CÓDIGO CONTRACTUAL 10-20-04-26
ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejecutará en los términos que señale la Ley".

De acuerdo con la Constitución Política en su artículo 2: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares." Negrilla y subrayado ajeno a texto original.

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.

La necesidad de contratación acá descrita se encuentra incluida en el Plan de adquisiciones del año 2026 de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL DE ENVIGADO del Municipio de Envigado

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Denominación del bien o servicio: La INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL DE ENVIGADO del municipio de Envigado requiere adelantar un proceso de selección a través de la modalidad denominada contratación directa para la suscripción de un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, cuyo objeto es: CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SISTEMAS DE AUDIO Y CÁMARAS DE VIGILANCIA DE LA I.E. COMERCIAL DE ENVIGADO Y SUS SEDES

2.2. Clasificación UNSPSC. La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes.

CÓDIGOS UNSPS SOLICITADOS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
45111616	45	4511	451116
45111616	45	4511	451116

45111616	45	4511	451116
81112307	81	8111	811123
46171610	46	4617	461716
46171610	46	4617	461716
52161548	52	5216	521615
52161547	52	5216	521615
52161548	52	5216	521615
26121542	26	2612	261215

3. ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES DEL SERVICIO

La institución educativa requiere CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, SISTEMAS DE AUDIO Y CÁMARAS DE VIGILANCIA DE LA I.E. COMERCIAL DE ENVIGADO Y SUS SEDES con los siguientes requerimientos y aspectos técnicos:

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE
39	Servicios de	MANTENIMIENTO CORRECTIVO VIDEO PROYECTORES
20	Servicios de	MANTENIMIENTO CORRECTIVO VIDEO PROYECTORES
8	Servicios de	MANTENIMIENTO CORRECTIVO VIDEO PROYECTORES
13	Servicios de	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PC PORTÁTILES Y TODO EN UNO (1 RECTORIA, 4 SECRETARIAS, 3 BIBLIOTECARIAS, 2 COORDINACIONES, 1 DOCENTE ORIENTADORA Y 2 DOCENTES DE APOYO PEDAGÓGICO)
48	Servicios de	MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMAS DE CÁMARAS DE SEGURIDAD - SEDE BACHILLERATO
1	Servicios de	MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMAS DE CÁMARAS DE SEGURIDAD - SEDE BACHILLERATO
1	Servicios de	MANTENIMIENTO SISTEMA DE AUDIO PRINCIPAL AUDITORIO, RECONFIGURACIÓN Y ECUALIZACIÓN DEL SISTEMA COMPLETO (10 PARLANTES PASIVOS Y CONSOLA)
1	Servicios de	MANTENIMIENTO SISTEMA DE AUDIO PRINCIPAL PATIO CENTRAL, (PARLANTES PASIVOS Y CONSOLA)
1	Servicios de	MANTENIMIENTO SISTEMA DE AUDIO PRINCIPAL PATIO CENTRAL Y REPARACIÓN DOS PARLANTES PASIVOS Y CONSOLA
3	Unidades de	CABLES HDMI X 10 METROS

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a cumplir cabalmente con el objeto del contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades relacionadas anteriormente y a las enunciadas a continuación, dentro de las cuales se incluyen los deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993:

3.2.1. **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 los pliegos de condiciones, 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 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.
16. Todas las demás descritas en la propuesta presentada a la Institución Educativa.

3.2.2. Obligaciones especificas

1. Realizar la revisión, diagnóstico y mantenimiento preventivo de la totalidad de los equipos de cómputo y video beam relacionados en la ficha técnica, incluyendo, entre otras actividades, limpieza física interna y externa, ajuste de conexiones, lubricación de partes mecánicas, verificación de sistemas de ventilación y demás actividades técnicas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento.
2. Ejecutar el mantenimiento correctivo que resulte necesario para subsanar las fallas operativas menores identificadas durante las inspecciones y mantenimientos, así como realizar las reparaciones o cambios de elementos que sean requeridos, de conformidad con las condiciones y

especificaciones establecidas en la ficha técnica y previa coordinación con el supervisor del contrato cuando corresponda.

3. Realizar la optimización de software en los equipos de cómputo, incluyendo, cuando técnicamente resulte procedente, desfragmentación, limpieza de archivos temporales, depuración de software malicioso, actualización de controladores y demás acciones necesarias para mejorar el funcionamiento de los equipos.

