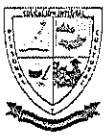


<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</b> 	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL</b> (inferior a 20 smmlv)	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/04/2026</b>

**ESTUDIO PREVIO No.004**  
Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

<b>Datos del área Gestora.</b>	<b>Dependencia solicitante:</b>	<b>PAGADURÍA</b>
	<b>Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:</b>	<b>EDUARDO JIMENEZ FAJARDO</b>

**1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el Proceso de Contratación.**

La Institución Educativa Gallego y sus diferentes sedes, en cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos, tales como impresoras, fotocopiadoras y equipos de cómputo, los cuales son fundamentales para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de gestión institucional.


En la actualidad, estos equipos presentan desgaste normal por el uso continuo, acumulación de polvo, fallas técnicas, obsolescencia de software y posibles daños en sus componentes, lo que puede afectar la prestación eficiente del servicio educativo, la generación de documentos, informes académicos y administrativos, así como el acceso oportuno a la información.

Por lo anterior, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya diagnóstico, limpieza física interna y externa, reparación de fallas, cambio de repuestos, formateo, instalación y actualización de software, así como la realización de pruebas de funcionamiento, con el fin de garantizar la adecuada operación, mejorar el rendimiento y prolongar la vida útil de los equipos.

Esta contratación permitirá minimizar riesgos de fallas inesperadas, evitar interrupciones en los procesos institucionales, optimizar el uso de los recursos tecnológicos y asegurar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades educativas en la Institución Educativa Gallego y sus sedes.

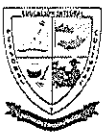
**2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.**

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS COMO TAMBIEN EQUIPOS DE CÓMPUTO, INCLUYENDO DIAGNÓSTICO, LIMPIEZA FÍSICA INTERNA Y EXTERNA, REPARACIÓN DE FALLAS, CAMBIO DE REPUESTOS, FORMATEO, INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE, ASÍ COMO PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA OPERACIÓN, RENDIMIENTO Y PROLONGACIÓN DE LA VIDA ÚTIL DE LOS EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO Y SUS SEDES.

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</b> 	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/04/2026</b>

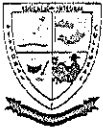
**ESTUDIO PREVIO No.004**  
Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

<b>2.2. Especificaciones del contrato</b>	
<b>2.2.1. Tipo del contrato a celebrar:</b>	CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)
<b>2.2.2. Alcance del objeto:</b>	<p>Prestación de los servicios preventivos y correctivos a todo costo para la fotocopiadora y equipos de cómputo con suministro de repuestos e insumos incluidos en el presente estudio previo, incluyendo mano de obra a todo costo en la sede principal de la institución educativa Gallego con el fin de garantizar el desarrollo de actividades administrativas y de apoyo para los estudiantes; Para el diagnóstico de las fotocopiadoras se solicitó la revisión técnica por un cotizante para evidenciar el tipo de mantenimiento y repuestos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato.</p>
<b>2.2.3. Obligaciones del contratista:</b>	<p>Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras, fotocopiadoras y equipos de cómputo de la Institución Educativa Gallego y sus sedes, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnóstico técnico de los equipos con el fin de identificar fallas, necesidades de mantenimiento y estado general de funcionamiento.</li> <li>• Ejecutar limpieza física interna y externa de los equipos, garantizando la eliminación de polvo, suciedad y residuos que afecten su funcionamiento.</li> <li>• Reparar las fallas presentadas en los equipos objeto del contrato, efectuando los ajustes técnicos necesarios para restablecer su correcto funcionamiento.</li> <li>• Suministrar e instalar, previa autorización de la institución, los repuestos y elementos requeridos para la reparación y mantenimiento de los equipos.</li> <li>• Realizar formateo, instalación, configuración y actualización de sistemas operativos, programas y software requeridos para el adecuado desempeño de los equipos de cómputo.</li> <li>• Efectuar pruebas de funcionamiento después de cada mantenimiento o reparación, verificando el correcto estado operativo de los equipos intervenidos.</li> </ul>

<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</p> 	<p><b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)</b></p>	<p>Versión: 01</p> <hr/> <p>Fecha: 29/04/2026</p>
--	--	---

