1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

<table>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td>Funcionamiento</td></tr>
<tr><td>Objeto contractual</td><td>Compra de equipos de cómputo para la Institución Educativa CASD, consistentes en dos (2) computadores tipo Todo en Uno marca Lenovo y un (1) equipo portátil tipo MacBook Pro marca Apple, con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

Elementos a Suministrar:
<table>
<tr><th>Codigo UNSPSC</th><th>Descripcion</th><th>Cantidad</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>43211500</td><td>Compra de equipos de cómputo para la Institución Educativa CASD, consistentes en dos (2) computadores tipo Todo en Uno marca Lenovo y un (1) equipo portátil tipo MacBook Pro marca Apple, con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.</td><td>3</td><td>14.026.760,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	Mayo 11 de 2026
Modalidad de selección:	Régimen especial
Tipo de Contrato:	Contrato de Compra y Venta
Dependencia:	El contrato de compra que se pretende celebrar, se ejecutará en la INSTITUCION EDUCATIVA CASD del Municipio de Armenia

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la INSTITUCION EDUCATIVA CASD procede a efectuar el estudio correspondiente:

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento con lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 de 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008.) que le permite a la Institución establecer los procedimientos contractuales para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación. La Institución Educativa CASD del municipio de Armenia, Quindío, requiere fortalecer su infraestructura tecnológica con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y directivas. Actualmente, algunos equipos presentan limitaciones en su capacidad de procesamiento, almacenamiento y desempeño, lo cual dificulta el desarrollo eficiente de las funciones institucionales. En este sentido, se hace necesario adquirir dos (2) equipos de cómputo tipo Todo en Uno, los cuales serán destinados al uso del personal administrativo, con el fin de mejorar la gestión documental, el manejo de información y las actividades operativas. De igual manera, se requiere la adquisición de un (1) equipo portátil de alto rendimiento, destinado a la Rectoría, que permita apoyar las funciones directivas, la toma de decisiones, el manejo de información estratégica y la ejecución de actividades institucionales. Por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de compra de dichos equipos, garantizando que cuenten con especificaciones técnicas adecuadas y respondan a las necesidades institucionales. a selección del equipo portátil marca Apple se encuentra debidamente justificada en razón a las necesidades específicas de la Rectoría de la Institución Educativa CASD, las cuales demandan un equipo con altos estándares de rendimiento, estabilidad del sistema operativo y seguridad de la información. Los equipos MacBook Pro cuentan con un sistema operativo optimizado que garantiza mayor estabilidad, menor vulnerabilidad frente a amenazas informáticas y un desempeño eficiente en el manejo de múltiples aplicaciones, lo cual resulta fundamental para el desarrollo de funciones directivas, administrativas y de gestión institucional. Adicionalmente, la integración entre hardware y software propia de la marca permite un mejor aprovechamiento de los recursos del equipo, mayor durabilidad y una vida útil prolongada, lo que representa una inversión eficiente para la entidad. En este sentido, la selección de la marca obedece a criterios técnicos y funcionales orientados a garantizar el adecuado desempeño de las funciones de la Rectoría, sin que ello implique restricción injustificada de la libre competencia, en la medida en que responde a una necesidad específica plenamente justificada.

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

4.1 Especificaciones del Objeto Contractual

? Dos (2) Computadores Todo en Uno (uso administrativo) 1. Marca: Lenovo (o equivalente) 2. Procesador: Intel Core i5 3. Memoria RAM: 16 GB 4. Almacenamiento: 512 GB SSD 5. Pantalla: 23.8 pulgadas 6. Incluye teclado y mouse ? Un (1) Computador portátil (uso Rectoría) 1. Marca: Apple (o equivalente) 2. Modelo: MacBook Pro (2025) 3. Pantalla: 14 pulgadas 4. Chip: M5 5. CPU: 10 núcleos 6. GPU: 10 núcleos 7. Memoria unificada: 16 GB 8. Almacenamiento: 512 GB 2.2 Condiciones de la compra 1. Equipos nuevos, originales y sin uso. 2. Garantía mínima del fabricante. 3. Entrega en perfecto estado de funcionamiento. 4. Entrega en las instalaciones de la institución.

4.2 Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables y cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, de conformidad con el tipo de persona con que se contrate. 2. Entregar los equipos conforme a las especificaciones técnicas. 3. Garantizar que los equipos sean nuevos y originales. 4. Cumplir con los tiempos de entrega. 5. Entregar los equipos en perfecto estado de funcionamiento. 6. Garantizar la calidad de los bienes suministrados. 7. Entregar documentos de garantía. 8. Responder por defectos de fabricación. 9. Presentar factura conforme a la normatividad.

4.3. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA

? Designar supervisor del contrato. ? Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. ? Recibir a satisfacción los equipos. ? Realizar el pago oportuno. ? Facilitar la entrega de los equipos.

5. MODALIDAD DE CONTRATACION, MATRIZ DE RIESGOS

5.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

La INSTITUCION EDUCATIVA CASD del Municipio de Armenia, en atención a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en cumplimiento al Artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo No 1075 del 2015 que compila los decretos 4791 del 2008 y 4807 del 2011, (Artículo 17 del decreto 4791 de 2008), establece los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMMLV a través del Reglamento Interno de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la Institución mediante Acuerdo No. 08 del 12 de Junio de 2024.

