INSTITUTO EMPRESARIAL GABRIELA MISTRAL FLORIDABLANCA - SANTANDER	**INFORME DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA**	**Código: GM - F – A.AF - 004** **Versión: 01** **Página 1 de 6**

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para la Contratación de Prestación de Servicio de mantenimiento Preventivo y/o correctivo para la Duplicadora y cuatro (4) Fotocopiadoras marcas Ricoh y Epson, y suministro e Instalación de los repuestos necesarios, para su buen funcionamiento, las cuales se encuentran ubicadas en la en la Sede A. El Instituto Empresarial Gabriela Mistral del Municipio de Floridablanca se permite presentar el estudio de oportunidad y conveniencia en cumplimiento a lo dispuesto por el **Decreto 734 del 13 de abril de 2012, Artículos 2.1.1, y demás normas concordantes.**

FECHA: 17 DE JULIO DE 2026

OBJETO: Prestación de Servicio de mantenimiento Preventivo y/o correctivo para la duplicadora marca Ricoh, cuatro (4) fotocopiadoras marcas Ricoh y Epson, Suministro e Instalación de los repuestos necesarios, para su buen funcionamiento, las cuales se encuentran ubicadas en la en la Sede A, del Instituto.

ALCANCE DEL OBJETO: Prestación de servicio de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo y suministro e instalación de los respuestos según las visitas programadas y realizadas.
Cambio de los siguientes repuestos para su buen funcionamiento, los cuales ya se encuentran con desgaste:

1) Para la fotocopiadora Ricoh MP5001SP requiere repuestos como: Una (1) Terminal Holder-Transfer Unit,; Un (1) Entrance seal assys; Un (1) Revelador; Un (1) Cilindro; Una (1) Cuchilla de cilindro; Una (1) Cuchilla de banda; Dos(2) Rodillos alimentadores; Dos (2) Rodillos separadores; Dos (2) Rodillos Capatadores; Una (1) Web de limpieza; Tres (3) Servicio Técnico.
2) Fotocopiadora marca EPSON 6590 WF-6590 requiere: Una (1) Caja de mantenimiento; Un (1) Servicio técnico.
3) Fotocopiadora IM550F requiere: Cuatro (4) servicio Técnico.
4) Fotocopiadora marca RICOH REF. SP4510SF requiere: Una (1) Unidad de cilindro; Una (1) Unidad fusora completa (original); Dos (2) Servicio técnico.
5) Duplicadora RICHOH JP735 requiere: Tres (3) Servicio técnico.

Las cuales se encuentran ubicadas en la Sede A de la Institución, según cotización adjunta la cual hace parte integral del presente contrato, para el buen funcionamiento del Instituto Empresarial Gabriela Mistral de Floridablanca. Ejecutando todos los actos que correspondan al adecuado desarrollo del objeto contractual y de conformidad con las directrices generales impartidas por el CONTRATANTE.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa se ve en la necesidad de contratar la Prestación de servicio de Mantenimiento y realizar cambio de repuestos a las maquinas que actual mente cuenta Nuestra Institución para el buen funcionamiento.

Nuestra Institución cuenta actualmente con cuatro (4) máquinas de gran importancia en la toma de copias ya sea por unidades o en gran volumen, están al servicio de la comunidad educativa,

como lo son una copiadora RICOH MP5001SP, RICOH SP4510SF, RICOH IM550F Y EPSON 6590 WF-6590 y una duplicadora RICOH JP735. Estos equipos por ser de uso diario y ser de alta importancia para la Institución; requieren de un mantenimiento preventivo y/o correctivo por medio de visitas atendidas por un técnico profesional cuando se programan o se necesiten de manera inmediata para prevenir daños en los mismos, se debe atender con oportunidad. Los cambios de repuestos que se requieran, se deben cubrir de inmediato para el buen funcionamiento de los mismos y así evitar el deterioro de los mismos y se requiere la contratación de limpieza, mantenimiento y cambio de repuestos que así lo requieren para su óptimo funcionamiento y conservación de su vida útil y así para brindar una excelente prestación de servicio a la comunidad educativa y su vez, evitando el deterioro de las máquinas por falta de mantenimiento, lo cual llevaría a una inversión más alta para la Institución, porque se tendrían que comprar nuevos equipos, es por esta razón que se presenta la necesidad ante el Consejo Directivo, quien aprueba el proceso de contratación.

