ESTUDIOS PREVIOS

En virtud del principio de planeación, la Institución Educativa de carácter Oficial está obligada a la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, por lo cual se determina:

1. FECHA DEL ESTUDIO: 19 de agosto de 2026

2. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, INCLUYENDO EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y DEMÁS EQUIPOS TECNOLÓGICOS, CON EL FIN DE ASEGURAR SU DISPONIBILIDAD, CONTINUIDAD OPERATIVA Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TÉCNICA JAIRO ALBARRACÍN BARRERA DEL MUNICIPIO DE SOCOTÁ

3. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS LEGALES

La INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA JAIRO ALBARRACIN BARRERA del municipio de Socotá - Boyacá, en su condición de establecimiento educativo oficial, fundamenta el presente proceso de contratación en el régimen especial de administración de los **Fondos de Servicios Educativos (FSE)**. El soporte jurídico que faculta la inversión de los recursos se detalla a continuación:

a. Normativa Nacional

- **Constitución Política de Colombia (Art. 67 y 209):** Establece la educación como un servicio público con función social y los principios de la función administrativa (eficacia, economía y celeridad).
- **Ley 715 de 2001 (Arts. 11 al 14):** Norma matriz que define las competencias de las instituciones educativas y la administración de los recursos para la prestación del servicio.
- **Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 (Sector Educación):** Compila la reglamentación sobre la utilización de los recursos de los FSE. El **Artículo 2.3.1.6.3.11** faculta expresamente el gasto literal 2. 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.
-

b. Normativa Territorial y Sectorial

- **Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015:** Aplicables en los principios de planeación y selección objetiva que rigen la contratación estatal, aun en regímenes especiales.
- **Circular Externa 061 de 2023 (Secretaría de Educación de Boyacá):** Directriz obligatoria para las I.E. del departamento sobre la conformación del expediente contractual y la publicación en la plataforma SECOP II.

c. Normativa Institucional

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

- **Acuerdo del Consejo Directivo No 004 de fecha 03 de marzo de 2026:** Por medio del cual se adopta el **Manual de Contratación** de la Institución Educativa, estableciendo los procedimientos para cuantías iguales o inferiores a 20 SMLVM.
- **Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026:** Donde se encuentra proyectada y/o ajustada la necesidad

4. IDENTIFICACIÓN PRESPUESTAL DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Duración del contrato	Dias **14**
Valor aproximado	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)
Forma de pago sugerida:	Pago único mediante transferencia electrónica, previa entrega de bienes/servicios a satisfacción, informe de supervisión y factura electrónica o documento equivalente que cumpla con los requisitos de la DIAN.
Lugar de ejecución	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA JAIRO ALBARRACIN BARRERA

ASIGNACION PRESUPUESTAL

FUENTE DE RECURSOS	**CODIGO**	**COMPLEMENTO SGP**	**DENOMINACION PRESUPUESTAL**	**VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO**
23 TRANSFERENCIAS NACIONALES	2.003.001.1.2.02.02.008.05	Asignacion matricula	Servicio mantenimiento de mobiliario y equipo	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS
Con el fin de garantizar la continuidad de los procesos académicos, administrativos y de seguridad institucional, la Institución Educativa requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos que hacen parte de su inventario, considerando que estos constituyen herramientas esenciales para la prestación del servicio educativo y el desarrollo de las actividades propias de la gestión institucional.

Necesidad institucional de la contratación

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

La Institución Educativa no dispone dentro de su planta de personal de un técnico especializado encargado del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos, ni cuenta con las herramientas, equipos e insumos necesarios para desarrollar estas actividades de manera permanente. Por esta razón, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad técnica que garantice la adecuada conservación, reparación y funcionamiento de los equipos.

La ejecución del mantenimiento preventivo permitirá identificar oportunamente posibles fallas, realizar ajustes técnicos, efectuar limpieza especializada, optimizar el desempeño de los equipos y prolongar su vida útil, reduciendo los costos derivados de reparaciones mayores o de su reemplazo prematuro.

