INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL
Carrera 44 N° 38 sur - 15 Barrio: Alcalá - Envigado, Antioquia
DANE: 105266000061 NIT:811017376-0

JUSTIFICACIÓN PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDOS LOS REPUESTOS NECESARIOS, CON SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS PARA LAS IMPRESORAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

CONTEXTO INSTITUCIONAL

La Institución educativa Manuel Uribe Ángel es un plantel educativo de carácter oficial abierto a todos los alumnos que reúnan los requisitos establecidos por la ley, independientemente de su raza, sexo, creencias religiosas o ubicación sociocultural. Se manifiesta respetuoso y aconfesional con todas las creencias, igualmente se respeta el pluralismo ideológico y político.

IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Es necesario realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de impresión, copiado y duplicación de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel y su sede Marceliano Vélez con el objeto de proporcionar un servicio de calidad a nuestros estudiantes, docentes y comunidad en general, para prevenir y minimizar la probabilidad de fallas mediante el reemplazo o ajuste de aquellos elementos de mayor desgaste o uso en los equipos.

Este servicio se hace en las impresoras, fotocopiadoras y duplicadoras, si no se da el apropiado mantenimiento estos aparatos suelen tener un comportamiento inestable los mismos que son más propensos a sufrir daños a largo plazo, motivo por el cual se debe prever y por consiguiente realizar el mantenimiento preventivo y correctivo periódicamente para poder cumplir con su funcionalidad e informes académicos de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, la cual cuenta con un total de 696 estudiantes, CLEIS noche y fin de semana con un total de estudiantes de 280 y sede Marceliano Vélez con una población de 513 estudiantes.

La Institución Educativa Manuel Uribe Ángel y su sede Marceliano Vélez con la finalidad de garantizar su normal funcionamiento, debe proveer el suministro oportuno de las tintas para las impresoras duplicadoras y fotocopiadoras, lo que obliga a la Institución a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer estas necesidades. Estos implementos se encuentran amparados en el plan de compra de la Institución, y son muy necesarios para su normal funcionamiento. La necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación de este servicio es la atención oportuna y adecuada de las oficinas para las diferentes dependencias de la Institución, para cumplir con su funcionalidad e informes académicos de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel con un total de estudiantes de 696, CLEIS noche y fin de semana con un total de estudiantes de 385 y sede Marceliano Vélez con una población de 513 estudiantes.

La Institución Educativa, cuenta con recursos informáticos dentro de los que se encuentran las impresoras en funcionamiento al servicio de la comunidad educativa; para mantener la plataforma tecnológica en correcta operación estos elementos informáticos requieren la contratación del servicio de mantenimiento integral (preventivo y correctivo) con el fin de garantizar la permanente disponibilidad de los mismos. De igual forma, las impresoras hacen parte de los bienes de propiedad de la entidad, lo cual implica la obligación de realizar un apropiado mantenimiento y conservación de estas.

Se requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizarse las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal; actividad que se convierte en una inversión a largo plazo para obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio del mercado.

Dentro de los deberes están en la obligación de mantener buen funcionamiento los bienes muebles e inmuebles, que son entregados para el desarrollo de las funciones de toda Institución pública y preservar el patrimonio público.

Los recursos que se pretenden utilizar en el presente proceso de contratación guardan estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional, en concordancia con lo definido en el DECRETO 1075 DE 2015, así:

> *ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:*
>
> *2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios.*

ARTICULACIÓN CON INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

En el contexto educativo colombiano, los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) son herramientas fundamentales para la gestión y el desarrollo de las instituciones educativas.

El PEI es el instrumento que define la identidad y orientación de cada institución educativa. Debe responder a las necesidades y características de los estudiantes, la comunidad local, la región y el país, siendo concreto, factible y evaluable.

Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación): Establece que cada institución debe elaborar y poner en práctica su propio PEI, incluyendo aspectos como principios y fines del establecimiento, recursos docentes, estrategias pedagógicas y sistemas de gestión.

Decreto 1860 de 1994 Reglamenta la organización de la prestación del servicio educativo y señala que cada establecimiento educativo tiene autonomía para formular, adoptar y aplicar su PEI, dentro de los

límites establecidos por la ley, definiéndolo como la carta de navegación institucional que orienta todos los procesos.

