ESTUDIOS PREVIOS PARA EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Considerando lo establecido en la sección 3 del decreto 1075 del 20 de mayo de 2015, articulo 2.3.1.6.3.3 que rige para la administración de los fondos de Servicios Educativos y el articulo 2.3.1.6.3.17.del Régimen de contratación, se deben seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento de Contratación expedido por el consejo Directivo de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios, se analiza la conveniencia de suscribir el MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS. Para el apoyo de las labores escolares de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios, de esta manera prestar un mejor servicio a los estudiantes, bajo la modalidad de contratación establecida en el Manual de Contratación vigente de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios.

La Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios, en desarrollo de sus funciones elaboró el Plan de Compras y contempló las necesidades de los estudiantes para la vigencia del año 2026, con base en el Plan de Desarrollo, en el Plan Operativo Anual de Inversión y en las necesidades específicas de la Institución, dicho Plan de Compras tiene como meta cubrir las necesidades que se requieran para el buen funcionamiento de la Institución Educativa y el mejoramiento de la prestación del servicio, el mismo incorpora dentro de sus actividades de contratación MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS. Para el apoyo de las actividades académicas de la institución y asegurar un mejor aprovechamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo anterior, se presentan los estudios previos requeridos, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 2474 de 2008, Decreto 4791 de 2008 de conformidad con la Ley 1150 de 2007, para adelantar la celebración del contrato requerido, para desarrollar el objetivo anterior y el Decreto 4807 de 2011.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios con el propósito de prestarle un mejor servicio a la comunidad educativa en cuanto al apoyo de las actividades pedagógicas, se requiere de:

Item	Descripción
1	SERVICIO TECNICO A MFP RICOH IM 550- 3203X560472 - 3203X464118
2	SERVICIO TECNICO A IMPRESORA P2235 - VC58X03923 - VCS8403608 - LA LOMA
3	SERVICIO TECNICO A MFP KYOCERA - M2135 VC57901463 - SEDE PRECOLAR
4	SERVICIO TECNICO A FOTOCOPIADORA RICOH MPC 3503/ 4503
5	SERVICIO TECNICO A MFP HP750 (cambio de tinta original, lavado de tanquez , detapado de cabezales) MADELEY
6	SERVICIO TECNICO A MFP RICOH MP 501/ G389X419807 LA LOMA
7	SERVICIO TECNICO A FOTOCOPIADORA RICOH MP 301 SEDE 1 Y 2 (arreglo del porta toner limpieza del equipo)
8	SERVICIO TECNICO A VIDEO BEAM S12+ (cambio de lampara y filtro)
9	SERVICIO TECNICO A MFP KYOCERA SF 1120D LA LOMA Q5X1Z214776 - Q5X1Z14775
10	SERVICIO TECNICO DE MFP HP 750
11	SUJETADOR DE CABEZALES HP 750
12	SERVICIO TECNICO A MFP KYOCERA M2035 - LZK4304624 SEDE CENTRAL
13	SERVICIO TECNICO A IMPRESORA KYOCERA SF1040 NSA2X03953
14	SERCICIO TECNICO A IMPRESORA KYOCERA P2035 - LVF4600750
15	RESORTE DE LA UÑA RICOH MP 301
16	UÑAS FUSORAS RICOH MP 301
17	RODILLO DE CARGA RICOH MP 501 / IM 550
18	BASE DE LA UÑA MP 301
19	KIT DE RODILLOS ALIMENTADORES KYOCERA M2035 ORIGINAL
20	KIT CILINDRO Y CUCHILLA KYOCERA SF 1120D - SF1040
21	BUJES FUSORES KYOCERA FS 1120D
22	UNIDAD DE IMAGEN KYOCERA P2235
23	UNIDAD DE REVELADO KYOCERA FS1120 / tk 172
24	KIT DE RODILLOS ALIMENTADORES OFICIO RICOH MP C4503 /3503
25	TAPA DUPLEX COMPLETO MP C3503
26	TAPA RODILLO DE TRANSFERENCIA MP C3503
27	CILINDRO KYOCERA M2035
28	SOPORTE O BASE DEL ADF KYOCERA M2035
29	UNIDAD DE REVELADO RICOH IM 550
30	CARTUCHOS DE TONER KYOCERA TK 1112 GENERICO
31	RODILLO DE LA BANDEJA DE PAPEL KYOCERA P2035
32	CILINDRO RICOH IM 550
33	CUCHILLA DE LIMPIEZA RICOH IM 550

Para brindarle a los estudiantes de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios todas las condiciones necesarias para que se puedan apoyar logísticamente todo un proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de cumplir con las metas trazadas en el Plan de Desarrollo en la búsqueda del alcance de las funciones encomendadas por la Constitución Política de Colombia y la ley.