Por su parte, el mantenimiento correctivo permitirá atender las fallas que se presenten durante la ejecución del contrato, asegurando la continuidad de las actividades académicas, administrativas y de seguridad institucional.

En consecuencia, la contratación de este servicio constituye una necesidad real, actual y prioritaria para garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la Institución Educativa, optimizar el uso de los bienes públicos, proteger la inversión realizada en equipos tecnológicos y contribuir al cumplimiento de los fines y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), favoreciendo la prestación eficiente, continua y de calidad del servicio educativo.

Computadores de escritorio: Son equipos utilizados diariamente por estudiantes, docentes y personal administrativo para el desarrollo de actividades académicas, gestión administrativa, elaboración de informes, manejo de plataformas institucionales, registro de información y acceso a herramientas tecnológicas. El mantenimiento preventivo disminuye el riesgo de fallas, mejora el rendimiento de los equipos y prolonga su vida útil, mientras que el mantenimiento correctivo permite restablecer oportunamente su funcionamiento cuando se presentan daños.

Computadores portátiles: Constituyen herramientas de apoyo para directivos docentes, docentes y personal administrativo en actividades pedagógicas, reuniones, capacitaciones y gestión institucional. Su mantenimiento garantiza la disponibilidad de los equipos, la seguridad de la información y la continuidad de los procesos académicos y administrativos.

Impresoras y equipos multifuncionales: Estos equipos son indispensables para la impresión de documentos oficiales, certificaciones, informes, comunicaciones, material pedagógico, evaluaciones, actas y demás documentos requeridos para el funcionamiento de la Institución Educativa. El mantenimiento evita interrupciones en el servicio, mejora la calidad de impresión y reduce el desgaste prematuro de sus componentes

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

UPS, reguladores y demás equipos tecnológicos Estos equipos apoyan directamente los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de recursos audiovisuales y tecnológicos, además de proteger los equipos electrónicos frente a variaciones del suministro eléctrico. Su mantenimiento permite conservar condiciones óptimas de funcionamiento, prevenir daños y garantizar su disponibilidad para el desarrollo de las actividades institucionales

Los Fondos de Servicios Educativos -FSE en las instituciones educativas públicas están destinados a cubrir gastos relacionados con el funcionamiento académico y administrativo, así como con la mejora de la calidad educativa. Los lineamientos sobre su uso están regulados por la Ley 715 DE 2001 Art. 11 al 14 y el Decreto 1075 de 2015, el cual establece sobre la utilización de los recursos lo siguiente: ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos, **literal** 2. 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.

CONCLUSIÓN: La Institución Educativa debe contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la Institución Educativa resulta necesaria, conveniente y pertinente, toda vez que dichos equipos constituyen herramientas fundamentales para el desarrollo de los procesos académicos, administrativos y de seguridad institucional. La ejecución de este servicio permitirá garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio educativo, optimizar el funcionamiento de los recursos tecnológicos, prevenir fallas que puedan afectar las actividades institucionales, prolongar la vida útil de los equipos y proteger la inversión realizada con recursos públicos

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y ALCANCE

La Institución Educativa establece las especificaciones mínimas obligatorias que debe cumplir el contratista. El valor de la oferta económica deberá ser **integral**, incluyendo mano de obra calificada, herramientas, transporte, repuestos, insumos, administración, imprevistos y todos los tributos de ley (IVA si aplica, Retenciones, Estampillas, etc.).

Sistema de Precios: La contratación se realizará bajo el sistema de **Precios Unitarios Fijos**, los cuales no estarán sujetos a reajustes durante la vigencia del contrato.