Por otro lado, El PMI es un conjunto de metas, acciones y procedimientos que la institución educativa diseña y ejecuta de manera planificada y sistemática para mejorar su calidad educativa. Se basa en la autoevaluación institucional y busca atender las áreas identificadas como susceptibles de mejora, fundamentado en el Decreto 1290 de 2009, que Establece que los resultados de la evaluación institucional deben aportar información para el ajuste e implementación del PMI, con el fin de mejorar continuamente la calidad educativa.

Con relación a los recursos del establecimiento educativo, es de destacar que, la correcta implementación del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y del Proyecto Educativo Institucional (PEI) es fundamental para la ejecución eficiente del presupuesto de esta institución educativa. Estos planes no solo guían el desarrollo académico y administrativo de la institución, sino que también permiten una planificación estratégica del uso de los recursos, asegurando transparencia y cumplimiento de los objetivos educativos, esto regulado por Decreto 1860 de 1994 en su artículo 14, el cual señala que el PEI debe incluir la organización de los recursos financieros y administrativos para el cumplimiento de su misión educativa, además el Decreto 1290 de 2009, en su artículo 11, dispone que los resultados de la autoevaluación institucional deben orientar el PMI, asegurando que los recursos financieros sean utilizados en la mejora de la calidad educativa.

Por su lado, la Ley 715 de 2001 En su artículo 6, define que la financiación del sector educativo debe garantizarse a través del Sistema General de Participaciones (SGP), y su distribución debe estar alineada con los planes de mejoramiento institucional y las necesidades del PEI, norma que tiene directa relación con el Decreto 4791 de 2008, que Regula el uso de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), señalando que la ejecución de recursos debe responder a los lineamientos del PEI y PMI.

Es de esta forma, que esta INSTITUCION EDUCATIVA reconoce la importancia de la planeación estratégica y la gestión eficiente de los recursos públicos en el marco del Sistema General de Participaciones (SGP), asegurando su alineación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). Esta articulación no solo permite garantizar el derecho fundamental a la educación, sino que también impulsa su mejora continua, asegurando que el servicio educativo sea óptimo, integral y progresivo.

En este sentido, la ejecución de los recursos debe estar orientada a fortalecer los procesos institucionales y demás aspectos que impacten directamente en la calidad educativa. De esta manera, la institución reafirma su compromiso con una educación que responda a las necesidades de la comunidad, bajo los principios de eficiencia, equidad y transparencia, promoviendo así un entorno de aprendizaje que contribuya al desarrollo integral de los estudiantes.

La ejecución de los recursos se encuentra articulada con el Plan Educativo Institucional (PEI) de la siguiente manera:

La ejecución de recursos destinados a la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel se justifica en la necesidad de garantizar el cumplimiento de

los objetivos, principios y metas establecidos en este instrumento fundamental de planificación y gestión educativa.

El PEI constituye la carta de navegación de la institución, orientando los procesos académicos, pedagógicos, administrativos y comunitarios que contribuyen a la formación integral de los estudiantes. En este sentido, la inversión de recursos permite fortalecer las estrategias encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad educativa, la innovación pedagógica, la convivencia escolar, la inclusión y el desarrollo de competencias que respondan a las necesidades del contexto social y cultural de la comunidad educativa.

Los recursos ejecutados han sido orientados al desarrollo de actividades institucionales, proyectos transversales, adquisición de materiales pedagógicos y didácticos, fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje, apoyo a eventos académicos, culturales y deportivos, así como a acciones que promueven la participación de estudiantes, docentes, directivos docentes y familias en los diferentes procesos institucionales.

Asimismo, esta inversión contribuye al cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y favorece el alcance de los indicadores contemplados en los planes de mejoramiento institucional, fortaleciendo la prestación del servicio educativo con criterios de calidad, pertinencia y equidad.

Por lo anterior, la ejecución de estos recursos representa una inversión necesaria y estratégica para garantizar la implementación efectiva del Proyecto Educativo Institucional, consolidando una educación integral que favorezca el desarrollo humano, académico y social de los estudiantes de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel.

Dentro del documento del PEI 2024-2027 "Nuestro Compromiso: Excelencia Académica, Formación Integral y Compromiso Social." Se encuentra identificado el proceso de contratación del servicio de fumigación de la siguiente manera:

11. EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS

11.2. ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA FÍSICA Y LOS RECURSOS PROPIOS La administración de la Planta Física se hace a partir de mantenimiento continuo que define si debe hacerse con recursos propios o si debe intervenir Obras Públicas Municipales; y los recursos de la Institución, se hace a través del Fondo de Servicios Educativos (
La ejecución de los recursos se encuentra articulada con el Plan de mejoramiento institucional (PMI) de la siguiente manera

La ejecución de recursos destinados al Plan de Mejoramiento Institucional de la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel se fundamenta en la necesidad de fortalecer los procesos académicos, administrativos, comunitarios y de gestión que contribuyen al cumplimiento de la misión institucional y al mejoramiento continuo de la calidad educativa.