Para satisfacer la necesidad antes descrita el Instituto Empresarial Gabriela Mistral del Municipio de Floridablanca, considera que se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se debe ubicar a una persona ya sea natural o jurídica con la experiencia necesaria en Prestación de Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la duplicadora y cuatro (4) fotocopiadoras Ricoh y Epson, Suministro e instalación de los repuestos necesarios para el buen funcionamiento, las cuales se encuentran ubicadas en la en la Sede A.

- Se debe tener en cuenta que las funciones a realizar, deben ser encomendadas a una persona o entidad, con la suficiente idoneidad y experiencia relacionadas con el área.

- Que el Decreto 4791 del 19 de diciembre de 2008, en su artículo 11, numeral 2, hace referencia al mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva. Estos contratos requerirán la autorización del Consejo Directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal.

- Que mediante reunión del Consejo Directivo del Instituto se dio a conocer la necesidad y posterior aprobación de la contratación del Prestación de Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la duplicadora y cuatro (4) fotocopiadoras Ricoh y Epson, suministro e Instalación de los repuestos necesarios, ubicadas en la en la Sede A.

2. DEFINICIÓN LEGAL:

Decreto 4791 de 2008, Decreto 4807 del 20 de diciembre de 2011, Ley General de Educación Ley 715 de 2001.

3. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicio de mantenimiento Preventivo y/o correctivo para la duplicadora marca Ricoh, cuatro (4) fotocopiadoras marcas Ricoh y Epson, Suministro e Instalación de los repuestos necesarios, para su buen funcionamiento, las cuales se encuentran ubicadas en la en la Sede A, del Instituto.

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO

TÉCNICO: Servicio técnico de Mantenimiento preventivo y/o correctivo y se requiere para su buen funcionamiento y conservación de su vida útil:

1) Para la fotocopiadora Ricoh MP5001SP se requiere repuestos como:
   Una (1) Terminal Holder-Transfer Unit,
   Un (1) Entrance seal assys;
   Un (1) Revelador
   Un (1) Cilindro;
   Una (1) Cuchilla de cilindro
   Una (1) Cuchilla de banda
   Dos (2) Rodillos alimentadores
   Dos (2) Rodillos separadores
   Dos (2) Rodillos Capatadores
   Una (1) Web de limpieza
   Tres (3) Servicio Técnico.
2) Fotocopiadora marca EPSON 6590 WF-6590 requiere:
   Una (1) Caja de mantenimiento
   Un (1) Servicio técnico.
3) Fotocopiadora IM550F requiere:
   Cuatro (4) servicio Técnico.
4) Fotocopiadora marca RICOH REF. SP4510SF requiere:
   Una (1) Unidad de cilindro
   Una (1) Unidad fusora completa (original)
   Dos (2) Servicio técnico.
5) Duplicadora RICHOH JP735 requiere:
   Tres (3) Servicio técnico.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:
De acuerdo a la asignación presupuestal, dentro del Plan de Compras existen recursos para la presente contratación por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($5.800.000,00) M/CTE, IVA INCLUIDO, Impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente, y todos los costos asociados, a dicha prestación, amparados en el

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-00015 del 17 de julio de 2026, solicitado por el Rector y expedido por la Auxiliar Administrativo con Funciones de Pagadora, por el rubro 2.1.2.02.02.008.03, Mantenimiento, de la Fuente Sistema General de Participaciones.

5. PLAZO: CUATRO (4) MESES CINCO (05) DIAS.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Instituto Empresarial Gabriela Mistral, Sede A.

7. FORMA DE PAGO:

El Instituto Empresarial Gabriela Mistral, pagará el valor total del contrato así. Al cumplimiento de cada visita programadas de mantenimiento preventivo o al cambio de repuestos recibido a satisfacción por parte de la Institución Educativa, el objeto del presente contrato, previo diligenciamiento de cada una de las visitas realizadas hasta el cumplimiento total del contrato que se suscriba, presentación de la factura o cuenta de cobro ,diligenciamiento del acta parcial de pago, Informe de la Supervisión y liquidación final de la orden, esta última al terminar el plazo pactado del servicio. Para lo cual es requerido el soporte de pago de seguridad social (la cotización debe ser mínimo del 40% del valor del contrato).