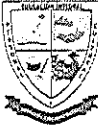
**ESTUDIO PREVIO No.004**  
Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar que el personal encargado de ejecutar el contrato cuente con la idoneidad, experiencia y conocimientos técnicos necesarios.</li> <li>• Atender oportunamente los requerimientos realizados por la institución durante la ejecución del contrato.</li> <li>• Presentar informes de las actividades ejecutadas, detallando los equipos intervenidos, mantenimiento realizado, repuestos instalados y estado final de funcionamiento.</li> <li>• Responder por la calidad de los servicios prestados y por los daños ocasionados por negligencia, mala práctica o manipulación inadecuada durante la ejecución del contrato.</li> <li>• Mantener absoluta confidencialidad sobre la información contenida en los equipos intervenidos y sobre los asuntos administrativos y académicos de la institución.</li> <li>• Ejecutar el contrato dentro de los plazos establecidos y en coordinación con el supervisor designado por la Institución Educativa.</li> <li>• Cumplir con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales exigidas para la ejecución del contrato.</li> </ul>
<p>2.2.4. Obligaciones del Contratante:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario designado por la Institución Educativa Gallego.</li> <li>• Facilitar al contratista el acceso a las instalaciones y a los equipos objeto de mantenimiento, cuando sea necesario para la adecuada ejecución del contrato.</li> <li>• Suministrar la información requerida para la correcta prestación del servicio y comunicar oportunamente las necesidades de mantenimiento que se presenten.</li> <li>• Verificar que los servicios prestados por el contratista cumplan con las condiciones técnicas, de calidad y oportunidad establecidas en el contrato.</li> <li>• Recibir a satisfacción los servicios ejecutados, siempre que estos se ajusten a las especificaciones y obligaciones pactadas.</li> </ul>

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</b> 	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/04/2026</b>

**ESTUDIO PREVIO No.004**  
**Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar y efectuar el pago al contratista en los términos establecidos, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, informe de actividades y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.</li> <li>• Informar oportunamente al contratista sobre cualquier anomalía, observación o incumplimiento evidenciado durante la ejecución contractual.</li> <li>• Garantizar la disponibilidad presupuestal necesaria para respaldar el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas del contrato.</li> <li>• Brindar apoyo y coordinación institucional para el adecuado desarrollo de las actividades objeto del contrato.</li> <li>• Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales vigentes.</li> </ul>									
2.2.5. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo para la ejecución del contrato será de 9 Días Calendario a partir del Acta de Inicio.									
2.2.6. Lugar de ejecución del contrato:	La ejecución del contrato se desarrollará en las Instalaciones de la Institución Educativa GALLEGO del Municipio de La Plata (Huila)									
2.2.7. Clasificación del bien y servicio:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, previamente identificado en el Plan Anual de Adquisiciones es el siguiente:									
	<p align="center">Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos de Naciones Unida</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>CÓDIGO</th> <th>BIEN O SERVICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(F) SERVICIOS</td> <td>81112200</td> <td>Mantenimiento y soporte de software</td> </tr> <tr> <td>(F) SERVICIOS</td> <td>81112300</td> <td>Mantenimiento y soporte de hardware de computador</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	CÓDIGO	BIEN O SERVICIO	(F) SERVICIOS	81112200	Mantenimiento y soporte de software	(F) SERVICIOS	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
GRUPO	CÓDIGO	BIEN O SERVICIO								
(F) SERVICIOS	81112200	Mantenimiento y soporte de software								
(F) SERVICIOS	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador								

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</b> 	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/04/2026</b>


**ESTUDIO PREVIO No.004**  
Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

	(F) SERVICIOS	73152100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura
--	---------------	----------	--

2.2.8. Valor del contrato / presupuesto oficial:	<p>Este valor incluye IVA <input checked="" type="checkbox"/>Si <input type="checkbox"/>No          PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS COMO TAMBIEN EQUIPOS DE CÓMPUTO, INCLUYENDO DIAGNÓSTICO, LIMPIEZA FÍSICA INTERNA Y EXTERNA, REPARACIÓN DE FALLAS, CAMBIO DE REPUESTOS, FORMATEO, INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE, ASÍ COMO PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ADECUADA OPERACIÓN, RENDIMIENTO Y PROLONGACIÓN DE LA VIDA ÚTIL DE LOS EQUIPOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO Y SUS SEDES, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UNO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4,561,667.00)</p>
--	--


2.2.9. Forma de pago:	<p>El pago se efectuará mediante transferencia electrónica en un (1) pagos al cumplimiento del contrato, para este desembolso, el contratista deberá presentar la certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como la factura electrónica debidamente emitida y validada ante la DIAN y/o la cuenta de cobro, según corresponda.</p>
-----------------------	---

2.2.10. Especificaciones Técnicas Exigidas:		
ITEM	EQUIPO	DESCRIPCION
1.	RICOH MP5000B SECRETARIA	Mantenimiento General preventivo y correctivo a la impresora y fotocopidora Ricoh MP 5000B, ubicada en la secretaria, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y mejorar la calidad de impresión y copiado. Las actividades incluyen desarme parcial del equipo, limpieza interna y externa para eliminar polvo y residuos de tóner, revisión y limpieza del sistema de alimentación de papel para evitar atascos, inspección del sistema de impresión (tambor, revelador y tóner), mantenimiento del fusor y lubricación de piezas móviles para prevenir desgaste y fallas.
2.		Servicio de cambio cuchilla banda de transferencia.

