Riohacha, La Guajira, 28 de septiembre de 2026

Señor:
MANUEL IBAÑEZ VALLE
C.C. No. 84.079.301 de Riohacha
Representante legal de FUNDACIÓN VISIÓN PARA CRECER
Nit. **900.035.421-3**
Dirección: CALLE 20 NRO. 5 - 02
Teléfono: 3003052517
visionparacrecer@hotmail.com
Riohacha, La Guajira

Asunto: Minuta de respaldo al Contrato Electrónico
Comunicación Carta de Aceptación de Oferta producto de la INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL MENOR A 20 SMMLV – RE-011 DE 2026, cuyo objeto consiste en el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR – IPC DEL DISTRITO DE RIOHACHA".

Cordialmente le manifiesto que su propuesta, una vez verificados los requisitos establecidos en las condiciones de la invitación, se habilitó Jurídica, económica y técnicamente para cumplir el objeto previsto en la misma, el cual consiste en el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR – IPC DEL DISTRITO DE RIOHACHA", que a través de la INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL – RE-011 DE 2026, se pretende adjudicar. Teniendo en cuenta lo anterior, **acepto expresa e incondicionalmente** la propuesta presentada por **MANUEL IBAÑEZ VALLE,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 84.079.301 de Riohacha, actuando como representante legal de la **FUNDACIÓN VISIÓN PARA CRECER** identificada con el NIT 900.035.421-3.

Las reglas contenidas en la Invitación Pública y necesarias para la ejecución del contrato, entre otras, son las siguientes:

Contratante: INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR

Contratista: FUNDACIÓN VISIÓN PARA CRECER identificada con el NIT 900.035.421-3**.**

Tipo de Contrato: Contrato de Prestación de Servicios.

1. **Objeto: "*MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO DE INTEGRACIÓN POPULAR – IPC DEL DISTRITO DE RIOHACHA*".**

   1.1. Alcance del Objeto. El alcance del objeto, se desarrollará conforme a las obligaciones establecidas en el presente escrito.

2. Especificaciones Técnicas.

2.1. Actividades a Desarrollar:

1. *Realizar el mantenimiento preventivo general de los equipos de las aulas interactivas, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas, incluyendo la limpieza externa e interna de cada equipo, carcasa, monitor, teclado, mouse y demás periféricos; limpieza interna del gabinete y de los componentes accesibles, incluyendo ventiladores, rejillas, sistemas de ventilación y disipación de calor, así como fuentes de alimentación cuando las condiciones técnicas permitan su intervención; limpieza y revisión de puertos, conectores, cables y conexiones, retirando polvo, partículas y residuos que puedan afectar el funcionamiento de los equipos.*
2. *Realizar la instalación o reinstalación del sistema operativo de los equipos, previa verificación de sus características técnicas y, cuando corresponda, respaldo de la información existente; preparar el almacenamiento, instalar los controladores (drivers), realizar la configuración básica del sistema operativo, fecha y hora, idioma y configuración regional, así como las actualizaciones compatibles que sean necesarias.*
3. *Realizar la configuración y verificación de los dispositivos y periféricos asociados a los equipos, incluyendo audio, video, red, impresión, teclado, mouse y demás dispositivos requeridos para su adecuado funcionamiento.*
4. *Realizar la instalación, configuración y verificación de las aplicaciones interactivas y pedagógicas requeridas para las aulas, incluyendo programas ofimáticos, educativos, de programación, diseño y simulación, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, así como la configuración de accesos directos, verificación de compatibilidad, funcionamiento y actualización cuando sea necesario.*
5. *Realizar la configuración y verificación de la conexión de red de los equipos, incluyendo conexiones cableadas o inalámbricas, configuración TCP/IP, DHCP o direccionamiento estático, según corresponda, conexión a la red institucional y a Internet cuando se encuentre disponible, así como la instalación y configuración del software de filtrado y control de acceso a Internet requerido por la institución para restringir el acceso a páginas no autorizadas.*
6. *Realizar pruebas individuales de funcionamiento de los equipos, verificando el encendido y apagado, sistema operativo, dispositivos y periféricos, teclado, mouse, monitor, audio, aplicaciones, conexión de red e Internet, cuando aplique, garantizando que no se presenten errores que impidan su funcionamiento normal.*
7. *Realizar la instalación del paquete de programas ofimáticos, educativos y de seguridad en los equipos de aulas interactivas definidos por la institución, incluyendo programas para formación en programación, diseño y demás aplicaciones tecnológicas requeridas, dos (2) programas para gestión de archivos PDF, dos (2) navegadores diferentes de Microsoft*

