RESOLUCION .036

FECHA 25 de mayo de 2026

POR LA CUAL SE ADJUDICA UN PROCESO DE CONTRATACION EN LA MODALIDAD DE REGIMEN ESPECIAL (Acuerdo No 002 del 24 de Marzo del 2021).

El Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN, en uso de las atribuciones que le confiere la ley 115 de 1994, la ley 715 de 2001, el decreto 4791 del 19 diciembre de 2008.

C O N S I D E R A N D O:

a-Que, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN, requiere contratar el "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, IMPRESORAS, DISPOSITIVOS DE RED Y SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y/O PRESENCIAL PARA LA SEDE CENTRAL Y ANEXAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, INCLUYENDO DIAGNÓSTICO TÉCNICO, HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS INTERVENIDOS, SOPORTE OPERATIVO Y CONCEPTOS TÉCNICOS SOBRE ESTADO, REPOTENCIACIÓN O BAJA DE EQUIPOS", cuyo presupuesto oficial se estima en la suma de: VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20,000,000).

b- Que, Acorde con lo previsto en el Acuerdo No 002 del 24 de Marzo del 2021 , artículo 13 de la ley 715 de 2001, reglamentado por el artículo 2316317 del decreto 1075 de 2015; la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN, realizó los estudios de necesidad, oportunidad y conveniencia, respecto a la contratación y elaboró la invitación pública.

c-Que, LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN, cuenta con los recursos que permiten la ejecución del objeto del contrato, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No CDP - 2026017 de fecha 19 de mayo de 2026, Afectando el rubro de gastos y fuente de ingreso: 2.1.2.02.02.008.05.02 Mantenimiento De Mobiliario Y Equipo - CONPES. El valor estimado del contrato se fijó de acuerdo a lo estipulado en el análisis del sector.

e-Que no se presentaron observaciones a la invitación, conforme lo establecido en el cronograma del proceso.

d-Que, para el cierre del proceso en la fecha 21 de mayo de 2026, se presentó dos ofertas y de acuerdo con la evaluación publicada el día 22 de mayo de 2026, la menor oferta cumplió con los requisitos habilitantes y técnicos, dejando constancia en el presente acto administrativo, que no se presentaron observaciones a la evaluación, encontrando procedente adjudicar el proceso de contratación.

Que, por lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adjudicar el proceso de contratación a EDISSON JAVER SANCHEZ GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93378151, propietario del establecimiento de comercio MIS TINTAS con matricula mercantil No 216474, por la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($19.983.400) para llevar acabo la ejecución del objeto "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, IMPRESORAS, DISPOSITIVOS DE RED Y SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y/O PRESENCIAL PARA LA SEDE CENTRAL Y ANEXAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, INCLUYENDO DIAGNÓSTICO TÉCNICO, HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS INTERVENIDOS, SOPORTE OPERATIVO Y CONCEPTOS TÉCNICOS SOBRE ESTADO, REPOTENCIACIÓN O BAJA DE EQUIPOS" con un plazo estimado de CIENTO NOVENTA DIAS (190) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio.

ARTICULO SEGUNDO: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por CARLOS HERNAN MORA GOMEZ, Rector de Institución Educativa o por quien en el futuro haga sus veces, quien actuará como supervisor del contrato y será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, velar por la correcta finalización del contrato.

ARTICULO TERCERO: Notificar a EDISSON JAVER SANCHEZ GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93378151, propietario del establecimiento de comercio MIS TINTAS con matricula mercantil No 216474, la adjudicación del presente proceso.

ARTICULO CUARTO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y el inciso 3 del artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

CARLOS HERNAN MORA GÓMEZ, Rector

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN

Proyecto: OLGA RINCON-Contratista.

Ibagué, 25 de mayo de 2026

Señores
EDISSON JAVER SANCHEZ GARCIA
CC 93378151
MIS TINTAS
edisangar@yahoo.com
MZ O CASA 42 JORDAN 9 ETAPA

ASUNTO: Adjudicación De Contrato.

