ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS N. 06 MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Departamental La Paz requiere contratar un servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de cómputo que apoyan los procesos académicos y pedagógicos. Actualmente, la institución cuenta con computadores de aula, portátiles, equipos de sala de informática, que presentan desgastes, fallas intermitentes, lentitud y la falta de mantenimiento técnico periódico.

El adecuado funcionamiento de estos equipos es indispensable para garantizar el desarrollo de las clases, la implementación de actividades orientadas al uso de las TIC y el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional. La ausencia de un mantenimiento oportuno ocasiona interrupciones en los procesos formativos, disminuye la disponibilidad de los equipos, incrementa la probabilidad de fallas críticas y genera mayores costos de reparación en el mediano plazo.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de contratar un proveedor capacitado y con experiencia en soporte técnico, que realice actividades de diagnóstico, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo, limpieza interna y externa, optimización de software, verificación de redes, respaldo de información y atención a incidentes. El servicio debe garantizar la continuidad operativa del parque tecnológico institucional, mejorar el rendimiento de los equipos y asegurar que los estudiantes y docentes cuenten con herramientas tecnológicas en condiciones óptimas para su uso.

2. OPCIONES DE SOLUCION

La solución propuesta consiste en contratar un técnico especializado en soporte y mantenimiento de equipos de cómputo mediante un contrato de prestación de servicios**,** con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del parque tecnológico de la IED La Paz.

Esta alternativa permite contar con un profesional capacitado**,** con experiencia certificada en diagnóstico, reparación, optimización de software, mantenimiento preventivo y correctivo de computadores utilizados en la institución. El técnico prestará sus servicios de manera periódica y bajo un cronograma establecido, realizando actividades como limpieza interna y externa, verificación del estado de los componentes, revisión de redes internas, actualización de software, respaldo de información y atención a fallas reportadas.

3. OBJETO

Prestar los servicios técnicos especializados de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Institución Educativa Departamental La Paz, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento y apoyar la continuidad de los procesos académicos y pedagógicos de la institución.

4. ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato comprende la prestación de servicios técnicos especializados orientados a garantizar el adecuado funcionamiento del parque tecnológico de la IED La Paz. Para ello, el contratista deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. **Mantenimiento preventivo** de los equipos de cómputo, incluyendo limpieza interna y externa, verificación de componentes, optimización de software y revisión de las condiciones de operación.
2. **Revisión y ajuste de la red interna**, incluyendo verificación de conectividad, configuración básica de equipos de red y solución de problemas que afecten el funcionamiento de los computadores.
3. **Instalación, actualización y configuración de software** requerido por la institución, garantizando su correcto funcionamiento y cumplimiento de los lineamientos institucionales.
4. **Respaldo y recuperación de información**, cuando se requiera, asegurando el manejo adecuado y la protección de los datos institucionales.
5. **Atención a incidentes y solicitudes de soporte técnico**, según las necesidades reportadas por las áreas académicas y administrativas, dentro de los tiempos de respuesta establecidos.
6. **Elaboración de informes técnicos** periódicos que detallen las actividades realizadas, estado de los equipos, fallas detectadas, acciones ejecutadas y recomendaciones para la mejora y continuidad del servicio.
7. **Asesoría técnica** a la institución sobre el uso, conservación y optimización de los equipos de cómputo y recursos tecnológicos.

5. FICHA TÉCNICA No. 1 PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS

El proveedor deberá presentar la oferta en el Formato igual a Ficha Técnica No. 1 anexo a este documento.
NOTA: PARA LA AGILIDAD DEL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS ES NECESARIO QUE ELLAS VENGAN EN EL FORMATO IGUAL A LA FICHA TECNICA y EN EL MISMO ORDEN DE LOS ITEMS DEL OBJETO A CONTRATAR. ES UN DOCUMENTO HABILITANTE.

6. JUSTIFICACIÓN

La Institución Educativa Departamental La Paz cuenta con un parque tecnológico compuesto por computadores de aula, portátiles, equipos de sala de informática, que son fundamentales para el desarrollo de las actividades académicas y pedagógicas. Estos equipos presentan un uso frecuente e intensivo, lo que genera desgaste, fallas operativas, lentitud y deterioro progresivo si no se realizan procesos de mantenimiento técnico adecuado y oportuno.