4. Suministrar e incorporar los materiales, elementos e insumos técnicos de limpieza necesarios para la adecuada ejecución del servicio, tales como aire comprimido, limpiador de contactos, pasta térmica, paños de microfibra y demás elementos requeridos para la correcta realización de las actividades contratadas.

5. Garantizar la calidad, idoneidad y disponibilidad de los elementos, repuestos e insumos que se requieran para el cambio o reparación de componentes durante los mantenimientos correctivos y preventivos, de acuerdo con las necesidades identificadas y las especificaciones técnicas establecidas. Los costos asociados al suministro, traslado e instalación de dichos elementos, cuando se encuentren incluidos en el alcance contractual, estarán a cargo del CONTRATISTA.

6. Adoptar las medidas técnicas necesarias para preservar la información contenida en los discos duros y demás medios de almacenamiento de los equipos intervenidos, evitando su pérdida, alteración o divulgación durante la ejecución de las actividades contratadas, salvo cuando exista autorización expresa de la Institución o resulte técnicamente indispensable para la intervención, previa coordinación con el supervisor del contrato.

7. Elaborar y presentar un reporte técnico por cada equipo intervenido, en el que se registre, como mínimo, la identificación del equipo, diagnóstico o estado inicial, hallazgos, actividades ejecutadas, elementos intervenidos o reemplazados cuando aplique, resultado del mantenimiento, estado final y recomendaciones técnicas.

8. En cada visita de mantenimiento, documentar los hallazgos y acciones recomendadas respecto de los equipos, incluyendo, cuando corresponda, recomendaciones relacionadas con cambio por obsolescencia, condiciones ambientales inadecuadas, uso inadecuado, desgaste acelerado, necesidades de capacitación de los usuarios o incumplimiento de políticas de seguridad.

9. Elaborar y presentar al supervisor del contrato un cronograma de actividades, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para la ejecución de los servicios de mantenimiento. El cronograma deberá ser validado y aprobado por el supervisor del contrato y podrá ser objeto de ajustes de común acuerdo, de acuerdo con las necesidades de la Institución.

10. Coordinar previamente con el supervisor del contrato los horarios de ingreso y salida del personal técnico, de acuerdo con las condiciones y horarios establecidos por la Institución Educativa.

11. Disponer de personal técnico idóneo, suficiente y debidamente identificado para la ejecución del objeto contractual. El personal que preste el servicio en la Institución y sus diferentes sedes deberá portar permanentemente la identificación o carné correspondiente y cumplir las condiciones de ingreso, permanencia y seguridad establecidas por la Institución.

12. Presentar al supervisor del contrato o al rector de la Institución Educativa el personal que prestará los servicios, antes o al momento de iniciar las actividades, según las instrucciones de la Institución.
13. Garantizar la disponibilidad del personal técnico en los horarios previamente establecidos y atender oportunamente los requerimientos relacionados con la prestación del servicio, de conformidad con las condiciones y tiempos definidos en la ficha técnica y en el contrato.
14. Realizar los desplazamientos a las diferentes sedes de la Institución Educativa que sean necesarios para la ejecución de las actividades contratadas. Los costos de transporte del personal, materiales, herramientas, equipos e insumos requeridos para la prestación del servicio estarán a cargo del CONTRATISTA y se entenderán incluidos dentro del valor contractual, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por este concepto.
15. Mantener en adecuado estado de orden y aseo las áreas y equipos intervenidos y recoger, retirar y disponer adecuadamente los residuos, desechos o materiales que se generen como consecuencia de las actividades de mantenimiento o reparación, de conformidad con las disposiciones aplicables y las instrucciones de la Institución.
16. Una vez concluido el mantenimiento preventivo de cada equipo, instalar o colocar una etiqueta o elemento de identificación que permita evidenciar la fecha en que se realizó el mantenimiento, indicando como mínimo día, mes y año.
17. Presentar los informes de actividades que le sean requeridos por el supervisor del contrato, los cuales deberán dar cuenta de las labores ejecutadas, equipos intervenidos, resultados obtenidos, novedades, hallazgos, recomendaciones y demás información que permita verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
18. Atender y ejecutar los servicios solicitados de conformidad con la ficha técnica, el cronograma aprobado y las condiciones de tiempo, calidad y oportunidad establecidas en el contrato, garantizando que las actividades sean recibidas a satisfacción por la Institución Educativa y verificadas por el supervisor del contrato.
19. Reconocer y garantizar que la relación existente entre la Institución Educativa y EL CONTRATISTA es de naturaleza contractual y se limita a la ejecución del objeto contratado. En consecuencia, EL CONTRATISTA asumirá de manera independiente y bajo su exclusiva responsabilidad las relaciones laborales, civiles, comerciales o de cualquier otra naturaleza que establezca con el personal que utilice para la ejecución del contrato.
20. Mantener indemne a la Institución Educativa frente a las obligaciones, reclamaciones o consecuencias que se deriven de las relaciones laborales o de cualquier otra naturaleza que EL CONTRATISTA establezca con el personal vinculado para la ejecución del contrato, de conformidad con las obligaciones legales y contractuales que le sean aplicables.
21. Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual, siempre que estas se encuentren dentro del alcance y las condiciones establecidas en el contrato, sus documentos integrantes y la ficha técnica.
22. Aceptar, cuando exista justificación relacionada con la prestación del servicio, la solicitud de cambio de personal técnico formulada por la Institución Educativa, cuando se evidencie que el personal asignado no cumple con las condiciones de idoneidad, comportamiento, competencia técnica o demás requisitos necesarios para la adecuada ejecución del