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Ítem	Tipo de equipo	Cantidad aproximada	Ubicación	Actividades y procesos a desarrollar
1	**Consola CHANNEL GRAND** Serial: USB8600	1 Consola	Coordinación	Mantenimiento preventivo y correctivo de consola de audio; limpieza interna y externa del equipo; de todos sus componentes, corrección de contactos; reemplazo de 4 transistores de salida, 3 rectificadores, y reparación completa de fuente de poder. pruebas de funcionamiento y entrega del equipo en óptimas condiciones de funcionamiento.
2	**Televisor Samsung** Serial: UN50J5500AK	1 TV	Aula grado 11	Mantenimiento preventivo y correctivo del televisor; limpieza interna y externa; diagnóstico electrónico general; revisión de tarjeta principal, fuente de alimentación, tarjeta T-CON y sistema de retroiluminación; reparación electrónica de pantalla y reemplazo de tiras LED; verificación de conexiones internas y puertos HDMI, USB y audio; pruebas de imagen, brillo, contraste, color y sonido; corrección de fallas detectadas; pruebas finales de funcionamiento para garantizar su correcta operación.
3	**Impresora Multifuncional Epson L6191** Serial: X4CM0044910	1 impresora	Secretaría	Mantenimiento preventivo y correctivo general; lubricación de engranajes y mecanismos móviles; limpieza del sistema de paso de papel

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

				y bandejas; limpieza y revisión del escáner; revisión de los mecanismos de alimentación de papel; limpieza interna y externa del equipo; ajuste de componentes y mecanismos; realización de pruebas de impresión, escaneo y alimentación de papel para verificar el correcto funcionamiento del equipo.
4	**Computadores Portátiles ACER** Seriales: NXKWZAL002416038A74500 NXA28AL0052102E6E73400	2 PC	Oficinas	Mantenimiento general a portátiles, reemplazo de batería. Limpieza interna y externa; revisión general de todos los componentes, optimización del sistema operativo; actualización de software; eliminación de virus; diagnóstico y reparación de fallas. pruebas de funcionamiento.
5	**Computadores de escritorio LENOVO** Serial: MP1FMQQ37	1 Computador	Oficinas	Mantenimiento preventivo y correctivo; limpieza interna y externa; revisión general de todos los componentes, cambio de pasta térmica, optimización del sistema operativo; actualización de controladores; eliminación de virus y software malicioso; Reemplazo de Memoria Ram, pruebas de funcionamiento y entrega en óptimas condiciones.
6	**Impresora TOSHIBA KD-1031** Serial: CE4F32399	1 Impresora	Oficinas	Mantenimiento preventivo y correctivo general; limpieza interna y externa del equipo; lubricación y calibración de mecanismos; reemplazo de rodillo de alimentación de papel (Pickup Roller);

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

				reemplazo de la unidad de imagen (Image Unit); revisión y ajuste de los mecanismos de alimentación y proceso de impresión; realización de pruebas de copiado e impresión para verificar el correcto funcionamiento del equipo.
7	**Video Beam EPSON** Serial: NE6FO7G037L	1 Video Beam	Salón Informática	Mantenimiento preventivo y correctivo general; limpieza interna y externa del equipo; limpieza del sistema óptico y componentes internos; calibración del equipo; reemplazo de lámpara de proyección; revisión de conexiones y componentes asociados; realización de pruebas de proyección, imagen, brillo y enfoque, verificando el correcto funcionamiento del equipo.

ACTIVIDADES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA
El contratista deberá:

- Realizar diagnóstico técnico de cada equipo intervenido.
- Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las necesidades identificadas.
- Utilizar herramientas, equipos y productos especializados para mantenimiento de equipos electrónicos.
- Instalar o reemplazar repuestos autorizados por el supervisor del contrato.
- Garantizar la confidencialidad de la información contenida en los equipos intervenidos.
- Presentar un informe técnico
- Emitir recomendaciones para el adecuado uso y conservación de los equipos.
- Entregar todos los equipos en correcto estado de funcionamiento y debidamente probados.

6. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO
Considerando que la presente contratación de régimen especial, y que la forma de pago establecida es **PAGO ÚNICO POSTERIOR** al recibo a entera satisfacción, la Institución Educativa, en uso de sus facultades legales (Ley 715 de 2001) y según su Manual de Contratación, determina:

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

- No Exigencia de Garantía Única: No se requerirá la constitución de póliza de cumplimiento por parte de compañías de seguros, atendiendo a que el riesgo financiero para la entidad es mínimo al no existir anticipos y realizarse el pago contra entrega de producto final.
- Mecanismo de Mitigación (Cláusula Penal): La seguridad del cumplimiento de las obligaciones recaerá sobre la Cláusula Penal Pecuniaria, la cual se fija en el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta suma se hará efectiva en caso de declaratoria de incumplimiento, mora o cumplimiento defectuoso, y podrá ser descontada directamente del saldo pendiente de pago al contratista.
- Facultades Excepcionales: La Institución Educativa hará uso de las facultades de interpretación, modificación y terminación unilateral previstas en la Ley 80 de 1993, con el fin de garantizar la continuidad del servicio educativo
- Garantía Técnica de Suministros: El contratista deberá entregar por escrito una garantía por un término no menor a seis (6) meses, la cual será exigible aun después de liquidado el contrato.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

La Institución Educativa, en su calidad de entidad contratante, se compromete a:

- **Pago del Valor Pactado:** Cancelar el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y fiscales por parte del contratista.
- **Suministro de Información:** Entregar de manera oportuna la información, acceso a las instalaciones y documentos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
- **Conformación del Expediente Contractual:** Garantizar la integridad del expediente físico y electrónico del proceso, conforme al **Concepto C-217 de 2023 de Colombia Compra Eficiente**, asegurando el registro de todos los actos desde la planeación hasta la liquidación.
- **Gestión Administrativa:** Realizar los trámites de registro presupuestal y tesorería conforme al Manual de Contratación según Acuerdo de 2026 y el Manual de Tesorería vigente.
- **Supervisión:** Designar formalmente al supervisor del contrato para velar por el cumplimiento de las obligaciones y la protección de los recursos públicos.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, cumpliendo especialmente con:

- **Ejecución Técnica:** Prestar el servicio y/o entregar los bienes cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas presentadas en su oferta y los términos de referencia.
- **Calidad y Garantía:** Garantizar la calidad de los materiales, repuestos y mano de obra. En caso de rechazo por deficiencias técnicas, el contratista deberá subsanarlas sin costo adicional para la Institución dentro de los plazos establecidos.
- **Cumplimiento Normativo (Seguridad Social):** Acreditar mensualmente (si aplica) o previo al pago, el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y aportes parafiscales

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

- **Independencia Laboral:** Asumir la totalidad de las obligaciones laborales, prestacionales y de riesgos laborales del personal que utilice para la ejecución del contrato, el cual no tendrá vínculo jurídico alguno con la Institución Educativa.
- **Informes de Actividades:** Presentar al supervisor los informes de ejecución, registros fotográficos (antes/después si aplica) y demás soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades.
- **Deber de Denuncia:** Informar inmediatamente a la Institución y autoridades competentes sobre cualquier presión, amenaza o solicitud de dádivas por parte de terceros que afecten la transparencia del contrato.
- **Responsabilidad Civil y Fiscal:** Indemnizar los perjuicios que se causen a la Institución por mora, negligencia o incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

Perfil Del Contratista: Persona Natural o Persona Jurídica que cuente con la capacidad jurídica, financiera, organizacional y que cuente con condiciones de experiencia y cumplimiento eficiente en el servicio o suministro de lo requerido según objeto del contrato. Debe presentar los siguientes documentos, establecidos en el Manual de contratación ajustados a la normatividad