8. GARANTÍAS SOLICITADAS

El contratista se obliga para con el Instituto a realizar lo siguiente: 1) Cumplir con el objeto del presente contrato, en los términos y condiciones pactadas 2) Prestación del Servicio o suministro del bien contratado con la debida diligencia y oportunidad. 3) Prestar el servicio o suministrar el bien contratado de acuerdo con las normas establecidas para tal fin. 4) El contratista se compromete a certificar el pago de obligaciones al Sistema de Seguridad Social y parafiscales a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones concordantes, 5) Cumplir con todos los documentos de la propuesta contenidos en el numeral 8.2 de la Invitación Pública No. 007 del 17 de julio de 2026, 6) Las demás obligaciones que surjan en desarrollo del contrato de acuerdo a su naturaleza y esencia del mismo.

9. MATRIZ DE RIESGO

Con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Institución, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados por el presente proceso contractual a continuación se describen las circunstancias que se consideran, constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, estimación y asignación, teniendo en cuenta la ocurrencia de los mismos en las contrataciones que por el mismo objeto se llevaron a cabo por la Institución y las que operan en el mercado.

MATRIZ ANALISIS DE RIESGOS

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO PARA LA DUPLICADORA Y FOTOCOPIADORA MARCA RICOH Y EPSON Y SUMINISTRO DE REPUESTOS

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A quién se le asigna	Tratmiento/ Controles a ser implementados	impacto despues del tratamiento				¿Afecta la ejecucion del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													probabilidad	Impacto	Valoracion del Riesgo	Categoria					Como se realiza el Monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	SELECCION	OPERACIONALES	Que no se reciba propuestas de proveedores para el mantenimiento preventivo y/o corresctivo de los equipos que lo requieren	No satisfaccion del servicio para la Institucion Educativa	3	1	4	Riesgo bajo	Proveedores	Dar publicidad a las invitaciones publicas	2	1	3	Riesgo bajo	si	Rectoria	2026/07/17	2026/07/21	En la presentacion de las propuestas	Días
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Que el mantenimiento tecnico no cumpla con las necesidades requeridas y que los repuestos e insumo que se instalen y/o se cambien no sean los necesarios, no queden bien instalados y no funciones las maquinas	Que las máquinas no queden funcionando en óptimas condiciones para garantizar la prestación del servicio	2	1	3	Riesgo bajo	Proveedores	Solicitar que los llamados sean atendidos en el menor tiempo posible	2	1	3	Riesgo bajo	no	Rectoria	2026/07/23	2026/11/28	En la ejecución y terminación del contrato	Días

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de invitación	17 de julio de 2026 Hora: 7:00 a.m. hasta 4:00pm	Página web de la Institución y cartelera entrada oficina de pagaduría
Término para presentar propuestas	21 de julio de 2026 desde la 7:00 am. Hasta las 4:00pm Hora legal colombiana	Secretaría de la Institución Educativa, Calle. 4 N° 9- 37.

Evaluación de las propuestas	22 de julio de 2026 Hora 8:00 am	Comité evaluador, sala de juntas en la rectoría de la Institución.
Publicación del informe de evaluación	22 de julio de 2026 Hora 2:00pm	Página web de la Institución y cartelera de la oficina de pagaduría.
Suscripción del contrato y su publicación	23 de julio de 2026	En la rectoría de la institución y se hará la respectiva publicación en la página del secop II plataforma Institucional SIA Observa.

Por lo anterior expuesto se considera,

CONVENIENTE Y OPORTUNO

La contratación de una persona natural o jurídica que preste el servicio del objeto del contrato al Instituto Empresarial Gabriela Mistral del Municipio de Floridablanca.

Dado en Floridablanca, a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2026.

RODOLFO ELQUIN BLANCO GARNICA
Rector