Edge, dos (2) simuladores de electrónica, dos (2) simuladores de diseño 3D y dos (2) programas de diseño gráfico.

8. *Verificar que los programas instalados correspondan a software legítimo, gratuito, institucional o debidamente licenciado, según corresponda, y realizar las pruebas de compatibilidad y funcionamiento respectivas.*
9. *Realizar el mantenimiento preventivo de las impresoras, incluyendo limpieza general, engrase de las partes mecánicas móviles expuestas a fricción constante, limpieza de rodillos, verificación y limpieza de inyectores y pruebas de funcionamiento posteriores al mantenimiento.*
10. *Elaborar y entregar un informe técnico de las actividades ejecutadas, que contenga la identificación de los equipos intervenidos, fecha de realización, actividades efectuadas en cada equipo, sistema operativo instalado o reinstalado, aplicaciones y programas instalados y configurados, actividades realizadas sobre la configuración de red, estado general de los equipos, fallas o novedades identificadas, recomendaciones, componentes que requieran reparación o reemplazo y resultados de las pruebas de funcionamiento realizadas.*
11. *Suministrar y utilizar las herramientas, equipos y elementos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones requeridas para la intervención de los equipos.*

3. Obligaciones de las Partes:

3.1. Obligaciones del Contratista:

1. *Dar estricto cumplimiento al objeto contractual, de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades, presupuesto y demás documentos que hacen parte integral del proceso y del contrato.*
2. *Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones de la Institución Educativa Centro de Integración Popular – IPC y dentro del plazo establecido, atendiendo las condiciones técnicas y económicas pactadas.*
3. *Realizar las actividades de mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos de las aulas interactivas y de las impresoras, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas y las cantidades contratadas.*
4. *Garantizar que las actividades de limpieza, mantenimiento, instalación, configuración y pruebas sean ejecutadas de manera adecuada, utilizando herramientas, equipos y elementos apropiados para la intervención de los equipos tecnológicos.*
5. *Realizar la instalación o reinstalación del sistema operativo, controladores, aplicaciones y programas requeridos, verificando su compatibilidad, configuración y correcto funcionamiento.*
6. *Instalar únicamente software legítimo, gratuito, institucional o debidamente licenciado, según corresponda, y abstenerse de instalar programas no autorizados por la Institución.*