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</b> 	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/04/2026</b>

**ESTUDIO PREVIO No.004**  
Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

3.		Servicio de cambio buje registro frontal
4.		Servicio de cambio sellos frontal unidad revelado
5.		Servicio de cambio piñón doble largo adf
6.	RICOH MP2550 SALA PROFESORES	Mantenimiento General preventivo y correctivo a la impresora y fotocopiadora Ricoh MP 2550, ubicada en la sala de profesores, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y mejorar la calidad de impresión y copiado. Las actividades incluyen desarme parcial del equipo, limpieza interna y externa para eliminar polvo y residuos de tóner, revisión y limpieza del sistema de alimentación de papel para evitar atascos, inspección del sistema de impresión (tambor, revelador y tóner), mantenimiento del fusor y lubricación de piezas móviles para prevenir desgaste y fallas.
7.		Mantenimiento General preventivo y correctivo a la impresora y fotocopiadora Ricoh MP 301, ubicada en la sala de profesores, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y mejorar la calidad de impresión y copiado. Las actividades incluyen desarme parcial del equipo, limpieza interna y externa para eliminar polvo y residuos de tóner, revisión y limpieza del sistema de alimentación de papel para evitar atascos, inspección del sistema de impresión (tambor, revelador y tóner), mantenimiento del fusor y lubricación de piezas móviles para prevenir desgaste y fallas.
8.		SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TÓNER ORIGINAL RICOH MP301 PARA SEDE EL CARMEN Y SAN RAFAEL
9.		SUMINISTRO E INSTALACIÓN TÓNER ORIGINAL RICOH TIPO 2120 MP2550 SALA DE PROFESORES.
10.	RICOH MP301 SEDE EL CARMEN	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TÓNER ORIGINAL TIPO 4500 RICOH MP5001 SECRETARIA.
11.		REPARACION DE COMPUTADOR, CAMBIO DE DISCO DURO, FORMATEO E INSTALACION DE PROGRAMAS SECRETARIA. Que incluya diagnóstico y reparación general del equipo, cambio de disco duro, formateo e instalación del sistema operativo Microsoft Windows, así como la instalación de programas básicos como Microsoft Office, controladores y herramientas necesarias. Se realizan pruebas de funcionamiento para garantizar el correcto desempeño del equipo.
12.		MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE COMPUTO PORTATILES Incluye limpieza física del equipo, revisión general y actualización o reinstalación de software, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.

<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</p> 	<p>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)</p>	<p>Versión: 01</p> <hr/> <p>Fecha: 29/04/2026</p>
--	---	---


**ESTUDIO PREVIO No.004**  
Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

13.	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE COMPUTO TODO EN UNO Incluye limpieza física interna y externa, revisión general del equipo y actualización o reinstalación de software, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento y rendimiento.</p>
-----	---

<p>2.2.11. Supervisión o interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor o el del interventor):</p>	<p>La vigilancia del cumplimiento del contrato, se ejercerá a través del pagador de la Institución Educativa Gallego, quien realizará la supervisión y vigilancia para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, y ejercerá especialmente las siguientes actividades. 1. Exigirá el cumplimiento del objeto de este contrato y de sus obligaciones en todas sus partes. 2. Certificar el cumplimiento del contrato. 3. Elaborar junto con el contratista las actas parciales de ejecución del contrato, de liquidación y suspensión y reinicio del contrato si a ello, hubiere lugar. 4. Ejercer control presupuestal de la ejecución del contrato.</p>
--	---

**2.12. Estudio y Análisis Económico:**  
 Con el fin de adelantar el proceso contractual para el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras, fotocopadoras y equipos de cómputo de la Institución Educativa Gallego y sus sedes, la entidad realizó un análisis del mercado en el municipio de La Plata y municipios cercanos, identificando la existencia de proveedores con capacidad técnica, operativa y experiencia en la prestación de este tipo de servicios tecnológicos.  
 Durante el estudio se evidenció que en el mercado local y regional existen establecimientos comerciales y empresas dedicadas al mantenimiento de equipos de cómputo, impresoras, soporte técnico, instalación de software, venta de repuestos y servicios tecnológicos, lo que permite garantizar pluralidad de oferentes y condiciones de competencia para el presente proceso contractual.  
 Igualmente, se identificaron proveedores regionales en municipios como Pitalito y Neiva que prestan servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos, lo que amplía la oferta disponible para la entidad  
 El análisis realizado permitió establecer que el valor de los servicios varía dependiendo de aspectos como:

- ✓ Cantidad de equipos objeto de mantenimiento.
- ✓ Tipo de mantenimiento requerido.
- ✓ Estado actual de los equipos.
- ✓ Necesidad de cambio de repuestos.
- ✓ Instalación y actualización de software.

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</b> 	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/04/2026</b>

**ESTUDIO PREVIO No.004**  
Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

- ✓ Desplazamiento a las diferentes sedes educativas.
- ✓ Mano de obra técnica especializada.

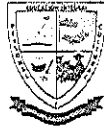
Asimismo, se evidenció que los precios del mercado para mantenimiento de equipos tecnológicos oscilan de acuerdo con la complejidad de las fallas y el tipo de intervención requerida, incluyendo actividades de limpieza, formateo, instalación de programas, reparación de componentes y pruebas de funcionamiento.

Con base en la información recopilada, la Institución Educativa considera viable adelantar el presente proceso contractual, toda vez que existe oferta suficiente en el mercado local y regional para garantizar la adecuada prestación del servicio requerido, bajo criterios de eficiencia, calidad y economía.

**PRECIOS DEL MERCADO**


Con el fin de obtener los precios del mercado se procedió a solicitar cotizaciones a personas naturales o jurídicas dedicadas al objeto del presente contrato.

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCION	CANT	COTIZACIÓN N.01	COTIZACIÓN N.02	COTIZACIÓN N.03	PROMEDIO	
				VALOR UNIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1.	RICOH MP5000B SECRETARIA	Mantenimiento General preventivo y correctivo a la impresora y fotocopidora Ricoh MP 5000B, ubicada en la secretaria, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y mejorar la calidad de impresión y copiado. Las actividades incluyen desarme parcial del equipo, limpieza interna y externa para eliminar polvo y residuos de tóner, revisión y limpieza del sistema de alimentación de papel para evitar atascos, inspección del sistema de impresión (tambor, revelador y tóner), mantenimiento del fusor y lubricación de piezas móviles para prevenir desgaste y fallas.	2	\$ 330,000	\$ 335,000	\$ 337,000	\$334,000	\$ 668,000
2.		Servicio de cambio cuchilla banda de transferencia.	1	\$ 180,000	\$ 182,000	\$ 185,000	\$182,333	\$ 182,333
3.		Servicio de cambio buje registro frontal	1	\$ 90,000	\$ 95,000	\$ 97,000	\$ 94,000	\$ 94,000
4.		Servicio de cambio sellos frontal unidad revelado	1	\$ 120,000	\$ 123,000	\$ 125,000	\$122,667	\$ 122,667
5.		Servicio de cambio piñón doble largo adf	1	\$ 160,000	\$ 164,000	\$ 165,000	\$163,000	\$ 163,000
6.	RICOH MP2550 SALA PROFESORES	Mantenimiento General preventivo y correctivo a la impresora y fotocopidora Ricoh MP 2550, ubicada en la sala de profesores, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y mejorar la calidad de impresión y copiado. Las actividades incluyen desarme parcial del equipo, limpieza interna y externa para eliminar polvo y residuos de	1	\$ 290,000	\$ 296,000	\$ 298,000	\$294,667	\$ 294,667