No.	Documento Requerido	Tipo de Proponente	Especificaciones Técnicas y Observaciones
1	**Propuesta Integral**	Persona Natural / Jurídica	Alcance técnico, valor total, forma de pago y vigencia.
2	**Certificado Cámara de Comercio**	Persona Jurídica / Natural	Vigencia no mayor a 90 días.
3	**Cédula de Ciudadanía**	Persona Natural / Rep. Legal	Fotocopia legible.
4	**Seguridad Social (SGSSI)**	Persona Natural / Jurídica	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1072 de 2015, la Institución Educativa, en su calidad de entidad estatal contratante, deberá exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social por parte de los contratistas personas naturales. Para tal efecto: 1. **Previo a la suscripción del contrato**, el contratista deberá aportar certificación de afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, y al Sistema General de Riesgos Laborales

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

			cuando la naturaleza del objeto contractual lo requiera. 2. **Como requisito para el trámite de pagos**, el contratista deberá presentar la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) debidamente pagada correspondiente al período ejecutado. 3. **Para la liquidación del contrato**, será obligatorio anexar la planilla PILA pagada correspondiente al último período de ejecución contractual, como condición previa a la suscripción del acta de liquidación y al pago de saldos pendientes, si los hubiere. La verificación podrá efectuarse mediante revisión de la planilla PILA y consulta en el Registro Único de Afiliados (RUAF), cuando resulte procedente. El incumplimiento de esta obligación impedirá el trámite de pagos y la liquidación contractual hasta tanto se acredite el cumplimiento integral de los aportes. La permanencia o clasificación en programas de focalización social, incluido el Sisbén, no exime al contratista de la obligación legal de cotizar como independiente cuando perciba ingresos derivados de un contrato estatal.
5	**RUT (Actualizado)**	Persona Natural / Jurídica	Debe incluir Responsabilidad 52 si factura electrónicamente, de lo contrario presentará o documento equivalente que cumpla con los requisitos de la DIAN.
6	**Garantías y Pólizas**	Persona Natural / Jurídica	Según riesgo o cuantía (>10% menor cuantía).
7	**Antecedentes (PRO/CON/POL)**	Persona Natural / Jurídica	Procuraduría, Contraloría, Policía y Medidas Correctivas.
8	**REDAM (Ley 2097 de 2021)**	**Persona Natural**	**Obligatorio:** Consulta de no reporte en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
9	**Hoja de Vida DAFP**	Persona Natural	Obligatorio para servicios profesionales o apoyo a la gestión.
10	**Certificación Bancaria**	Persona Natural / Jurídica	Incluye Nequi/Daviplata (Concepto DIAN 176 de 2023).

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760

11	**Experiencia Acreditada**	Persona Natural / Jurídica	Certificaciones con cumplimiento a satisfacción o que demuestren actividades relacionadas

Los documentos de los proponentes no favorecidos deben ser devueltos o destruidos de forma segura tras la liquidación del proceso, para evitar fugas de información sensible de terceros conservando únicamente la propuesta y rut

8. FACTORES DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN (Total: 100 Puntos)

La selección se realizará bajo el criterio de **Selección Objetiva**, evaluando:

Precio (60 Puntos): Se asignará el puntaje máximo a la oferta económica más baja que cumpla con los requisitos técnicos.

Calidad y Especificación Técnica (30 Puntos): Cumplimiento detallado de la ficha técnica.

Disponibilidad y Soporte (10 Puntos): Tiempo de respuesta ante fallas correctivas p

9. SUPERVISOR

La supervisión será ejercida por el funcionario designado mediante Resolución Rectoral, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones y suscribirá informe de supervisor y el acta de liquidación para poder generar orden de pago por parte de la IE. Que para el presente contrato será ELIAS NEPTALY ESPINOSA AVELLANEDA, identificado con c.c. No 7160133.

Presentado por,

HENRY OSVALDO CORREA RUIZ
RECTOR - ORDENADOR DEL GASTO

E-mail: socotajairoalbarracin@sedboyaca.gov.co
Vereda Cómeza Hoyada – Socotá- 3214143760