El Plan de Mejoramiento Institucional constituye una herramienta estratégica que permite identificar las necesidades, oportunidades de fortalecimiento y acciones prioritarias derivadas de los procesos de

autoevaluación institucional, así como de los resultados académicos, la gestión escolar y las expectativas de la comunidad educativa. En este sentido, la inversión de recursos se orienta al desarrollo de actividades, proyectos y estrategias que favorezcan el logro de los objetivos propuestos y el cumplimiento de las metas establecidas en dicho plan.

La destinación de estos recursos permite fortalecer aspectos relacionados con la actualización de materiales pedagógicos, la dotación y mantenimiento de espacios educativos, la incorporación de recursos tecnológicos, la capacitación y cualificación del personal docente y administrativo, así como el desarrollo de proyectos institucionales que promuevan la formación integral de los estudiantes.

Asimismo, la ejecución presupuestal en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional contribuye al fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje, la inclusión educativa, la convivencia escolar, la participación de la comunidad educativa y la optimización de los procesos de gestión institucional, garantizando una prestación del servicio educativo con mayores niveles de calidad, pertinencia y eficiencia.

Por lo anterior, la inversión de recursos en la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional se considera necesaria, pertinente y coherente con las necesidades identificadas por la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel, constituyéndose en una acción fundamental para promover el mejoramiento continuo, el desarrollo integral de los estudiantes y el fortalecimiento de la gestión educativa en beneficio de toda la comunidad escolar.

El objeto que se pretende contratar se encuentra planteado en el **Plan Anual de Adquisiciones** de la siguiente manera:

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
81101707;81112306;44103103	Prestación de servicio de mantenimiento de impresoras duplicadora y escaner con suministro de tintas y toners	7	3	8	1	CCE-11||03	4	$ 10.000.000,00	$ 10.000.000,00

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 "*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros*" establece los PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS e indica que: *"todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones que hayan de registrarse en la contabilidad de los Fondos de servicios educativos a los que se refiere el artículo anterior, se harán respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse. Se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos. Los actos y contratos de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos mensuales se regirán por las reglas de la contratación estatal, teniendo en cuenta su valor y naturaleza,*

y las circunstancias en las que se celebren. El Gobierno Nacional podrá indicar los casos en los cuales la cuantía señalada en el presente inciso será menor. El rector o director celebrará los contratos que hayan de pagarse con cargo a los recursos vinculados a los Fondos, en las condiciones y dentro de los límites que fijen los reglamentos. Con estricta sujeción a los principios y propósitos enunciados en el primer inciso de este artículo, y a los reglamentos de esta Ley, el Consejo Directivo de cada establecimiento podrá señalar, con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector o director celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica. Habrá siempre información pública sobre las cuentas del Fondo en las condiciones que determine el reglamento. La omisión en los deberes de información será falta grave disciplinaria para quien incurra en ella. Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos".

En este orden de ideas y observando que la presente contratación es inferior a la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se seguirá lo dispuesto en la reglamentación expedida por el Consejo Directivo, que asigna al Rector, la responsabilidad de adelantar el procedimiento de contratación para bienes o servicios que no superen los 20 SMLMV.

Adicionalmente, es más benéfico para la Institución a efectos de lograr los cometidos de la contratación estatal entre los principios de la planeación, eficacia y en este caso en especial el principio de la economía, esto para el correcto uso de los recursos encomendados; por tal razón se debe adelantar el presente proceso bajo la modalidad de contratación directa, siendo más benéfico para la entidad impactando el presupuesto positivamente ya que se pueden adquirir bienes a mejor costo y bajo las especificaciones y estándares técnicos requeridos.

2. **TIPO DE PROYECTO**: Funcionamiento.

3. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIDOS LOS REPUESTOS NECESARIOS, CON SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS PARA LAS IMPRESORAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL

4. **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS-FICHA TÉCNICA:**

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	Suministro e instalación de rodillo fusor M550 secretarias	1
2	suministro e instalación uñas fusoras IM550 secretarias	5
3	Suministro e instalacion Rodillo de Carga IM550 secretarias	1

INSTITUCIÓN EDUCATIVA MANUEL URIBE ÁNGEL

Carrera 44 N° 38 sur - 15 Barrio: Alcalá - Envigado, Antioquia
DANE: 105266000061 NIT:811017376-0

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
4	Suministro e instalacion de ruedas de arrastre IM550 Secretarias	1
5	Servicio técnico duplicadora Ricoh dx 2330	1
6	Servicio técnico impresoras Ricoh IM550	1
7	Servicio técnico hp	1
8	Servicio técnico Epson	1
9	toner IM550	4
10	Master DX2330 ORIGINAL	12
11	Tinta DX 2330 original	12
12	Tinta DX 2330 original	15
13	Suministros e instalacion Unidad de Imagen 1515Ricoh mp 301	1
14	Suministro e instalacion kit de arrastre ADF (2 gomas y pad Ricoh MP 301)	1
15	Suministros e instlacion Kit de arrastre DX2330	1
16	Suministros e instalacion Kit fusuro Ricoh MP 301 (Rodillo fusor Rodillo presión Thermistor 3 uñas)	1
17	Servicio técnico Duplicadora Ricoh DX 2330	1
18	Servicio técnico impresora Ricoh MP 301	1
19	Servicio técnico HP	1
20	Servicio Tecnico Epson	1

ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES Y EQUIPOS PERIFÉRICOS	21202020080000000000000087130000411223000000	3.665.200
OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO). TINTAS TIPOGRÁFICAS PARA IMPRENTA	21202010030000000000000035130010411223000000	5.533.500

5. **VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO**: De conformidad con el estudio de mercado realizado, el valor del contrato se estima en la suma total de **NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS ($9.198.700)** incluidos impuestos.

   El resultado obedece al análisis del menor valor cotizado, conforme se plasmó en el cuadro comparativo del sondeo de mercado.

6. **DURACIÓN**: El contrato deberá ejecutarse en un plazo de tres (03) meses calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio.

7. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** El presente proceso de selección de adelantará por la modalidad de contratación directa (Reglamentación IE).

8. **UBICACIÓN-FORMA DE ENTREGA:** Los bienes y/o servicios requeridos deberán entregarse en la Institución Educativa Manuel Uribe Ángel y sede Marceliano Vélez Envigado Antioquía.

9. **FORMA DE PAGO:** El pago se hará en 100% del valor del contrato una vez haya recibido a satisfacción los productos en las cantidades y especificaciones señaladas; posterior al certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato el cual verificará el pago de Sistema de la Protección Social (Sistema General de Seguridad Social en Salud, Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Sistema General de Riesgos Laborales, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Régimen del Subsidio Familiar – Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA) por parte del contratista, el cual se realizará a los 5 días después de la prestación del servicio a través de transferencia electrónica.

10. **GARANTÍA:** El tipo de contrato a realizar presenta en sí mismo algunos factores de riesgos que pueden llegar a afectar el resultado esperado con la labor del contratista, para el cumplimiento de las obligaciones que pueda adquirir, así como los resultados óptimos en la prestación del servicio y la calidad de los resultados obtenidos, es así que para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar las siguientes garantías:

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.

11. **SUPERVISOR**: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo del contrato, la Institución educativa realizará la supervisión del contrato, la cual estará a cargo del funcionario GILMA LUZ MARIN CARMONA CC. 39.325.938

12. **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.

2. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas.

3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación a presenta oferta, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.

4. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

5. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, Riesgos Laborales y parafiscales).

6. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.

7. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.

8. Atender las recomendaciones que le efectué la Institución Educativa por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.

9. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de propuesta económica y ficha técnica.

10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, salvo previa autorización de la Entidad.

11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún cato o hecho.

12. Suscribir oportunamente el acta de inicio.

13. Entregar con las diferentes cuentas de cobro o factura todas las evidencias necesarias que den cuenta del objeto contractual

14. El contratista se compromete y obliga frente a la Institución Educativa a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros.) provenientes de terceros, que tengan como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el contratista, subcontratista o sus proveedores, durante la ejecución.

