GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO CONTRACTUAL N°	IEST-CE-12-2026
ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO	15	
FECHA	18/09/2026	Página 1 de 15

Se presentan en el presente, los estudios y documentos previos simplificados, para contratar el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo y de impresoras existentes en las sedes de la Institución Educativa Santa Teresita del municipio de Arauca. El presente proceso por su cuantía se enmarca como Contratación inferior a 20 smmlv, y se rige por la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 y lo establecido en el artículo 15.1.1 del Reglamento de Contratación de la Institución Educativa Santa Teresita de Arauca.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Santa Teresita, en desarrollo de su planeación institucional y de las necesidades identificadas para la vigencia 2026, incorporó en su Plan Anual de Adquisiciones la necesidad de contratar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, impresoras y demás dispositivos tecnológicos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de gestión.

La institución dispone de una infraestructura tecnológica integrada por computadores de escritorio, computadores portátiles, equipos todo en uno, tabletas e impresoras distribuidos en sus diferentes sedes. Estos bienes constituyen recursos necesarios para la prestación continua y eficiente del servicio educativo y para el funcionamiento de los procesos administrativos.

El diagnóstico realizado por los docentes y responsables de los equipos evidenció la necesidad de ejecutar rutinas de mantenimiento preventivo orientadas a conservar los bienes en condiciones adecuadas de funcionamiento, reducir la ocurrencia de fallas y prolongar su vida útil. En particular, se requiere intervenir equipos portátiles, equipos todo en uno, computadores de escritorio, tabletas, impresoras láser y de inyección de tinta, así como equipos multifuncionales.

La necesidad se fundamenta, además, en factores de uso intensivo, antigüedad de algunos dispositivos y condiciones del suministro eléctrico de la ciudad, circunstancias que incrementan el riesgo de fallas y deterioro de los componentes electrónicos. La intervención preventiva permite reducir interrupciones que afectarían las actividades pedagógicas y administrativas.

La institución no cuenta dentro de su planta de personal con servidores que tengan asignadas y disponibles las competencias técnicas especializadas requeridas para ejecutar integralmente las actividades de mantenimiento objeto del proceso. Por ello, resulta necesario acudir a un proveedor externo, persona natural o jurídica, que acredite la idoneidad y experiencia exigidas por el reglamento de contratación institucional.

El proceso será financiado con recursos del Fondo de Servicios Educativos destinados al funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura y equipos institucionales. La existencia de apropiación presupuestal se encuentra respaldada por los certificados de disponibilidad presupuestal relacionados en este estudio.

El presente estudio se estructura de conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 y el Reglamento/Manual de Contratación de la Institución Educativa Santa Teresita. Al tratarse de una cuantía inferior a veinte (20) SMMLV, el procedimiento se desarrolla conforme al reglamento adoptado por el Consejo Directivo, respetando los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, publicidad, eficacia, economía, celeridad y responsabilidad.

De acuerdo con el diagnóstico efectuado, se requiere realizar mantenimiento preventivo en equipos portátiles, equipos todo en uno, computadores de escritorio, tabletas e impresoras ubicados en las diferentes sedes. Las actividades deberán comprender, según el tipo de equipo, limpieza física, revisión de componentes, optimización del sistema operativo, verificación de conexiones, diagnóstico funcional y demás rutinas necesarias para conservar su operación.

En las impresoras se requiere, de acuerdo con la tecnología de cada equipo, limpieza interna y externa, revisión de partes eléctricas y mecánicas, ajuste de sistemas de tracción, eliminación de residuos de tóner o tinta, limpieza de cabezales y demás actividades compatibles con las recomendaciones técnicas del fabricante.

Cuando durante la revisión preventiva se identifique una falla que requiera reparación o sustitución de un componente, el contratista deberá dejar constancia en el informe técnico correspondiente. Ninguna reparación o suministro adicional que

implique un mayor valor podrá ejecutarse sin autorización previa y expresa de la Institución, y deberá sujetarse a las reglas presupuestales y contractuales aplicables.
La contratación busca asegurar la disponibilidad de los recursos tecnológicos institucionales, disminuir el riesgo de interrupciones en el servicio educativo, proteger los bienes públicos y realizar un uso eficiente de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS E IDENTIFICACION DEL CONTRATO

2.1 Objeto:

CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DE IMPRESORAS EXISTENTES EN LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL MUNICIPIO DE ARAUCA.

