Proceso:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ESTUDIOS DEL SECTOR

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	**2026-6**	
Tipo de Presupuesto Asignado	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Adquisición de equipos de computación, de comunicación y aparatos transmisores para la institución educativa Laureano Martínez y sus sedes anexas.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	02 de junio 2026	
Dependencia solicitante:	COORDINACION ADMINISTRATIIVA RECTOR Y OFICINA PAGADURÍA	
Tipo de Contrato:	COMPRA-VENTA	**Otro:**
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO DECRETO 1082 DE 2015. (ART. 2.2.1.1.1.6.1)		

La organización requiere actualizar y fortalecer sus herramientas tecnológicas esenciales. Actualmente, los procesos operativos presentan fallas debido a que los equipos de cómputo actuales han superado algunos su vida útil, otros se necesitan lo que genera lentitud y bloqueos en las tareas diarias de los usuarios.

Asimismo, los equipos de comunicación de la red interna algunos son obsoletos, otros hacen falta y algunos no tienen, limitando la velocidad del internet y la estabilidad de las conexiones. Por último, no se cuenta con aparatos transmisores modernos, lo que impide una comunicación inalámbrica a larga distancia o la transmisión eficiente de señales y datos entre las diferentes sedes de la entidad.

Esta situación frena el ritmo de trabajo, expone la información a fallas de seguridad y limita la capacidad de respuesta interna y externa. Por lo tanto, se hace indispensable adquirir hardware de última generación que responda a las demandas actuales de conectividad, procesamiento de datos y transmisión de señales.

2. Justificación técnica y económica

La gestión documental, financiera y académica de la Institución depende en gran medida de equipos de impresión en buen estado. Se ha detectado lo siguiente:

- Algunas impresoras han cumplido su vida útil y requieren reemplazo y otras se necesitan.
- Otras impresoras requieren mantenimiento correctivo y/o preventivo para continuar operando correctamente.
- No todos los equipos están protegidos por estabilizadores, lo que representa un riesgo técnico.
- Se necesitan equipos de comunicación, micrófonos, cables
- Es necesario la compra de portátil, para la oficina del señor rector.

El gasto se considera necesario, proporcional y eficiente, dado que evita futuras reparaciones costosas y permite mejorar el rendimiento institucional.

3. ANALISIS DEL SECTOR: Teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultó en la página del SECOP procesos en otras entidades, encontrando algunos procesos con objeto similar, que comparten algunas características y sirven como referencia para analizar el mercado, se anexa evidencia:

NSTITUCION EDUCATIVA JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO VÉLEZ	RESO 12 DE 2026	COMPRA DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PARA QUE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.	Presentación de oferta	2/06/2026 11:17 PM (UTC -5 horas)	4.500.000 COP	Publicado
NSTITUCION EDUCATIVA TECNICO AGROPECUARIO DORIBEL TARRA	6	COMPRA DE 7 COMPUTADORES PORTATILES (5 PARA LA PRINCIPAL, 1 PARA LOS CORREAS Y 1 PARA COORDINACIÓN) UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL EPSON (ORIENTADORA ESCOLAR), 8 CARGADORES DE PORTATILES (SALA DE SISTEM	Presentación de oferta	2/06/2026 4:11 PM (UTC -5 horas)	30.500.000 COP	Publicado
INSTITUCION EDUCATIVA PARA POBLACIONES ESPECIALES	002-INPES-2026	COMPRA DE (1) IMPRESORA	Presentación de oferta	2/06/2026 3:31 PM (UTC -5 horas)	9.376.000 COP	Publicado
IED INSTITUTO TECNICO COMERCIAL JOSE DE SAN MARTIN	No 13 CAMARAS de 2026	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS Y ALARMAS DE LAS SEDES DE LA IED JOSE DE SAN MARTIN AÑO 2026	Presentación de oferta	2/06/2026 10:04 AM (UTC -5 horas)	4.100.000 COP	Publicado
INSTITUCION EDUCATIVA CIUDADELA HENRY MARIN GRANADA	HMG-009-C.P.S.-2026 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNO	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y CAMARAS	Presentación de oferta	21/05/2026 12:54 PM (UTC -5 horas)	4.232.916 COP	Publicado
ACOM-3	023-00-F-CACOM-3-GRUAL-2026	EQUIPOS DE COMUNICACION	Presentación de oferta	13/03/2026 6:02 PM (UTC -5 horas)	33.985.860 COP	Proceso adjudicado y celebrado
INSTITUCION EDUCATIVA CIUDAD MOCOA	21-2025	SUMINISTRO DE CABINA DE SONIDO Y UN KIT DE 2 MICRÓFONOS DE MANO PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDAD MOCOA	Presentación de oferta	5/03/2026 6:39 PM (UTC -5 horas)	1.088.500 COP	Publicado