En la actualidad, la institución no dispone de personal técnico especializado de planta que pueda realizar de manera continua y eficiente las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas. Esta situación genera interrupciones en los procesos educativos, afecta la disponibilidad de los recursos tecnológicos y dificulta la prestación de un servicio educativo de calidad. La ausencia de mantenimiento periódico incrementa la probabilidad de fallas mayores, reduce la vida útil de los equipos y ocasiona mayores costos por reemplazo o reparación en el mediano plazo.

Por lo anterior, se hace necesario contratar, mediante la modalidad de prestación de servicios, a un técnico especializado en mantenimiento de equipos de cómputo, que cuente con la formación, experiencia y herramientas necesarias para diagnosticar, reparar y optimizar los equipos tecnológicos de la institución. La contratación de este servicio permitirá garantizar el funcionamiento continuo y eficiente de los equipos, asegurar la disponibilidad de las herramientas tecnológicas necesarias para el aprendizaje y disminuir riesgos asociados a fallas técnicas.

7. FUNDAMENTO JURÍDICO

De conformidad con lo establecido en Ley 715 de 2001, La contratación en cuantía de 20 SMMLV y hasta 28 SMMLV fijada para los FSE, se debe adelantar por el procedimiento para la mínima cuantía establecido en el Artículo 2.21.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, De conformidad con el Artículo 2.3.1.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015, una de las funciones del rector como ordenador del gasto, es la de celebrar contratos, suscribir los actos y ordenar los gastos, con cargo a los recursos del fondo, teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones y el Flujo de Caja.

8. PRESUPUESTO ESTIMADO

La Institución cuenta con el presupuesto oficial hasta por DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000) para la presente convocatoria incluyendo impuestos de ley con base en el estudio del mercado y el estudio previo.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

LA IED LA PAZ tiene como Sede Principal LA PAZ, ubicado en el municipio de Guaduas, Cundinamarca. Las sedes están ubicadas en la parte rural del corregimiento de LA PAZ municipio de Guaduas.

Es de vital importancia que el proveedor seleccionado cumpla con todas las normas de bioseguridad exigidas por el Ministerio de Salud.

10. FACTORES DE SELECCIÓN

De acuerdo al manual de contratación por ser una contratación de menos de 10 SMLV el rector está autorizado a contratar directamente con una cotización siempre y cuando se realice con personal reconocido e idóneo en la actividad económica a contratar, se contrate a precios del comercio y se cumplan los requisitos exigidos por las normas vigentes.
El factor de selección será el menor precio y que cumpla con las condiciones de la invitación.

El orden de las ofertas se establece por la proximidad de las ofertas a la oferta de menor precio. En caso de empate, se seleccionará la oferta que se halla registrado primero en el envío al correo

ITEM	FACTOR DE SELECCION	PUNTAJE
1	Menor precio	50
2	Calidad del producto	50

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La oferta que presente el menor valor propuesto. El orden de las propuestas será determinado de la siguiente manera: proximidad de cada oferta a la oferta de menor precio. La institución debe revisar que la propuesta en primer lugar en el orden de elegibilidad cumpla con las condiciones de la invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la institución debe verificar el Cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo lugar, y así sucesivamente.

12. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN

30 días, a partir de la fecha de la firma del contrato

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de invitación y estudios previos	23/04/2026	9:00 A.M	Correos electrónicos o WhatsApp.
Presentación de las ofertas y cierre del proceso.	24/04/2026	9:00 A.M	Correos electrónicos o WhatsApp.

Apertura de sobres y estudio de la invitación.	22/03/2026	9:00 A.M	Correos electrónicos o WhatsApp.
Verificación, evaluación de los requisitos habilitantes del proponente que presento la propuesta.	27/04/2026	9:00 A.M	Correos electrónicos o WhatsApp.
Publicación de la evaluación y respuesta y a observaciones si son más de una propuesta.	28/04/2026	9:00 A.M	Correos electrónicos o WhatsApp.
Reclamaciones	29/04/2026	9:00 A.M	
Adjudicación y legalización del contrato.	04/05/2026	9:00 A.M	

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1. Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad mínimas requeridas.
14.2. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
14.3. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
14.4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1 150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011
14.5. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, las cosas o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan los empleados en la ejecución del contrato.
14.6. Enviar reportes que evidencien al detalle que acudientes de estudiantes han recibido la información correspondiente e informar que inconvenientes sean presentado de no llevar con éxito la entrega de las copias.
14.7. Cumplir estrictamente con las normas establecidas en el marco de la emergencia sanitaria derivada de la pandemia COVID 19, especialmente en los protocolos de bioseguridad tanto de las personas a cargo del contratista como de los usuarios y en todas las etapas del desarrollo de las actividades contratadas.
14.8. Cumplir estrictamente con el cronograma, horarios y días, acordado con el colegio para la prestación del servicio contratado.