Codificación en el sistema UNSPSC

CLASIFICACION UNSPSC	CLASE
81112303	Mantenimiento de computadores
81112306	Mantenimiento de impresoras
81112307	Mantenimiento de pc o portátiles
72154065	Mantenimiento de fotocopiadoras

2.2 Especificaciones técnicas:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades

ITEM	CÓDIGO	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD
1		**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA SEDE SANTA TERESITA**		
1.1	81112307	Mantenimiento preventivo de tabletas en su componente lógico, optimización de sistema operativo windows 8.1 móvil, limpieza táctil, pin de carga, carcaza y forro	Número	116
1.2	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores portátiles en su componente lógico, optimización de sistema operativo windows 11, limpieza interna de board, pin de carga y puertos periféricos, limpieza externa de carcaza y pantalla.	Número	45
1.3	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores Todo en uno en su componente lógico, optimización de sistema operativo windows 11, limpieza interna de board, pin de carga y puertos periféricos, limpieza externa de carcaza y pantalla.	Número	17

1.4	81112306	Mantenimiento preventivo de Impresora Láser Red, incluye limpieza externa de carcaza, vidrios, limpieza interna de tarjetas electrónicas, limpieza y engrase de sistemas de tracción, eliminación de tóner residual, recarga de tóner.	Número	1
1.5	81112306	Mantenimiento preventivo Impresora Láser Ricoh incluye limpieza externa de carcaza, vidrios, limpieza interna de tarjetas electrónicas, limpieza y engrase de sistemas de tracción, eliminación de tóner residual, recarga de tóner.	Número	1
		SUBTOTAL SEDE SANTA TERESITA		
2		**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA SEDE DIVINO NIÑO**		
2.1	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores portátiles implica limpieza física externa de carcaza y pantalla, limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	38
2.2	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores Todo en Uno, incluye limpieza física externa de carcaza y pantalla, limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	12
2.3	81112306	Mantenimiento preventivo de Impresora Láser Red. Incluye limpieza externa de carcaza, vidrios, limpieza interna de tarjetas electrónicas, limpieza y engrase de sistemas de tracción, eliminación de tóner residual y recarga de tóner.	Número	1
2.4	81112306	Mantenimiento preventivo de impresora de inyección de tinta, incluye limpieza externa de carcaza, limpieza interna almohadillas, residuos de tinta, destape de sistema de inyección, engrase de sistemas de tracción y recarga de tintas.	Número	1
		SUBTOTAL SEDE DIVINO NIÑO		
3		**MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS DE LA SEDE OSCAR MOGOLLON JAIMES**		
3.1	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores portátiles implica limpieza física externa de carcaza y pantalla, limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	22
3.2	81112307	Mantenimiento preventivo de computadores Todo en Uno, incluye limpieza física externa de carcaza y pantalla, limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	25
3.3	81112307	Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo de mesa limpieza física externa de carcaza y pantalla. limpieza interna de tarjetas electrónicas y sistema de refrigeración, eliminación de malware, limpieza lógica y optimización del sistema operativo.	Número	1
3.4	81112306	Mantenimiento preventivo de Impresora Láser Red. Incluye limpieza externa de carcaza, vidrios, limpieza interna de tarjetas electrónicas, limpieza y engrase de sistemas de tracción, eliminación de tóner residual y recarga de tóner.	Número	1

3.5	81112306	Mantenimiento preventivo de impresora de inyección de tinta, incluye limpieza externa de carcaza, limpieza interna almohadillas, residuos de tinta, destape de sistema de inyección, engrase de sistemas de tracción y recarga de tintas.	Número	1
		SUBTOTAL SEDE OSCAR MOGOLLON JAIMES		
		TOTAL		

TOTAL, DE EQUIPOS OBJETO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: 282 intervenciones programadas, distribuidas entre las sedes conforme al inventario y diagnóstico institucional.

