INSTITUCION EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA
NIT: 801.004.663-7
Estudios Previos No. 019

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Objeto contractual	El contrato de Servicio y mantenimiento de equipos de oficinas , rectoría coordinación salas especializadas, , recargas, cartuchos , toner , tintas , elaboración de hojas de vida de los equipos de computo, reparación de equipos, suministro de cámaras para vigilancia y control de espacios de la institución educativa Gustavo Matamoros D´costa. Elementos a Suministrar:

Codigo UNSPSC	Descripcion	Cantidad	Valor
45101700	Suministro de recargas, cartuchos , toner , tintas , mantenimiento equipos de oficinas , rectoría coordinación salas especializadas, elaboración de hojas de vida de los equipos de computo, reparación de equipos, suministro de cámaras para vigilancia y control de espacios de la institución educativa Gustavo Matamoros Du00b4costa.	1	5.800.000,00

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo:	Junio 01 de 2026
Modalidad de selección:	Régimen especial
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestacion de Servicios
Dependencia:	El contrato de servicios que e pretende celebrar, se ejecutará en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D´COSTA 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 GUSTAVO MATAMOROS D COSTA 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. Se requiere garantizar la continuidad de sus procesos académicos y administrativos, los cuales dependen en gran medida del uso de equipos de computo y de impresión para la elaboración de guías, documentos oficiales,y demás material pedagógico necesario para los diferentes proyectos . Debido al uso constante de impresoras y fotocopiadoras. Se presenta el agotamiento frecuente de cilindros y toner, lo que afecta el normal desarrollo de las actividades institucionales. Actualmente , la institución no cuenta con disponibilidad suficiente de estos insumos, ni con un servicio oportuno de recarga, lo que puede generar interrupciones en los procesos internos. En este sentido se hace necesario contratar el funcionamiento continuo de los equipos de impresión y a su vez suministro de cámaras para la vigilancia y control de la institución educativa Gustavo Matamoros D´costa.

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

4.1 Especificaciones del Objeto Contractual

Suministro de recargas, cartuchos , toner , tintas , mantenimiento equipos de oficinas , rectoría coordinación salas especializadas, elaboración de hojas de vida de los equipos de computo, reparación de equipos, suministro de cámaras para vigilancia y control de espacios de la institución educativa Gustavo Matamoros D´costa.

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. Hacer entrega con la aplicación de normas técnicas archivísticas de los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. 4. Suministrar los cilindros, toner, realizar recargas, mantenimientos de equipos y demás suministros conforme a los requerimientos.. 5. Realizar entregas oportunas según solicitud del supervisor. 6. Presentar Factura , cuenta de cobro o documento soporte conforme a la normatividad. 7. Cumplir con los tiempos establecidos.

4.3. Obligaciones de la INSTITUCION EDUCATIVA

1. Efectuar los pagos señalados en este contrato para cubrir el valor del mismo. 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y contrato. 3. Facilitar el acceso a las instalaciones que van hacer intervenidas.

5. MODALIDAD DE CONTRATACION, MATRIZ DE RIESGOS

5.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

La INSTITUCION EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA 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.008 de 5 de julio de 2024.

5.2 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

La INSTITUCION EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, 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 Acuerdo 008 de 5 de julio de 2024 de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA .

7. VALOR, DISPONIBILIDAD Y FORMA DE PAGO

7.1 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo

El valor estimado del contrato es de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 5,800,000.00) 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
2.1.2.02.02.008.87130 - Servicios de mantenimiento y reparacion de computadores y equipos perifericos		1.800.000,00
2.3.2.02.02.008.87155 - Servicios de mantenimiento y reparacion de equipos electronicos de consumo	2	1.500.000,00
2.3.2.02.02.008.87130 - Servicios de mantenimiento y reparacion de computadores y equipos perifericos	2	2.500.000,00

7.2 Forma de Pago del Contrato

FORMA DE PAGO: se harán en varios pagos parciales, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de los informes exigidos por parte del supervisor.

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 GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, 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:	PAULA ANDREA GURALDO ARBELAEZ
No. cédula de ciudadanía No.	29775306
Expedida en :	Roldanillo
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVA

9.3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (5) meses) , 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

La INSTITUCION EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, hace consulta de precios de referencia de mercado para los servicios y/o suministros a proveer. Se evidencia consulta de precios de mercado.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. Económico

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS Mcte. ($5.800.000.oo), incluidos impuestos y descuentos de ley.

2. Técnico

El suministro de cilindros y recargas y mantenimiento de impresoras y equipos de computo es fundamental para garantizar la continuidad de los procesos administrativos y académicos que depende de la impresión de documentos, mantenimiento preventivo a equipos y cámaras de vigilancia.

3. Regulatorio

Manual de Contratación Institucional, Acuerdo No. 008 del 05 de julio de 2024.

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 GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, 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:	PAULA ANDREA GURALDO ARBELAEZ
No. cédula de ciudadanía No.	29775306
Expedida en :	Roldanillo
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVA

9.3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (5) meses) , 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

La INSTITUCION EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, hace consulta de precios de referencia de mercado para los servicios y/o suministros a proveer. Se evidencia consulta de precios de mercado.

ESTUDIO DEL SECTOR

1. Económico

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GUSTAVO MATAMOROS D COSTA, se ha estimado que el valor para el presente proceso de contratación puede ser hasta la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS Mcte. ($5.800.000.oo), incluidos impuestos y descuentos de ley.

2. Técnico

El suministro de cilindros y recargas y mantenimiento de impresoras y equipos de computo es fundamental para garantizar la continuidad de los procesos administrativos y académicos que depende de la impresión de documentos, mantenimiento preventivo a equipos y cámaras de vigilancia.

3. Regulatorio

Manual de Contratación Institucional, Acuerdo No. 008 del 05 de julio 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.

GIOVANNY BUITRAGO OLIVARES
RECTOR

ALBA LUCIA SANCHEZ LOPEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVA