



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS, SUMINISTROS INSUMOS Y TINTAS PARA LA IE JOSÉ MANUEL SAAVEDRA GALINDO

### 1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: REGIMEN ESPECIAL / OTROS

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional contenidas en el Manual interno de Contratación y de acuerdo al plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa José Manuel Saavedra Galindo 2025, se procede a realizar los Estudios Previos para contratar los **Servicio de mantenimiento**, el cual contempla los aspectos que se relacionan a continuación.

Que el Decreto 1510 de julio de 2013, Artículo 160 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.1.2.5.3 establecen que *“Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente”*.

El Artículo 13 de la Ley 715 de 2001 establece: *“Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.*

Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor.

De acuerdo con la Ley 715 de 2001 y el Decreto 4791 de 2008, las instituciones educativas pueden realizar contrataciones bajo régimen especial. Se optará por invitación pública considerando la existencia de múltiples oferentes en el mercado que cumplen con las condiciones técnicas requeridas. Esta modalidad garantiza pluralidad de oferentes, transparencia y economía.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

República de Colombia



Santiago de Cali  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

**I.E.O. JOSE MANUEL SAAVEDRA GALINDO**  
**CARRERA 11ª No. 28-25 TEL. (602)4431819**  
**Email: [ie.josemanuelsaavedra@cali.edu.co](mailto:ie.josemanuelsaavedra@cali.edu.co)**  
**NIT 800097814-7 – DANE: 176001001826**



La institución educativa desarrolla sus actividades administrativas, financieras, operativas y misionales mediante el uso permanente de equipos de impresión que permiten la producción de documentos, informes, comunicaciones oficiales, soportes administrativos y demás información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Actualmente, los equipos de impresión presentan desgaste normal por uso continuo, requiriendo actividades periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan conservar su funcionamiento, prolongar su vida útil y minimizar interrupciones en la prestación de los servicios institucionales.

De igual manera, se hace necesario contar con el suministro oportuno de tintas, tóneres, repuestos y demás consumibles indispensables para garantizar la disponibilidad permanente de los equipos.

La ausencia de mantenimiento y de insumos adecuados podría generar interrupciones en los procesos institucionales, retrasos en la gestión documental, afectaciones al servicio y mayores costos derivados de daños mayores o reemplazo prematuro de equipos.

Por lo anterior, la Entidad requiere adelantar un proceso de contratación que garantice la atención técnica especializada y el suministro oportuno de los elementos requeridos.

### **3. FORMA EN QUE SE PRETENDE SATISFACER LA NECESIDAD:**

La Institución José Manuel Saavedra Galindo realizará un análisis minucioso de las Hojas de Vida y propuestas recibidas para la futura contratación de la persona natural, que prestará la prestación de servicios de mantenimiento de impresoras en los términos de la necesidad anteriormente descrita y en donde se demuestren los conocimientos académicos, intelectuales, experiencia y destreza en los asuntos encomendados por la Institución, como también idoneidad y responsabilidad con el fin satisfacer y conseguir con ellos los resultados proyectados.

### **4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

#### **4.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**



Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo de las impresoras, suministros insumos y tintas para la IE JOSE MANUEL SAAVEDRA GALINDO

#### 4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICIAS DEL CONTRATISTA

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con con la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo, las políticas operativas del Proceso Gestión Documental, las políticas del Sistema de Gestión Documental y demás plataformas institucionales. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por el contratante. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad j) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Institucion educativa. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando

República de Colombia



Santiago de Cali  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

**I.E.O. JOSE MANUEL SAAVEDRA GALINDO**  
**CARRERA 11ª No. 28-25 TEL. (602)4431819**  
**Email: [ie.josemanuelsaavedra@cali.edu.co](mailto:ie.josemanuelsaavedra@cali.edu.co)**  
**NIT 800097814-7 – DANE: 176001001826**



se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por EL CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y EL CONTRATANTE podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. N) Cumplir con el protocolo de seguridad sanitaria durante la permanencia en la ejecución de la actividades de acuerdo a las directrices impartidas por la institución Educativa. PARAGRAFO UNICO. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA : MANTENIMIENTO PREVENTIVO. Realizar el mantenimiento preventivo realizando actividades como: limpieza interna y externa, limpieza de rodillos, limpieza y ajuste de mecanismos de alimentación, revisión de bandejas, limpieza de sensores, Revisión de cabezales de impresión, verificación de calidad de impresión, calibración de equipos, elaboración de informe técnico. El mantenimiento correctivo comprende: Diagnostico de fallas, desarme y revisión técnica, cambio de piezas defectuosas, instalación de repuestos, reparación de componentes, configuración y puesta en funcionamiento. El suministro de insumos y repuestos incluye: Piñón motor principal, kit de piñones de revelado, kit de gomas bandeja, unidad de imagen, kit insumos unidad fusora, banda ADF, tintas genéricas y originales.

#### **4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN**

Es en la Sede Principal de la Institución Educativa José Manuel Saavedra Galindo, de la ciudad de Cali.

#### **4.4 PLAZO**



El plazo del presente contrato es a partir de la suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución al 31 de agosto de 2026.

## 5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Que el Decreto 1510 de julio de 2013, Artículo 160 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015 Artículo 2.2.1.2.5.3 establecen que “Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente”

El Artículo 13 de la Ley 715 de 2001 establece: *“Procedimientos de contratación de los Fondos de Servicios Educativos. Todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos.*

*Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza, y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor.*

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO

La Tesorería de la Institución Educativa José Manuel Saavedra Galindo profirió el certificado de disponibilidad presupuestal No. 000018 del 01 de junio de 2026, por valor de \$3.600.000

## 7. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor establecido para el contrato objeto del presente estudio, tuvo en cuenta las cotizaciones solicitadas, en virtud de las cuales se determinó el presupuesto oficial para la presente contratación incluido impuestos legales.

## 8. VALOR Y FORMA DE PAGO

Tres millones seiscientos (\$ 3.600.000) Mcte los cuales serán pagados por la Institución educativa de la siguiente manera: A la presentación de la factura, previo recibido de informe a satisfacción por parte del supervisor del contrato y planilla de

República de Colombia



Santiago de Cali  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

I.E.O. JOSE MANUEL SAAVEDRA GALINDO  
CARRERA 11ª No. 28-25 TEL. (602)4431819  
Email: [ie.josemanuelsaavedra@cali.edu.co](mailto:ie.josemanuelsaavedra@cali.edu.co)  
NIT 800097814-7 – DANE: 176001001826



pago al sistema de Seguridad social en Salud. Los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de su ejecución, pagaderos de acuerdo a la cuenta de cobro del proveedor y previa solicitud y autorización del ordenador del gasto, así como también con el previo respaldo del recibido a satisfacción del supervisor del contrato.

## 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

La Institución seleccionará, mediante comunicación de la aceptación, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno institucional. (No aplica para la modalidad de contratación directa)

## 10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por el Rector de la IE Licenciado HONORATO GAMBOA RUÍZ, mediante acta de asignación de supervisor.

## 13. REQUISITOS HABILITANTES

### 1. Propuesta

- a. Fotocopia de cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica (si aplica)
- b. Certificado de cámara de comercio de personas naturales, con expedición no mayor a 30 días en caso de que estas personas tengan establecimiento de comercio. Certificado de existencia y representación legal personas jurídicas (si aplica).
- c. Planilla del pago de aportes a la seguridad social como independiente, donde se evidencia el pago al sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones. (artículo 50 de la ley 789 de 2002 y modificado por la ley 828 de 2003).
- d. Identificación tributaria. El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del registro único tributario RUT.
- e. Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública.
- f. Constancia de verificación de antecedentes de responsabilidad fiscal del proponente, expedido por la Contraloría General de la República. En caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales; en caso de que el proponente sea persona jurídica también deberá presentar certificado de su representante legal.



- g. Constancia de verificación de antecedentes de disciplinarios del proponente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- h. Constancia de verificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- i. Copia libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. Y/o acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente link (<https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>). Art. 20 ley 1780 de 2016.
- j. Verificación de las medidas correctivas RNMC de la policía nacional que se puede descargar en el siguiente enlace: [https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm_cnp_consulta.aspx)
- K. Certificado de idoneidad
- L. Autorización inhabilidades delitos sexuales
- M. Medidas correctivas
- N. seguridad social
- Ñ. Certificado de no encontrarse como Deudor Alimentario

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el 01 de junio de 2026.

Atentamente;



**HONORATO GAMBOA RUÍZ**  
Rector