4. ASPECTO JURIDICO: Ley 115 de 1994, Decreto 111 de 1996, Ley 819 del 2003, el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, la Ley 715 de 2001 en aplicación del Decreto 4791 de 2008, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación (Acuerdo No. 002 del 27 de enero 2023) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

a. **CRITERIOS DE SELECCIÓN**: El factor de selección que se aplicara es el de MENOR PRECIO, si presentan valores iguales en las cotizaciones se procederá con la calidad y referencia de los artículos y de los documentos requeridos, de esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, se establecerá el orden de elegibilidad y luego se procederá a verificar la oferta ganadora, se revisara el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo.

En caso de empate a menor precio, la rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden y hora de entrega de las mismas.

Cuando la Institución considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, según la información que se obtiene, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustente el valor por el ofertado, analizadas las explicaciones se podrá:

a. Dar continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente justifique de manera objetiva su oferta, que no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones en caso de que se adjudique el contrato.

b. Rechazar la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente NO justifique de manera objetiva el menor precio.

Cuando la oferta se rechace, la rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

1. NOTA. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en el manual de contratación de la entidad.
2. NOTA: Si existe único proponente que cumpla con todos los requisitos documentos, la calidad del producto, y el valor este dentro del rango estipulado será apto ´para ser habilitado. (manual de contratación) para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

El valor de la propuesta, deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para el adecuado cumplimiento, incluidos impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato (garantía única, contribución especial, entre otros) de acuerdo a la ley y sobre el precio final se realizará la respectiva evaluación.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN la institución educativa, establecimiento público de orden departamental, regido por EL Decreto Único reglamentario del Sector Educativo; 1075 del 26 de Mayo de 2015, y demás normas vigentes y concordantes, teniendo en cuenta que dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de la institución educativa, requiere contratar presente contrato es la Adquisición de impresoras, de cámaras de seguridad, , compra de portátiles, cables de comunicación, rousters, bolso video vean, micrófonos, telón, cargadores.

establecidos para el normal funcionamiento del establecimiento educativo, partiendo de la base de ofrecer una educación con calidad y con los servicios propicios para el desarrollo de sus actividades diarias y cumplimiento de las normas.
Por lo anterior se optó de contratar una persona o empresa que cumpla con todos los requisitos establecidos para este proceso.

7. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Código	Descripción	Cantidad	U Medida
1	Telón Eléctrico para proyectar Imágenes	1	Und.
2	Teclado con conexión usb para PC	3	Und.
3	Cargadores para Portátiles marca Lenovo	3	Und.
4	Cargadores Tablet pequeña	20	Und.
5	Portátil Procesador Core i3 /Mem Ram 8GB/SSD 512GB/ Pantalla 15 pulgadas, S.O Windows 11 no licenciado	3	Und.
6	Impresora marca Epson L3210 Multifuncinal	2	Und.
7	Impresora Láser Multifuncional marca Hp modelo 137FNW garantía 1 año	1	Und.
8	Forros para impresoras Epson y hp	1	Und.
9	Base para Televisor pared 55 a 65"	1	Und.
10	Router para extender Señal wifi 300 MBPS	1	Und
11	Router Sencillo para Extender Señal	1	Und
12	Cables HDMI 3 metros	5	Und
13	Base en pie para Micrófono	1	Und
14	Sistema de Micrófonos inalámbricos 2 unidades	1	Und
15	Batería externa para portátiles marca Lenovo	4	Und
16	DVR 4 canales 4 Cámaras Accesorios para el montaje de las 4 Cámara 1 Disco duro	1	Und
17	Bolso para video Beam	1	Und

8. **TIPO DE CONTRATO:** compraventa.

a. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** De acuerdo al estudio técnico, económico y financiero realizado por la institución educativa la calidad de los productos, el valor presupuestado para el contrato que se celebre como producto de este estudio asciende a la suma de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($13.800.000) MCTE**, incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La institución educativa Laureano Martínez pagará al CONTRATISTA el 100% Contra entrega del suministro y/o servicio con el recibido a entera satisfacción, una vez radicada la cuenta de cobro y/o factura, previo visto bueno del supervisor y acta de entrega, incluido seguridad social, informe supervisión.

b. **PLAZO DE EJECUCION**: El Presente proceso tiene un plazo de ejecución de: 03 DIAS a partir de la suscripción del acta inicio.