15. Todas las demás descritas en la propuesta presentada a la Institución Educativa.

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las especificaciones técnicas establecidas. Las demás asignadas inherentes al objeto contractual.
2. Realizar las actividades de limpieza, revisión, configuración y mantenimiento necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos.
3. Informar oportunamente a la Institución Educativa sobre daños, fallas o situaciones que requieran intervención adicional.
4. Garantizar la calidad de los trabajos realizados durante el período establecido.
5. El contratista se compromete a cambiar cualquier elemento que presente defectos de fabricación o incumpla con las características técnicas señaladas en las especificaciones de la invitación, durante la ejecución del objeto contractual, en un término no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del Supervisor.
6. El contratista se compromete a entregar al supervisor del contrato la factura de los elementos suministrados, discriminando las cantidades y los valores por ítems.
7. Otorgar garantía mínima sobre los trabajos realizados y los repuestos suministrados, por un término no inferior a seis (06) meses.
8. Será responsabilidad del contratista y asumirá a su cargo los costos generados por los desplazamientos.

9. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo, incluyendo, según corresponda, limpieza interna y externa, revisión de conexiones, cableado y configuración de software, entre otras actividades técnicamente necesarias.
10. Utilizar durante la ejecución del contrato herramientas, equipos, insumos y elementos técnicos adecuados y de calidad, necesarios para realizar correctamente las actividades de mantenimiento.
11. Garantizar que los repuestos y elementos suministrados, cuando estén incluidos en el contrato, sean nuevos, compatibles y de calidad adecuada, y que permitan el correcto funcionamiento del equipo.
12. Coordinar con el supervisor del contrato las fechas y horarios para la realización de las actividades, procurando que estas se desarrollen sin afectar la prestación del servicio educativo.
13. Realizar las pruebas técnicas necesarias después de cada intervención, con el fin de verificar el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas intervenidos.
14. Presentar al supervisor un informe de las actividades realizadas, indicando como mínimo: equipo intervenido, placa o identificación, diagnóstico, actividades ejecutadas, repuestos utilizados en caso que aplique, estado final y recomendaciones de mantenimiento.
15. Responder por los daños que sean ocasionados a los equipos, instalaciones o elementos de la institución educativa como consecuencia de una ejecución inadecuada de las actividades contratadas, cuando le sean imputables.
16. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, utilizando los elementos de protección personal que sean necesarios para el desarrollo de las actividades.
17. Mantener el área de trabajo limpia y organizada y retirar los residuos, materiales o elementos resultantes de las actividades de mantenimiento, realizando su disposición conforme a la normatividad aplicable.
18. Las demás obligaciones que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y que sean inherentes a la naturaleza del servicio contratado.
19. Suministrar los productos contratados en las cantidades, marcas, referencias y especificaciones técnicas exactas establecidas por la institución educativa en la ficha técnica.
20. Entregar los insumos en perfectas condiciones, completamente nuevos, originales en sus respectivos empaques de fábrica, garantizando así el funcionamiento óptimo y la protección de los equipos de impresión.
21. Garantizar que los productos entregados cuenten con una vigencia de garantía mínima de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de recepción a satisfacción, contra defectos de fabricación, evaporación o fallas de funcionamiento.
22. Reponer, sin costo adicional para la institución, cualquier producto que presente fallas, defectos de fabricación, filtraciones o incompatibilidades dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del daño.
23. Asumir la totalidad de los costos de transporte, cargue y descargue de los materiales hasta el lugar de entrega designado por la Institución Educativa.

24. Prestar soporte técnico básico o asesoría en caso de que se presenten problemas de compatibilidad, reconocimiento de chips o alertas de software en los equipos de impresión con los insumos entregados.
25. El contratista debe realizar la disposición final adecuada bajo la normativa ambiental vigente.

14. REQUISITOS HABILITANTES: El eventual contratista debe cumplir, con los siguientes requisitos mínimos:

1. Copia de pago de la seguridad social correspondiente al periodo en el cual se prestó el servicio. (persona natural).
2. Certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscales firmada por el representante legal o el revisor fiscal, correspondiente al periodo en el cual se prestó el servicio. (personas jurídicas).
3. RUT actualizado del proveedor o contratista.
4. El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, mediante la presentación de certificaciones expedidas por los contratantes, en las que se acredite la celebración, ejecución y terminación: de máximo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas, privadas u otros clientes.
5. Certificación en la gestión integral de residuos o desechos peligrosos: firmada por el representante legal o persona natural según corresponda, donde conste que como empresa que utiliza este tipo Residuos sólidos y Sustancias Peligrosas, lleva a cabo un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Sustancias Peligrosas

ANA LUCIA RIVERA ESCUDERO
Rector