EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE – INTEP; en cumplimiento de lo señalado el Estatuto General de la Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 a 14 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los siguientes estudios:

FECHA	DD	MM	AA
	14	04	2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Para el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, es fundamental garantizar el correcto funcionamiento de sus equipos tecnológicos y de oficina, los cuales son indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas y académicas.

Dentro de los procesos institucionales se encuentra el uso constante de equipos de impresión, los cuales requieren mantenimiento preventivo y correctivo mediante el suministro oportuno de insumos y repuestos originales que aseguren su óptimo rendimiento y prolonguen su vida útil.

En este sentido, se hace necesario adquirir insumos específicos para equipos de impresión marca Ricoh IMC 2510, tales como cilindros, reveladores, cuchillas de limpieza y gomas de alimentación de papel, los cuales son esenciales para garantizar la calidad de impresión, evitar fallas operativas y asegurar la continuidad del servicio.

Así las cosas, una persona natural o jurídica deberá suministrar estos elementos en condiciones de calidad, originalidad y compatibilidad con los equipos existentes en la institución.

La presente necesidad se encuentra incluida dentro del Plan de Adquisiciones del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle - INTEP, tal y como consta en el análisis de mercado y en el presente estudio previo.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

“SUMINISTRO DE INSUMOS Y REPUESTOS ORIGINALES PARA LA FOTOCOPIADORA RICOH IMC 2510 PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA - INTEP”.

PARA USO EXCLUSIVO INSTITUCIONAL

2.2. CÓDIGO UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC ACORDE AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL INTEP		
ÍTEM	**CÓDIGO UNSPSC**	**PRODUCTO**
GRUPO	[E]	PRODUCTOS
SEGMENTO	44000000	Equipos, accesorios y suministros de oficina
FAMILIA	44100000	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
CLASE	44103100	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras
PRODUCTO	44103100	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Teniendo en cuenta el objeto del contrato se deberá entregar el producto y/o servicio de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	CANTIDAD	CONCEPTO
1	4	CILINDRO RICOH IMC 2510 TIPO ORIGINAL
2	4	REVELADOR ORIGINAL RICOH IMC 2510
3	4	CUCHILLA DE LIMPIEZA DEL CILINDRO MARCA ADVANCE
4	2	GOMAS DE ALIMENTACION DE PAPEL

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

a) Presentar de ser necesario, los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones.
b) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la ejecución del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por El Contratista aun después de terminado el contrato.
c) Estar a paz y salvo en el pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL antes del cobro parcial o total del contrato.
d) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el INTEP para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado.

PARA USO EXCLUSIVO INSTITUCIONAL

e) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a) Suministrar los insumos y repuestos originales instalados requeridos para la fotocopiadora Ricoh IMC 2510 del INTEP, tales como cilindros (tambores), reveladores, cuchillas de limpieza y gomas de alimentación de papel, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo del presente proceso de selección.
b) Garantizar que los insumos y repuestos suministrados sean nuevos, originales, de óptima calidad y totalmente compatibles con el equipo, asegurando su correcto funcionamiento y rendimiento.
c) Realizar la entrega de los insumos en las instalaciones del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo – Valle del Cauca, dentro del plazo establecido y en condiciones adecuadas de embalaje y transporte.
d) Entregar con visto bueno del supervisor los suministros de la fotocopiadora Ricoh IMC 2510.
e) Brindar, en caso de ser requerido, asesoría técnica básica durante la instalación y uso de los insumos suministrados, sin costo adicional para la entidad.
f) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, mantenimiento los pagos al día durante la ejecución del contrato, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen.

3.4. OBLIGACIONES DEL INTEP

a) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el mismo.
b) Suministrar oportunamente la información y el apoyo logístico que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es de la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SESICIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 3.282.675), el cual incluye todos los costos y obligaciones asociadas al contrato. El contratista deberá tener en cuenta estos aspectos al momento de presentar su propuesta bajo las condiciones establecidas.

PARA USO EXCLUSIVO INSTITUCIONAL

En todo caso, ninguna propuesta deberá ser presentada por un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso, cuyo objeto corresponde al "SUMINISTRO DE INSUMOS Y REPUESTOS ORIGINALES PARA LA FOTOCOPIADORA RICOH IMC 2510 PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA - INTEP".

4.1. FORMA DE PAGO

El INTEP pagará el valor del contrato en un único pago de acuerdo al producto y/o servicio prestado por parte del contratista al INTEP, una vez presentada la factura y el pago de seguridad social por parte del contratista y el visto bueno por parte del supervisor del producto y/o servicio prestado, esto es, el recibo de satisfacción por medio de las actas de supervisión y recibo final junto con el lleno de los requisitos y documentos legales conducentes para el pago.

4.2. DESCUENTOS APLICABLES

Conceptos	**Porcentajes aplicados**
RETEFUENTE	-2.5% Compras en general para obligados a declarar renta. Base mayor o igual a 27 UVT. -3.5% Compras en general para no obligados a declarar renta. Base mayor o igual a 27 UVT.
RETEICA	8*1000 Por compra superior a 30 UVT para régimen común. O Tarifa que se aplique a la actividad
RETEIVA	15%
ESTAMPILLAS	7.2%
PRO DEPORTE	2.5%

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de veinte (20) días calendario contados a partir de la firma del Acta de Inicio sin que en ningún caso supere el 31 de diciembre del año 2026.

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones del INTEP, ubicado en la Carrera 7 # 10 - 20; Roldanillo, Valle del Cauca, Colombia.

PARA USO EXCLUSIVO INSTITUCIONAL

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial de la entidad asciende a la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SESICIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.282.675). Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 277 del 07 de febrero de 2026.

7. EXPERIENCIA

a) Experiencia general: El proponente persona natural o persona jurídica deberá acreditar que cuenta con un tiempo de constitución legal de mínimo dos (02) años. Lo cual se verificará mediante el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

b) Experiencia Especifica: Se acreditará por medio de certificación o Acta de Liquidación de un (1) contrato celebrado con entidad pública o del régimen privado, cuyo objeto contractual sea igual o similar al de esta convocatoria.

Responsable elaboración de Análisis del Sector y Estudio de Mercado	**Nombre**	Duberney Preciado Rodríguez	**Firma**	*ORIGINAL FIRMADO*
	Cargo o No. Contrato	Jefe de Servicios Administrativos		
Vo. Bo. Jefe Dependencia o Líder del Proceso	**Nombre**	Duberney Preciado Rodríguez	**Firma**	*ORIGINAL FIRMADO*
	Cargo	Jefe de Servicios Administrativos		
Revisión Jurídica	**Nombre**	Confianza Empresarial Abogados S.A.S	**Firma**	*ORIGINAL FIRMADO*
	Cargo	Asesor Jurídico		

PARA USO EXCLUSIVO INSTITUCIONAL