ESTUDIO PREVIO No.004  
Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

		tóner, revisión y limpieza del sistema de alimentación de papel para evitar atascos, inspección del sistema de impresión (tambor, revelador y tóner), mantenimiento del fusor y lubricación de piezas móviles para prevenir desgaste y fallas.						
7.	RICOH MP301 SEDE EL CARMEN	Mantenimiento General preventivo y correctivo a la impresora y fotocopiadora Ricoh MP 301, ubicada en la sala de profesores, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y mejorar la calidad de impresión y copiado. Las actividades incluyen desarme parcial del equipo, limpieza interna y externa para eliminar polvo y residuos de tóner, revisión y limpieza del sistema de alimentación de papel para evitar atascos, inspección del sistema de impresión (tambor, revelador y tóner), mantenimiento del fusor y lubricación de piezas móviles para prevenir desgaste y fallas.	1	\$ 190,000	\$ 197,000	\$ 200,000	\$195,667	\$ 195,667
8.		Suministro e instalación de tóner original RICOH MP301 para sede el Carmen y san Rafael	2	\$ 240,000	\$ 242,000	\$ 245,000	\$242,333	\$ 484,667
9.		Suministro e instalación tóner original RICOH TIPO 2120 MP2550 sala de profesores.	1	\$ 260,000	\$ 266,000	\$ 269,000	\$265,000	\$ 265,000
10.		Suministro e instalación tóner original tipo 4500 RICOH MP5001 secretaria.	1	\$ 450,000	\$ 455,000	\$ 457,000	\$454,000	\$ 454,000
11.		REPARACION DE COMPUTADOR, CAMBIO DE DISCO DURO, FORMATEO E INSTALACION DE PROGRAMAS SECRETARIA. Que incluya diagnóstico y reparación general del equipo, cambio de disco duro, formateo e instalación del sistema operativo Microsoft Windows, así como la instalación de programas básicos como Microsoft Office, controladores y herramientas necesarias. Se realizan pruebas de funcionamiento para garantizar el correcto desempeño del equipo.	1	\$ 600,000	\$ 608,000	\$ 610,000	\$606,000	\$ 606,000
12.		MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE COMPUTO PORTATILES Incluye limpieza física del equipo, revisión general y actualización o reinstalación de software, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.	47	\$ 20,000	\$ 21,000	\$ 22,000	\$ 21,000	\$ 987,000
13.		MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS DE COMPUTO TODO EN UNO Incluye limpieza física interna y externa, revisión general del equipo y actualización o reinstalación de software, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento y rendimiento.	2	\$ 20,000	\$ 23,000	\$ 24,000	\$ 22,333	\$ 44,667

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</b> 	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha: 29/04/2026</b>

**ESTUDIO PREVIO No.004**  
Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015

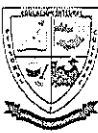
VALOR TOTAL	\$ 4,561,667
-------------	--------------

2.2.13. Imputación presupuestal	Código del Rubro:	2.1.2.02.01.003.01
	Nombre:	COMPRA Y RECARGA DE TÓNER Y CARTUCHOS
	Valor:	\$ 1,203,667.00
	Fuente:	CALIDAD GRATUIDAD
	Certificado de disponibilidad:	N° 8 del 29 de abril de 2026
	Código del Rubro:	2.1.2.02.02.008.09
	Nombre:	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO, SOFTWARE Y EQUIPOS
	Valor:	\$ 3,358,000.00
	Fuente:	CALIDAD GRATUIDAD
	Certificado de disponibilidad:	N° 8 del 29 de abril de 2026

**3. Causal de contratación Régimen Especial y su Justificación. (Inferior a 20 smlv ley 715 de 2001, Decreto 4791 del 2008 y aplicando el Manuel de Contratación)**

Se realiza contratación Régimen Especial (inferior a 20 smmlv Ley 715 de 2001, Decreto 4791 del 2008 y manual de contratación.) Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 13 inciso 4 establece que con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso del artículo 13 y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el(la) rector(a) o director(a) celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

Que es responsabilidad del Rector(a) de la Institución Educativa Gallego, en concordancia con el artículo 6 del Decreto 4791 de 2008 numeral 4) celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos,

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA GALLEGO</b> 	<b>ESTUDIO PREVIO CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL (inferior a 20 smmlv)</b>	<b>Versión: 01</b>  <b>Fecha: 29/04/2026</b>
---	---	--

**ESTUDIO PREVIO No.004**  
**Art. 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015**

de acuerdo con el Flujo de Caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

4. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. (Ver el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficientes).

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

En esta contratación no se aprecian riesgos previsibles que pudieran afectar el equilibrio económico, ante el modo de contratación, por ningún motivo se cancelará la suma adicional ni bajo algún término, llámense indemnizaciones o intereses u otra denominación y en estas condiciones lo deberá aceptar el contratista.

5. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Artículo 110 y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

En la contratación Régimen Especial inferior a 20 smmlv Ley 715 de 2001, Decreto 4791 del 2008, la exigencia de garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria y por voluntario de la Institución Educativa Gallego no se exigirá teniendo en cuenta el análisis del riesgo que se va a realizar, lo cual se hace claridad en este estudio previo, según el Manual de Contratación de la Institución Educativa no son obligatorias las garantías para la contratación celebradas por el Régimen Especial inferior a 20 SMLV.



HULBER GOMEZ ARBOLEDA  
Rector/Ordenador del gasto



Proyecto:  
EDUARDO JIMENEZ FAJARDO  
Auxiliar administrativo