7. *Realizar la configuración y verificación de las conexiones de red y de los servicios requeridos para el funcionamiento de los equipos, absteniéndose de efectuar modificaciones a la infraestructura activa de red sin autorización previa de la Institución.*
8. *Garantizar la adecuada protección de la información almacenada en los equipos durante la ejecución de las actividades, evitando su pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizado.*
9. *Responder por los daños o afectaciones que se ocasionen a los equipos, componentes, información o instalaciones de la Institución con ocasión de la ejecución del contrato, cuando sean atribuibles al contratista, y realizar las correcciones que correspondan.*
10. *Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier falla, daño, novedad, dificultad, incompatibilidad o circunstancia identificada durante la ejecución que pueda afectar el funcionamiento de los equipos o la correcta ejecución del objeto contractual.*
11. *Atender las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del contrato.*
12. *Entregar los equipos intervenidos en condiciones adecuadas de limpieza, funcionamiento y organización, una vez finalizadas las actividades de mantenimiento y realizadas las pruebas correspondientes.*
13. *Elaborar y entregar el informe técnico de las actividades ejecutadas, de conformidad con el contenido y las condiciones establecidas por la Institución.*
14. *Realizar, sin costo adicional para la Institución, las correcciones correspondientes cuando las actividades ejecutadas no se encuentren de conformidad con las especificaciones técnicas o presenten deficiencias atribuibles al contratista, siempre que se encuentren dentro del alcance de las obligaciones contratadas.*
15. *Presentar la factura o cuenta de cobro correspondiente, junto con los documentos y soportes requeridos por la Institución para el trámite del pago.*
16. *Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos establecidos en la normativa aplicable, cuando haya lugar.*
17. *Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, evitando dilaciones y actuaciones que afecten la correcta ejecución del contrato.*
18. *Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para su correcta ejecución.*

3.2. Obligaciones de la Institución Educativa

1. *Cancelar al Contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.*
2. *Suministrar oportunamente la información que requiere el Contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.*
3. *Realizar la Supervisión del contrato.*

4. **Valor del Contrato:** Para todos los efectos legales y fiscales, el presente contrato tiene un valor de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS ($14.615.000 COP),** valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

   El oferente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas dispuestos por la Entidad.

5. **Plazo de Ejecución:** El plazo para la ejecución de la entrega de los bienes y servicios requeridos será de hasta **DIEZ (10) DIAS CALENDARO**, contados a partir de la suscripción de acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. **Lugar de Ejecución:** Instalaciones de la Institución Educativa Centro de Integración Popular en el Distrito de Riohacha y sus sedes.

Forma de Pago: Mediante un (1) Pago único al recibo a satisfacción de los elementos requeridos.

Documentos Soporte.

Para la presentación de las cuentas de cobro y/o factura deberá acreditar los siguientes documentos:

- ✓ *Acta de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor designado, con detalle de los bienes entregados.*
- ✓ *Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del Contratista.*

Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

Nota No. 001. En el valor final del contrato se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota No.002. Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Institución no asume costos adicionales.

Nota No.003. La Institución no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

Nota No.004. El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual.

7. **Disponibilidad Presupuestal.** La Institución reservará el valor del presente contrato, el cual será tomado del presupuesto asignado para la Vigencia fiscal 2026, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 34 del 26 de agosto de 2026.

8. **Supervisión:** La supervisión del contrato será ejercida por la Rectora de la Institución, quien tendrá como función la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del presente negocio jurídico.

9. **Cesión y Subcontratación:** El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente, ni subcontratar servicios objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización por parte de la Institución.

10. **Impuestos, Tasas, Contribuciones y Gastos del Contrato:** Serán a cargo del contratista el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y gastos del contrato de conformidad con la ley.

11. **Indemnidad:** Será obligación del contratista mantener a la Institución indemne frente a cualquier clase de reclamación provenientes de terceros que tengan como causas las actuaciones del mismo contratista.

12. **Modificación y Terminación:** El presente contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes mediante documento escrito. Así mismo, podrá darse por terminado anticipadamente por incumplimiento de las obligaciones pactadas, por mutuo acuerdo o por las demás causas legalmente procedentes.

    La Institución Educativa ejercerá la supervisión y seguimiento de la ejecución contractual conforme a los principios de transparencia, economía y responsabilidad que orientan la contratación de los Fondos de Servicios Educativos.

13. **Perfeccionamiento y Ejecución del Vínculo Contractual**: La presente comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta misma, se entiende perfeccionada con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Para la ejecución del mismo, se requiere de la expedición del Registro Presupuestal, y de la firma del Acta de Inicio.

14. **Declaraciones**. Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Institución y al Proveedor del cual son responsables. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Se expide en Riohacha, el VEINTIOCHO (28) de Septiembre de 2026.