ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO CONTRACTUAL – ORDEN DE COMPRA
No. 4143.023.26.08-2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - CONTRATACIÓN RÉGIMEN ESPECIAL EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO.

La Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero es una institución de carácter oficial cuya misión es la de formar personas líderes con sentido humano, cultura ciudadana y pensamiento crítico, que logran desarrollar habilidades para el ingreso al sector productivo, la educación superior y transformación de su territorio. 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 BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO de Cali, se procede a realizar los estudios previos para celebrar el contrato de: EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO, lo cual contempla los aspectos que se relacionan a continuación:

1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:
CONTRATACIÓN REGIMEN ESPECIAL

2. OBJETO DEL CONTRATO:
EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO.

3. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:
La Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero requiere contratar la adquisición de suministros y la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y fotocopiadoras con que cuenta, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad.

Estos equipos constituyen herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades administrativas, académicas y operativas de la institución, debido a que permiten la reproducción, impresión y gestión de documentos requeridos para el normal desarrollo de los procesos institucionales.

El uso permanente de estos equipos genera un consumo periódico de elementos como tóner, tintas, unidades de impresión, repuestos y demás insumos necesarios para su operación, así como desgaste de sus componentes, lo que hace

indispensable contar oportunamente con los suministros requeridos y realizar mantenimientos preventivos y correctivos.

La falta de estos suministros o el deterioro de los equipos pueden ocasionar interrupciones en la prestación de los servicios administrativos y académicos, retrasos en la gestión documental y dificultades para atender oportunamente las necesidades de docentes, estudiantes, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa.

En consecuencia, se hace necesario contratar la compra de los suministros requeridos y el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y fotocopiadoras de la Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero, garantizando así la continuidad, eficiencia y adecuada prestación de los servicios institucionales durante la vigencia correspondiente.

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica para entregar este suministro. Dando cumplimiento a la normatividad vigente de contratación estatal para la modalidad de selección de CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL, ley 715 de 2001 en especial el articulo 13 y siguientes, las disposiciones del Consejo Directivo Institucional y de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones.

La Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero del Distrito Especial de Santiago de Cali, debe buscar resaltar y mejorar la calidad en la educación, con esta contratación se busca prestar el apoyo indispensable para su normal funcionamiento ejerciendo lo reglamentado en el Decreto 1075 de 2015 y la Ley 715 de 2001. Le corresponde a la Rectoría de la Institución realizar las gestiones y acciones necesarias con el fin de satisfacer las necesidades requeridas y cumplir con las responsabilidades asignadas de conformidad a lo estipulado en decreto 1075 de 2015, que en su artículo 2.3.1.6.3.6, entre algunos numerales dispone lo siguiente: Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de servicios Educativos y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo. Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos.

En cumplimiento de la misión institucional y apoyo, la Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero de Cali, requiere para su normal funcionamiento atender las necesidades de la misma, por lo anterior es necesario realizar una orden de compra para el SUMINISTRO DE INSUMOS Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA BARTOLOMÉ LOBOGUERRERO. La Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero de Cali no cuenta con el personal

que le permita satisfacer la necesidad, razón por la cual se hace necesario contratar los servicios de una persona natural o jurídica que se encargue de suministrar lo descrito en la definición técnica.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA:
Las actividades a desempeñar por parte de la empresa y/o persona natural que sea contratada por la Institución serán las siguientes:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO
Reparación y mantenimiento fotocopiadora RICOH 2852 Sede Enrique Olaya
Reparación mantenimiento impresora HP PRO MF 127
Reparación mantenimiento instalación repuestos mano de obra fotocopiadora RICOH secretaría académica
Mantenimiento ajuste general reparación cualquier daño de cuatro impresoras marca EPSON L3110 ubicadas cede central y Enrique Olaya
Configuración e instalación en red impresora HP MFP 4103
Mantenimiento reparación pc pagaduría configuración en red
Mantenimiento ajuste general reparación de daños en seis equipos
Ubicados sede central y Enrique Olaya
REPUESTOS Y SUMINISTROS
Dos unidades de imagen y dos cilindro cuchillas fotocopiadora RICOH 2852
Una bandeja avance papel fotocopiadora RICOH 2852
Cinco cartucho 1100. Gramo para tres recargas fotocopiadora RICOH Sede Olaya Herrera
dos bandas fusoras ,bujes de cilindro cuchilla cuatro corotrones cartucho
Un cabezal impresora ESPSON L3210
Cuatro kit - cuatro tarros por kit de tinta impresora EPSON L395
Una caja de mantenimiento impresora EPSON LI3210
Una memoria RAM ddr4 de 8 gigas PC tesorería
Tres cartuchos impresora HP MFP 4103 FDW
Dos cartuchos HP MFP 127 Sede Enrique Olaya Herrera