Para el logro de los objetivos descritos anteriormente, la planeación institucional proyectada para el año 2026, contempla el MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS. por parte de un proveedor de acuerdo al plan de compras, las necesidades del servicio y la disponibilidad de tesorería.

2. OBJETO Y TIPO DE CONTRATO.

La Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios, está interesada en recibir propuestas para contratar, según el Manual de Contratación interno, vigente para la contratación del MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS. Al contrato resultante de este procedimiento no le son aplicables, por parte de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilaterales y caducidad, conforme a la autorización del inciso segundo del numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en los términos de los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley. Por lo tanto, se realizará un contrato con cláusulas Esenciales, guardando concordancia con la Modalidad de contratación establecida en el Manual de contratación de la institución Educativa Benito Ramos Trespalacios.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS

El presente proceso de selección se realizará a través de la modalidad de contratación establecida en el Manual de contratación de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios, el Proceso de selección, así como el contrato a suscribirse resultado de la misma, están sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por el artículo 2.3.1.6.3.17. (Sección 3) del Decreto 1075 del 20 de mayo de 2015, el Manual de Contratación Interno de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios y los demás que las complementen, modifiquen o reglamenten, normas civiles y comerciales que regulen la adquisición objeto de la presente invitación a cotizar.

4. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la estimación del valor a contratar se recurrió al análisis de los precios del mercado y del comportamiento de los recursos gastados. Teniendo en cuenta la cantidad de estudiantes beneficiados y las necesidades del servicio y la calidad del producto. De este. Modo, se estima que, para el MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS, para el apoyo de las labores académicas de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios, una apropiación de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/C ($15.312.920),** Siendo éste el presupuesto disponible para realizar la contratación.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El ofrecimiento más favorable para la realización de la compra será aquel que presente la cotización con menor valor según los requerimientos y la calidad del producto, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 2474 de 2008, Decreto 4807 de 2011 y el Decreto 4791 de 2008.

6. FORMA DE PAGO

El valor total del contrato se cancelará dentro de los 5 días hábiles siguientes, una vez se haya entregado y recibido el objeto contratado a plena satisfacción por parte de la Institución Educativa y previa presentación de la factura de venta o cuenta de cobro debidamente legalizada, en consecuencia, no habrá pagos por concepto de anticipo para la ejecución del contrato. De conformidad con lo establecido en el Art. 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista deberá certificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad

Social; así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, (si para la realización de esta actividad tuvo empleados vinculados).

7. TIEMPO
Para la realización del presente contrato se requiere de un tiempo de ocho (8) días.

8. GARANTIAS
La Institución Educativa no va a asumir ningún riesgo, ya que el presente contrato es de derecho privado. No genera relación laboral de ningún orden, con la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios del Municipio de El Paso (Cesar), corregimiento La Loma de Calenturas. En consecuencia, no habrá lugar a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago de los servicios aquí determinados, por no constituir anticipo, se determinó que no requiere de pólizas de garantías.

9. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN
El Rector de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios, es el responsable indelegable del desarrollo de este tipo de actividades y en razón a la falta de personal de planta en la administración para su ejecución puede contratar con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad y experiencia en la realización de dichas actividades.

10. INTERVENTORIA
De acuerdo con lo preceptuado en el manual de contratación, no se requiere de interventoría externa para este tipo de proceso contractual.

11. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL
La contratación se imputará al rubro de 2.1.2.02.02.007-07 MANTENIMIENTO, del Presupuesto de Gastos de los Fondos de Servicios Educativos de la Institución Educativa Benito Ramos Trespalacios para la vigencia 2026.

Dado en el corregimiento de La Loma de Calenturas (Cesar), a los (04) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis 2026

Esp. MAGALY MANJARREZ RESTREPO
C.C. Nº 42.495.317 de Valledupar.
RECTORA
CC: Carpeta de Proceso Contractual