De conformidad con la resolución No .036 de fecha 25 de mayo de 2026, se informa que se le ha sido adjudicado el contrato para el objeto "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, IMPRESORAS, DISPOSITIVOS DE RED Y SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y/O PRESENCIAL PARA LA SEDE CENTRAL Y ANEXAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, INCLUYENDO DIAGNÓSTICO TÉCNICO, HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS INTERVENIDOS, SOPORTE OPERATIVO Y CONCEPTOS TÉCNICOS SOBRE ESTADO, REPOTENCIACIÓN O BAJA DE EQUIPOS." por valor de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($19.983.400), la supervisión será ejercida por CARLOS HERNAN MORA GOMEZ, Rector de Institución Educativa, En el pago será descontado el valor de las contribuciones reglamentarias para el municipio de Ibagué y las estampillas serán adquiridas por el contratista para la legalización del contrato en el siguiente link
https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/contenido.php?type=2&cnt=10&subtype=1&subcnt=783

VALOR CONTRATO	%	**$ 19.983.400**
ESTAMPILLA PROANCIANO	2,00%	**$ 399.668**
ESTAMPILLA PROCULTURA	1,50%	**$ 299.751**
TASA PRODEPORTE	2,50%	**$ 499.585**

El contrato se perfecciona y legaliza con la firma de las partes y expedición del registro presupuestal y podrá iniciar su ejecución, cuando se hayan cumplido los siguientes requisitos: a) Aprobación de las pólizas

Atentamente

CARLOS HERNÁN MORA GÓMEZ, Rector
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN

Proyecto: OLGA RINCON-Contratista.

Ibagué, 25 de mayo de 2026

Señor
CARLOS HERNAN MORA GOMEZ, Rector de Institución Educativa

Ciudad

ASUNTO: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DEL CONTRATO .008**

Reciba un cordial saludo de parte de la institución educativa, le informamos que se ha suscrito el contrato .008 cuyo objeto es: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, IMPRESORAS, DISPOSITIVOS DE RED Y SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y/O PRESENCIAL PARA LA SEDE CENTRAL Y ANEXAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, INCLUYENDO DIAGNÓSTICO TÉCNICO, HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS INTERVENIDOS, SOPORTE OPERATIVO Y CONCEPTOS TÉCNICOS SOBRE ESTADO, REPOTENCIACIÓN O BAJA DE EQUIPOS", con un plazo estimado de ejecución de CIENTO NOVENTA DIAS (190) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El contrato fue suscrito con EDISSON JAVER SANCHEZ GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 93378151, propietario del establecimiento de comercio MIS TINTAS con matricula mercantil No 216474, por valor de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($19.983.400)

Así mismo, me permito recordar las actividades, que como supervisor le corresponden, de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación y los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 así:

1) La suscripción del acta de inicio, una vez cumplido los requisitos para la legalización del contrato, fecha en la cual inicia la labor de vigilancia y control sobre la ejecución del Contrato.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y las demás obligaciones establecidas en el contrato
3) Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los bienes y/o servicios recibidos, la cual es independiente del informe de supervisión, anexo formatos.
4) Allegar a la carpeta de pagaduría toda la documentación original que se genere en relación con el contrato (acta de inicio, informe de supervisión, certificación de recibo a satisfacción, comprobante de entrada al almacén, certificados de garantía del fabricante, declaración de importación de los equipos, factura de venta, entre otros.)

Velar por su Liquidación dentro del término legal.

Para los fines pertinentes adjuntamos copia del contrato
Agradezco su atención y colaboración

CARLOS HERNÁN MORA GÓMEZ, Rector
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE SAN SIMÓN

Proyecto: OLGA RINCON-Contratista.

ANEXOS: Formato De Seguimiento De Supervisión, Certificación Para Pago Y Terminación Y Liquidación Del Contrato

ANEXO 1-FORMATO CERTIFICACION PARA PAGO

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO No ____ DE 20___, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD

CERTIFICA QUE

A los ___ días del mes de _____ de 20___ se recibió a satisfacción los bienes y servicios establecidos en el contrato No ____de 20___ cuyo objeto es "_____." dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales del señor (a) _____, identificado(a) con número de cedula _____ de Ibagué, en el periodo del _____, para pago por valor de _____PESOS ($_____) M/CTE

_____

SUPERVISOR

ANEXO 2-FORMATO INFORME DE SUPERVISION

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

DATOS CONTRACTUALES GENERALES			
N° de contrato		**Fecha del contrato**	
Contratista		**CC**	
Objeto		**Informe N°.**	
		Periodo	
Supervisor		**Fecha de presentación**	
Valor del contrato			
Valor adición al contrato			
Valor total			
Duración del contrato		**Fecha de inicio**	

2. BALANCE DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO		
PAGO 1		
PAGO 2		
PAGO 3		
PAGO 4		
PAGO 5		
SALDO POR EJECUTAR		
SUMAS IGUALES		

3. CONSIDERACIONES DEL SUPERVISOR Colocar X de acuerdo al cumplimiento en la casilla correspondiente

OBSERVACIONES	SI	NO

Conozco y tengo copia del contrato (minuta y anexos)		
Me encuentro legalmente nombrado como supervisor y fui notificado de la supervisión		