4. CONDICIONES CONTRACTUALES
4.1 SUPERVISION:
La supervisión del contrato estará a cargo de NORA CLAUDIA VILLAQUIRAN STERLING, quien se desempeña como RECTORA en la Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero de Cali.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÒN:
El plazo del presente contrato de compra de suministros será contado a partir de la fecha del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento

y ejecución hasta el 4 de septiembre de 2026.

4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:
Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero de la ciudad del Distrito Especial de Santiago de Cali.

4.4 VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato para la NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE. ($9.700.000,oo), La Institución Educativa pagará al Contratista el valor del contrato en UNA SOLA CUOTA, teniendo en cuenta el suministro entregado con la presentación de la factura correspondiente e informe de actividades, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado por el futuro contratista, que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

5. IDENTIFICACIÒN DEL CONTRATO A CELEBRAR:
Se fundamenta el presente contrato, a lo estipulado en el artículo 13 de la ley 715 de 2001; en concordancia con el decreto N° 1075 del 2015 que compila al decreto 4791 de 2008, donde se establece el reglamento para la adquisición de bienes y servicios y el manual de contratación de la institución hasta los 20 SMLMV.

El Consejo Directivo de la Institución, autoriza al rector en su calidad de ordenador del gasto, para las adquisiciones de los bienes y/o servicios hasta el límite de los 20 SMLVM, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el consejo directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

6. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL CONTRATO:
Para el presente contrato, se estima que el valor a cancelar por el contratista está alrededor de NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE. ($9.700.000,oo).

La Institución Educativa cuenta con la disponibilidad presupuestal para el presente contrato el cual se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 000020 del 19 de agosto de 2026 del rubro presupuestal 2.1.2.02.01.003.01 MATERIALES Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES por valor de SIETE MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS MCTE. ($7.130.000,oo) y Certificado de Disponibilidad No. 000021 del 19 de agosto de 2026 del rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.06 SERVICIO DE MANTENIMIENTO por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE. ($2.570.000,oo). Con el cual se amparan los recursos para garantizar el pago de los suministros que se requieren.

7. ANÀLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:
La Institución Educativa Bartolomé Loboguerrero de Cali, estima que no existe ningún riesgo ya que el servicio no implica un producto/servicio que esté sujeto a variaciones en los precios del mercado, que alteren el equilibrio económico del contrato, sino que depende única y exclusivamente del profesionalismo con que el contratista desarrolle el objeto del contrato.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS.
Para el efecto, los perjuicios que se deriven de esta contratación podrían decirse que son relativos, pues ello depende en grado sumo de quien se contrate.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN:
Se fundamenta el presente contrato, a lo estipulado en el artículo 13 de la ley 715 de 2001; en concordancia con el decreto N° 1075 del 2015 que compila al decreto 4791 de 2008, donde se establece el reglamento para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMLMV.

El Consejo Directivo de la Institución, autoriza al rector en su calidad de ordenador del gasto, para las adquisiciones de los bienes y/o servicios hasta el límite de los 20 SMLVM, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el consejo directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, el día 19 de agosto de 2026.

Atentamente,

NORA CLAUDIA VILLAQUIRAN STERLING
Rectora