15. OBLIGACIONES DEL COLEGIO

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la entrega y oportuna del objeto del contrato, de acuerdo con la cláusula de pago, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.
5. Exigir la calidad del trabajo realizado objeto del contrato.
6. Cumplir con la forma de pago establecida, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato
7. Forma de pago establecida, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización que sufra el colegio en desarrollo o con ocasión del objeto celebrado.

16. FORMAS DE PAGO

Pago por transferencia bancaria contra entrega de los trabajos contratados
Documentos que debe presentar el contratista para el pago:
a) Cuenta de cobro anexando registro fotográfico en Word de la entrega realizada
b) Factura(s) o documento equivalente.
c) Fotocopia de la planilla de aportes sociales o certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (si es persona jurídica de los último seis (6) meses, si es persona natural de los meses correspondientes a la ejecución del contrato) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Resolución 209 de 2020 de la UGPP.
d) Certificación bancaria a nombre del Contratista con expedición no mayor a tres

(03) meses.
e) Demás documentos de ley

17.7. Certificado de antecedentes penales y Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional de Colombia — Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

El proponente deberá adjuntar consulta de los medios dispuestos por la Policía Nacional de Colombia, dispuesto para tal fin, dicho certificado no podrá tener fecha de expedición mayor a 30 días del inicio del contrato

JUSTIFICACIÓN: Se solicita este requisito con el fin de comprobar que el proponente no registra con algún tipo de anotación que lo inhabilite para realizar el contrato con la institución.

17.8. Experiencia mínima del proponente.

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de actividades relacionadas con mantenimiento de infraestructura educativa o institucional, dentro de los siguientes parámetros:

Experiencia general: El proponente (persona natural o jurídica) deberá acreditar como mínimo dos (2) años de experiencia en la ejecución de contratos de obra menor, mantenimiento locativo, pintura, instalaciones hidráulicas, o trabajos afines.

Experiencia específica: El proponente deberá demostrar haber ejecutado al menos **dos (2) contratos** que incluyan actividades similares a las requeridas en el presente objeto contractual, tales como:

Pintura de interiores y exteriores en instituciones educativas o edificaciones públicas/privadas.
Obras menores de reparación, resane y mantenimiento.
Instalaciones hidráulicas o sanitarias menores (ej. cambio de grifería, reparación de fugas).
Poda de árboles o mantenimiento de zonas verdes.

Documentos requeridos para acreditar la experiencia: La experiencia deberá ser soportada con uno o más de los siguientes documentos:

Copias de contratos ejecutados o actas de inicio y terminación.
Certificados de cumplimiento expedidos por las entidades contratantes.
Facturas con descripción detallada del servicio, acompañadas de documentos que evidencien la ejecución.

17.9. Capacidad Operativa.

El proponente deberá garantizar la entrega del material en la sede principal del corregimiento de LA PAZ.-

PARÁGRAFO: La verificación de esta documentación habilitante se determinará como HABILITADO Y NO HABILITADO.

18. GARANTIA

No requiere de conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación y en atención a la naturaleza del contrato y objeto, a la cuantía del mismo circunscrito a la modalidad de contratación y contando que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan clausulas excepcionales y que la forma de pago prevé un adecuado esquema de verificación del cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

19. TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

	DESCRIPCION	**RESPONSABLE**	**PROBALBILIDAD**

	Es la contingencia que consiste en los cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles afecten el equilibrio contractual.	Contratista	Media
Riesgo financiero	Modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato a terceros. Variaciones del mercado provenientes de los cambios en las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas	Contratista	Media
Riesgo técnico	Accidente laboral sin perjuicio a terceros. Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte únicamente al personal del contratista por ocasión de la prestación del servicio. Cuando se produzca un accidente dentro de la prestación de servicio con afectación a funcionarios contratistas o Visitante s de la Institución Educativa.	Contratista	Media
Estados de conmoción interior, o de huelgas y protestas	Las pérdidas directas y no consecuenciales derivadas de las huelgas internas, nacionales o regionales, en las cuales no participe directamente el contratista ni sean promovidas por éste o sus empleados de dirección, manejo o confianza	Contratista institución educativa	Media

FILIBERTO GUZMAN CHITIVA
Rector

YUDY VIVIANA OSPINA OCHOA
Secretaria Pagadora.