contrato. En ningún caso dicho cambio generará vínculo laboral o contractual alguno entre la Institución Educativa y el trabajador del CONTRATISTA.

23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, la ficha técnica, los estudios y documentos previos, la oferta presentada y aquellas que resulten necesarias para la adecuada, eficiente y oportuna ejecución del contrato.

4. DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS

1) **Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1):** Carta de presentación de la propuesta con el nombre y firma del representante legal o de alguien debidamente facultado. El contenido de la carta de presentación de la propuesta debe corresponder al texto del modelo que entrega INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL DE ENVIGADO en estos términos de invitación. Si la propuesta se hace mediante apoderado, el poder deberá ser claro expreso y ajustado a la Ley.

PERSONA NATURAL

2) RUT con fecha de expedición del 2019 en adelante (fecha de generación 2026).
3) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4) Registro Mercantil en caso de tenerlo
5) Certificado de afiliación a salud con fecha de expedición no superior a 15 días y/o planilla de pago de la seguridad social como independiente. (Periodo cotizado: El mes anterior).
6) Certificado de afiliación a pensión con fecha de expedición no superior a 15 días.
7) Fotocopia de la libreta militar o certificación provisional, que permita acreditar la situación militar del contratista.
8) Fotocopia de la tarjeta profesional cuando aplique o el certificado actualizado para aquellos profesionales que están obligados a presentarla.
9) Propuesta
10) Certificado del REDAM con una vigencia no superior a 30 días.
11) Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
12) Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
13) Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
14) Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.
15) Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción

PERSONA JURÍDICA

1) Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), con vigencia no mayor a 30 días.
2) RUT con fecha de expedición del 2019 en adelante (fecha de generación 2026).

3) Facultad para contratar (Estatutos, cámara de comercio, acuerdo, consejo Directivo, etc.).
4) Fotocopia de la cédula del Representante Legal.
5) Parafiscales periodos cotizados: El mes anterior (Si firma el Contador o el Revisor Fiscal, anexar tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a 3 meses) y planilla de seguridad social (Periodo cotizado: El mes anterior).
6) Propuesta.
7) Hoja De vida persona jurídica resolución 580 del 19/08/1999 (Función pública) – Sólo para prestaciones de servicios.
8) Certificado del REDAM con una vigencia no superior a 30 días.
9) Formato de autorización de consulta inhabilidad por delitos sexuales para persona jurídica.
10) Consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días.
11) Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
12) Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
13) Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
14) Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.
15) Autorizaciones y consentimiento, declaración de no inhabilidad e incompatibilidad y compromiso anticorrupción

Documentos técnicos

- 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.

Oferta económica

- Anexo de propuesta económica debidamente diligenciado

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente proceso se lleva a cabo, teniendo en cuenta que 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.".* Subrayado y negrilla ajeno a texto original.