5.2 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La INSTITUCION EDUCATIVA CASD, en cumplimiento de lo previsto en la ley 715 de 2001, no requiere elaborar la matriz de análisis de riesgos, teniendo en cuenta que el fondos de servicios educativos es mecanismo que permite realizar contratación cumpliendo con los principios de la contratación estatal, flexibilizando algunos procedimientos; que el monto de la contratación es inferior a 20 SMMLV; y que las actividades que se contratan son de bajo riesgo administrativo, operacional, logístico, económico y financiero.

6. CRITERIOS DE ESCOGENCIA

De conformidad con el Manual de Contratación Institucional, Acuerdo No. 08 del 12 de Junio de 2024

7. VALOR, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO

7.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de CATORCE MILLONES VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 14,026,760.00) m/cte, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cuenta Presupuestal	Fuente	Valor
2.1.2.01.01.003.03.01 - Maquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios	2	14.026.760,00

7.2 Forma de Pago del Contrato

FORMA DE PAGO: La Institución Educativa CASD cancelará al contratista el valor total del contrato en un único pago, una vez se haya realizado la entrega total de los equipos a satisfacción. El pago se efectuará previa: 1. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. 2. Suscripción del acta de recibido a satisfacción. 3. Presentación de la factura

correspondiente.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Requisitos Habilitantes	• Certificado de Antecedentes Disciplinarios (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Fiscales (inferior a tres meses de expedición) • Certificado de Antecedentes Judiciales (inferior a tres meses de expedición) • Medidas correctivas • Certificado de Delitos Sexuales • Certificado Cámara de Comercio • Formato único de hoja de vida • Libreta militar • Acta de grado o tarjeta profesional o matrícula oferente, para persona natural en contratos de servicios profesionales. • Rut • Certificación bancaria • Seguridad Social • Certificado de alturas • Fotocopia de la cédula • Certificado REDAM- Deudores de alimentos

9. GARANTIAS, SUPERVISION, PLAZO DE EJECUCION

9.1 Garantías:

La INSTITUCION EDUCATIVA CASD, si se requiere, solicitará al contratista las pólizas de seguros pertinentes de acuerdo con lo establecido en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo. Asimismo, el ordenador del gasto podrá exigir la constitución de garantías conforme a la normatividad vigente, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9.2. Interventoría o Supervisión:

Nombre del Supervisor:	Yuliana Andrea Delgado Muñoz
No. cédula de ciudadanía No.	1099683663
Expedida en :	Génova
Cargo	Auxiliar Administrativo

9.3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de 5 DÍAS, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

9.4. Inhabilidades e incompatibilidades

A la fecha de aceptación de la propuesta, el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en su propuesta.

9.5. Análisis de Mercado

Análisis del sector El mercado de equipos de cómputo en Colombia presenta una amplia oferta de proveedores que comercializan equipos de diferentes marcas y características técnicas, tales como Lenovo, HP, Dell y Apple, los cuales ofrecen soluciones tecnológicas para el sector educativo y administrativo. Estos proveedores cuentan con canales de distribución autorizados, lo que permite garantizar la disponibilidad de equipos nuevos, con garantía y soporte técnico. Análisis de precios Se realizó consulta de precios en el mercado, evidenciando que: - Equipos Todo en Uno con características similares (Intel i5, 16GB RAM, 512 SSD) presentan valores promedio entre $3.500.000 y $4.500.000 por unidad. - Equipos tipo MacBook Pro con especificaciones similares presentan valores entre $8.000.000 y $10.500.000, dependiendo del proveedor. Conclusión del estudio de mercado De acuerdo con el análisis realizado, se evidencia que existe pluralidad de oferentes en el mercado, así como disponibilidad de los equipos requeridos, lo cual permite adelantar el proceso de contratación garantizando los principios de economía, transparencia y selección objetiva.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. Económico

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la INSTITUCION EDUCATIVA CASD, se ha estimado que el valor para el

presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de CATORCE MILLONES VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/Cte ($14.026.760), incluidos impuestos y descuentos de ley.

2. Técnico

Justificación técnica La adquisición de equipos de cómputo modernos y con características técnicas adecuadas permite mejorar la eficiencia en los procesos administrativos y directivos de la institución. Los equipos tipo Todo en Uno permitirán optimizar las labores del personal administrativo, mejorando el manejo de la información, la gestión documental y el desarrollo de actividades operativas. Por su parte, el equipo portátil destinado a la Rectoría facilitará la ejecución de funciones directivas, el acceso a información institucional y la toma de decisiones, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional. El presente proceso corresponde a una compra de bienes, en la medida en que implica la adquisición de equipos de cómputo como bienes muebles, sin que medie la prestación de un servicio continuo. Alcance Incluye: Adquisición de tres (3) equipos de cómputo Entrega en la institución Garantía de los equipos Resultados esperados - Mejora en la capacidad tecnológica institucional - Optimización de procesos administrativos - Fortalecimiento de la gestión directiva - Equipos en funcionamiento óptimo Perfil del contratista Proveedor de equipos tecnológicos Experiencia en comercialización de equipos de cómputo ntregables - Tres (3) equipos de cómputo - Factura - Acta de recibido a satisfacción Capacidad de garantía

3. Regulatorio

Manual de Contratación Institucional, Acuerdo No. 08 del 12 de Junio de 2024.

4. Otros

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

La necesidad de esta contratación se debe satisfacer con persona natural o jurídica, que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley.

La escogencia de la mejor oferta se realizará teniendo en cuenta los criterios de selección definidos en el reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo.



Jorge Adrian Osorio Acevedo
Rector