c. **IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El valor que genere los servicios requeridos, se imputarán a la siguiente información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP),

así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO PRESUPUESTALES	VALOR
2.1.2.01.01.003.05.02.01	APARATOS TRANSMISORES DE TELEVISION,Y RADIO , VIDEO BEAM, (Aparatos transmisores de televisión y radio; televisión, video y cámaras digitales; teléfonos) (estabilizadores) **EQUIPO DE COMUNICACION**	**4.820.000**
2.1.2.01.01.003.03.02.01	MAQUINARIA PARA OFICINA Y CONTABILIDAD Y SUS PARTES (equipo y máquina de oficina) **EQUIPO DE COMPUTACION**	**8.980.000**

9. OBLIGACIONES DE LOS CONTRATANTES: Son obligaciones inherentes al contrato:

a. **Son obligaciones del Contratista**: El contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

- ✓ Suscribir oportunamente el acta de Inicio del contrato conjuntamente con el director (supervisor).

- ✓ Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.

- ✓ Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.

- ✓ Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. o C.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.

- ✓ Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.

- ✓ Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.

- ✓ Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.

- ✓ Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.

Las demás obligaciones propias de la naturaleza del contrato.

10 **Del contratante:** El centro educativo o La Institución Educativa se obliga a:
Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.

- ✓ Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Realizar la supervisión del contrato. (ORDENADOR DEL GASTO).
- ✓ Verificar el pago oportuno y vigente al Sistema de Seguridad Social.
- ✓ Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- ✓ Realizar el acta de liquidación del contrato.
- ✓ Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- ✓ Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La selección se realizará de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo No. 002 del 27 de enero 2023 (Manual de Contratación) y teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los consejos directivos de las instituciones educativas de carácter oficial de los municipios del departamento del cesar, para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015. Donde el factor de selección es el MENOR PRECIO una vez cumpla la totalidad de lo solicitado en el estudio previo y aviso de convocatoria.

12. REQUISITOS MÍNIMOS

12.1 REQUISITOS HABILITANTES:

1. Presentación de la propuesta.
2. Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa
3. Fotocopia del RUT: con fecha de generación no mayor a 30 días, que indique su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, el cual debe contener actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.
4. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición no mayor a 90 días para personas naturales que tengan establecimiento de

comercio o certificado de existencia y representación legal en caso de tratarse de personas jurídicas.

5. para servicio: Hoja de vida diligenciada en el formato de la hoja de vida de la función pública.

6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.

7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal.

8. Certificación de antecedentes judiciales del proponente expedido por la Policía

9. Constancia de 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 Nota: el listado enunciado no es taxativo. Los requisitos de capacidad jurídica requerido

10. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, en caso de que por ley la persona jurídica no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002).

11. experiencias de acuerdo al objeto a contratar. (contratos).

12. Las personas naturales deben aportar la 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).
13. Certificado cuenta bancaria no mayor a 30 días.

13. Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

14. Formato único de Hoja de vida de la Función publica
15. Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones Académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, Certificados)
16. Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente.

14. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO. Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se realiza el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y

15. asignación. A). El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la entidad como consecuencia de su omisión. B). El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la entidad por la no presentación de los informes de actividades y

demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013. Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de: incumplimiento de las obligaciones contractuales y calidad de los productos a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

16. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Realizado el análisis del riesgo se tipifican los siguientes:

- ✓ Incumplimiento del contrato por parte del contratista.
- ✓ Demora o no ejecución por parte del contratista de las obligaciones estipuladas en el contrato

Asignación de responsabilidad:

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y entera ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidades los costos que estas conlleven, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad absoluta.

De acuerdo a lo anterior, la institución educativa, ha determinado que, no es necesaria la solicitud de póliza de garantías, sin embargo, si el CONTRATISTA incurre en alguna falta, se aplicarán las multas y sanciones correspondientes, una vez haya sido decretado el incumplimiento, aplicando el procedimiento legal correspondiente para cada caso.

17. **DISPONIBILIDAD DE PERSONAL.** Revisada la planta de personal. Se encontró que no hay personal de planta para realizar dicha actividad, por tal motivo se recomienda hacer un contrato de servicio.

18. **FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACION.** El rector de la institución Educativa Laureano Martínez, como ordenador del gasto es el responsable indelegable del desarrollo de este tipo de actividades y en razón a la falta de personal de planta en la administración para su ejecución puede contratar con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad y experiencia la realización de dichas actividades.

19. **INTERVENTORIA.** De acuerdo con lo preceptuado en el manual de contratación, no se requiere de interventoría externa para este tipo de proceso contractual.

Dado en Pueblo Bello - Cesar, al primer día (01) días del mes de junio 2026

YENFAIR ANTONIO COLPAS SANCHEZ
Rector (Contratante)