4. LISTA DE CHEQUEO Colocar X de acuerdo al cumplimiento en la casilla correspondiente

LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA			
DOCUMENTOS	**SI**	**NO**	**N/A**
Factura o documento equivalente			
Certificación de pagos de seguridad social *Para personas jurídicas. Mediante certificación suscrita por revisor fiscal o representante legal, junto con los respectivos soportes* Para personas naturales: Planilla de seguridad social (Se debe tener en cuenta el IBC y los periodos de cotización)			
Informe de actividades realizado por el contratista			
Registro fotográfico			
Entrada al almacén			
Recibí a satisfacción			
Evidencia magnética			

5- CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

A Continuación, el supervisor de contratos deberá, detallar los aspectos a los cuales debe realizar seguimiento de acuerdo a las funciones como supervisor y deberá tener en cuenta los siguientes documentos (informe de estudios previos, invitación, especificaciones técnicas, adendas, minutas, adiciones)

1. Con base al informe de actividades presentado por el contratista se certifica que cumplió con las obligaciones y requisitos necesarios para el pago, da visto bueno y autoriza el pago objeto del trámite

2. El contratista ha efectuado los pagos a la seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales según se evidencia en los soportes presentados estando a paz y salvo. Planilla de seguridad social N° _____ **del mes de** _____ **DE 20__**

CARGO

Supervisor

ANEXO 3-FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN Y FINALIZACION DE CONTRATO

CONTRATO No. _____ FECHA_____

OBJETO:

En el municipio de Ibagué, a los_____, se reunieron en las instalaciones de la Sede Principal de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA** las siguientes personas: __ _____ __ en calidad de - Contratante, __ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ___en calidad de Contratista y _ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx _ en calidad de supervisor, con el fin de liquidar el Contrato en mención.

1-INFORMACION DEL CONTRATO

CONTRATANTE: **INSTITUCIÓN EDUCATIVA**
CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR: $XXXXXXXXXXX.oo
VALOR ADICIONAL: _____$XXX_____
ACTA ADICIONAL: XXXXXXXXXXXXX(FECHA)
PRORROGAS: __SI____NO_____No DE DIAS____
PLAZO DE EJECUCIÓN: _____ DIAS _____.
FECHA DE INICIACIÓN: _____
TIEMPO DE EJECUCION: _____

2-DESARROLLO FINANCIERO:
VALOR DEL CONTRATO: $XXXXXX
ANTICIPO SI___NO____VALOR $_____
VALOR PAGOS EFECTUADOS: $XXXXX
VALOR POR PAGAR: $XXXX

3-BALANCE TECNICO:

Sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas el supervisor en su informe de seguimiento de fecha _____, manifestó cumplimiento del contrato en cuanto a las cantidades, medidas y detalle de los bienes y servicios contratados, certificando para pago en la fecha_____, documento adjunto al expediente del contractual.

4-CONCEPTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y SUPERVISION:

Sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el supervisor en su informe de seguimiento de fecha _____, manifestó cumplimiento de las mismas, emitiendo un concepto favorable del contratista, asi mismo manifestó el cumplimiento de las funciones asignadas de supervisión para lo cual deja registro de los siguientes documentos: _____ _____.

5-CONCEPTO GENERAL DE LAS PARTES:

En este estado las partes firmantes manifestamos estar de acuerdo con la presente acta de recibo y liquidación y dejamos constancia como seguimiento:

- La ejecución del contrato fue desarrollado por el Contratista y recibido por el Contratante a satisfacción, incluida las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales, acorde como se manifestó en los documentos de seguimiento emitidos por el supervisor del contrato.
- En la presente acta de recibo y liquidación del contrato están incluidos todos los valores, por los bienes y/servicios entregados por el contratista.
- El Contratista presentó para el pago del contrato los siguientes documentos:_____
- El contratista mantuvo un trato cordial y de respeto con todo el personal de la institución educativa.
- El contratista manifiesta que la Institución Educativa cumplió con todas sus obligaciones y que por lo tanto renuncia a toda acción, reclamación o demanda contra él en relación con el contrato y la presente liquidación.

Por lo anterior las partes se declaran a paz y salvo de todo concepto generado en virtud de la relación contractual.

En consecuencia, dan por liquidado definitivamente el presente Contrato.

xxxxxxxxxxxxx
RECTOR

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATISTA

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
SUPERVISOR

C.C. Carpeta del contrato