedes del Instituto en los horarios indicados por el supervisor, sin afectar la prestación normal del servicio educativo.

5.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica mediante dos (2) contratos ejecutados cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación (servicios de mantenimiento de equipos de cómputo), cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

5.3.2. OFRECIMIENTO TÉCNICO:

El proponente deberá señalar en el **ANEXO OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el anexo referido.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a la ficha técnica o anexo técnico establecida por la IE. Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

El proponente deberá diligenciar el Anexo ofrecimiento técnico, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la IE, en la invitación, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

6.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

El presente proceso se seleccionará como la oferta más favorable a quien haya presentado la propuesta económica de menor precio y que cumpla con los requisitos habilitantes.

6.2. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate, la Institución educativa utilizará las siguientes reglas:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015

9. Presentar la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la selección objetiva.

7. GARANTÍAS

Dada la naturaleza del contrato y la forma de pago (un solo pago contra entrega), la institución no exigirá garantías adicionales.

8. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

MULTAS: Se podrá pactar entre las partes multas al contratista que incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el contrato, multas sucesivas, de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNARIA: Se podrá pactar entre las partes en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, deberá pagar a la contratante a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, a la fecha del incumplimiento, cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra la contratante por tal incumplimiento.

Nota 1: Las partes acuerdan con la suscripción de este contrato que la contratante podrá imponer multas y/o declarar el incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Institución Educativa.

9. LIQUIDACIÓN

Teniendo en cuenta el manual de contratación de la Institución Educativa, el contrato no será objeto de liquidación.

10. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la IE. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a él contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

11. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con la Institución Educativa a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública".*

12. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Institución Educativa a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la Institución Educativa o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

13. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

El Instituto Técnico Mercedes Ábrego. en los procesos de selección, promoverá la participación de las veedurías ciudadanas, a fin de garantizar el control y vigilancia social a la gestión contractual, lo cual se prevé en los estudios previos y la Invitación.

El Instituto Técnico Mercedes Ábrego permanentemente brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

14. DOCUMENTOS ANEXOS:

Documento	Folios
Certificado de disponibilidad presupuestal	Un (1) folio

12. FIRMA AUTORIZADA

SEPULVEDA VILLAMIZAR GLORIA TERESA

Firmado digitalmente por SEPULVEDA VILLAMIZAR GLORIA TERESA
Fecha: 2026.05.06 15:09:34 -05'00'

GLORIA TERESA SEPÚLVEDA VILLAMIZAR
Rectora del Instituto Técnico Mercedes Ábrego