El artículo 2.3.1.6.3.4. Establece frente a la ordenación del gasto que **"***Los fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica.* ***El rector o director rural es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal***"

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.

6. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- ANÁLISIS DEL MERCADO:

La elaboración del presupuesto oficial fue estimada de conformidad con las especificaciones y condiciones técnicas y las actividades definidas en el presente estudio previo, teniendo en cuenta los recursos esenciales asociados a cada uno de los ítems contractuales.

- ANÁLISIS LEGAL:

El presupuesto incluye los impuestos, retenciones, deducciones, gastos de legalización y costos indirectos en los que tiene que incurrir el proponente para presentar su oferta económica.

- ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($14.966.000). La suma anterior se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO QUE SE VA A CELEBRAR:

7.1. PLAZO EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de 45 DÍAS corrientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la publicación en el SECOP II.

Nota: El contratista seleccionado deberá allegar en un tiempo no mayor a 3 días hábiles los requisitos para la suscripción del acta de inicio del contrato:

- Pago de impuestos y contribuciones cuando aplique
- Garantías contractuales cuando aplique.

7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA:

Tanto la ejecución como la entrega de los resultados establecidos serán en INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL DE ENVIGADO.

7.3. FORMA DE PAGO:

La Institución Educativa pagará al contratista dentro de los veinte (20) días siguientes de entregada la factura o documento equivalente, en 1 cuota(s) así: de 100%, del valor del contrato una vez haya recibido a satisfacción los productos en las cantidades y especificaciones señaladas. No obstante, la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensual de Caja PAC. Posterior a 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.

a. Viabilidad Presupuestal:

Dicha necesidad debe resolverse a través de la contratación, e involucra recursos presupuestados y clasificados en el (los) siguiente(s) rubros:

DESCRIPCION	RUBRO	VALOR	NUMERO DEL CDP	PLAN ANUAL DE CAJA (PAC)
SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE	21202020080000000000000008713000101122300 0000	14.966.000	20260004	2026

PRODUCCIàN. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIàN DE COMPUTADORES Y EQUIPOS PERIF□RICOS				

7.4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 artículo 83 que dispone: "*ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos (…)*".

La supervisión del contrato de obra estará en cabeza de un WYLLMAR CASTAÑEDA LOPEZ**,** de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMERCIAL DE ENVIGADO, el cual será designado para tal fin por el ordenador del gasto, en razón a las funciones propias de su cargo y su idoneidad, fundamentada en su formación y experiencia, además cumplirá con todas las funciones inherentes a la vigilancia del mismo.

8. NOMBRE DEL PROYECTO: Funcionamiento

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

El proponente con la adjudicación del contrato constituirá a favor de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, como mecanismos de cobertura del riesgo derivado del cumplimiento de las obligaciones contractuales las garantías que cuente con los siguientes amparos: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de LA I.E., las siguientes garantías, las cuales deberán ser otorgadas preferiblemente por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros radicadas en este Municipio o en la ciudad de Medellín, Esta póliza deberá ser constituida dentro de los cinco (05) días siguientes a la solicitud por parte de la I.E., so pena de una multa equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del valor total del contrato, y es requisito esencial para la ejecución del contrato.**1- CUMPLIMIENTO:** Este amparo deberá cubrir a la entidad estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento parcial o total de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como de su cumplimiento tardío

o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además, este amparo deberá comprender el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el presente contrato. Este amparo deberá otorgarse por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total del contrato y por el término de duración del mismo y seis (06) meses más que es el término contemplado para la liquidación del contrato. **2- CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo deberá otorgarse por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total del contrato y por el término de duración del mismo y seis (06) meses más que es el término contemplado para la liquidación del contrato.

10. GRANDES SUPERFICIES

10.1 LOS BIENES DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE ADQUIRIRÁN A TRAVES DE GRANDES SUPERFICIES?

SI _____ NO ___X___

11. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el literal D del Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación (Versión M-MACPC-14) las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

12. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán tener en cuenta para su participación los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, de experiencia, técnicos y financieros establecidos en el Aviso de Invitación. Sin embrago en el presente tomaremos de manera general lo que allí se especificará

La Institución, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)
ISABEL CRISTINA MONTOYA POSADA
RECTORA

RELACIÓN DE ANEXOS
Anexo 1. Matriz de Riesgos