a. **OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS:**

- El valor ofertado deberá comprender todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del mantenimiento preventivo, incluida la mano de obra, desplazamientos, herramientas, insumos y elementos necesarios para ejecutar las actividades contratadas.
- Los repuestos o partes que eventualmente deban sustituirse por deterioro o falla no se entenderán automáticamente incluidos si representan una reparación correctiva no prevista. En estos casos deberá existir diagnóstico, cotización y autorización previa de la Institución, sin perjuicio de las reglas del reglamento de contratación y de la disponibilidad presupuestal.
- El servicio deberá ser ejecutado por personal idóneo y con formación técnica, tecnológica o profesional pertinente al objeto, debidamente acreditado por entidad formadora de educación superior con experiencia en el ramo de acuerdo con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación y el reglamento institucional.
- El contratista deberá utilizar herramientas, productos de limpieza y procedimientos que no deterioren los componentes electrónicos ni afecten las garantías existentes sobre los equipos.
- Cada intervención deberá quedar soportada mediante registro técnico o formato de servicio que permita identificar el equipo, ubicación, fecha, actividades realizadas, hallazgos y resultado de las pruebas funcionales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO

- Realizar limpieza interna y externa de los equipos de cómputo utilizando elementos adecuados para componentes electrónicos. Soplar las partes como tarjetas, unidades de drive, de CD, discos duros, boards, con una turbina acondicionada que no deje humedad ni residuos en ninguno de los componentes.
- Ejecutar diagnóstico funcional de hardware y software antes y después de la intervención.
- Realizar limpieza lógica y optimización del sistema operativo, incluyendo eliminación de archivos temporales y otras tareas de mantenimiento técnicamente procedentes.
- Verificar conexiones, puertos, sistemas de refrigeración, fuentes de alimentación y demás componentes relevantes, según el tipo de equipo.
- Realizar pruebas de encendido, funcionamiento y conectividad cuando corresponda, dejando registro de los resultados.
- En impresoras, efectuar diagnóstico, limpieza de partes eléctricas y mecánicas, revisión de cables y conexiones, ajuste de mecanismos y limpieza de cabezales o sistemas de impresión de acuerdo con la tecnología del equipo.
- Cuando se detecte una falla que exceda el mantenimiento preventivo, el contratista deberá reportarla por escrito, indicando el diagnóstico, componente afectado y recomendación técnica.
- Realizar la optimización de lo instalado en el sistema operativo al momento del mantenimiento. (Limpieza de Temporales, Eliminación de cookies, actualización Antivirus)
- Optimizar el desempeño del hardware y software del equipo.

- Realizar pruebas de diagnóstico del hardware y el software del equipo, limpieza interna y externa de sus partes, verificación de voltajes, revisión, ajuste y alineación de los sistemas electromecánicos, revisión de las conexiones internas y externas.
- Entregar informe técnico individual o consolidado que permita actualizar la hoja de vida de los bienes intervenidos, con identificación de inventario, ubicación, fecha de intervención, actividades realizadas, estado final y registro fotográfico cuando sea requerido por la supervisión.
- Entregar un reporte de equipos que, después del diagnóstico, resulten técnicamente inservibles o cuya reparación no sea económicamente conveniente, indicando número de serie, inventario, ubicación, diagnóstico y recomendación.

Las rutinas que se efectúan en este Mantenimiento Preventivo se describen a continuación:

Mantenimiento del Monitor: limpieza externa del mismo incluyendo cables, limpieza de filtros y/o protectores de pantalla, mantenimiento de la CPU (computador desktop), destape de la torre, soplado, aplicación de limpiador electrónico, ajuste de hardware, limpieza interna y externa, limpieza de cables, mantenimiento de cd rom, limpieza de óptico por medio de cd-rom, limpieza de bandeja,
Mantenimiento del Drive limpieza de cabezas con diskettes, desarme en caso de existir objetos extraños (donde aplique).
Mantenimiento de Teclados: limpieza interna y externa, limpieza de acetatos, limpieza de cable, rectificación de caminos de ser necesario.
Mantenimiento del Mouse: apertura del mismo, limpieza de guías y foto celdas, limpieza de esfera, limpieza de cable, limpieza de carcasas.
Mantenimiento de Portátiles: limpieza externa, limpieza de drive y CD-ROM por medio de accesorios de limpieza, aplicación de siliconas y/o aceites para su brillo.

Los materiales mínimos a utilizar en el mantenimiento preventivo de los equipos son: espumoso, des manchadores, alcohol isopropílico, aceite mineral, limpiador electrónico, tela (dulce abrigo blanco), diskette de limpieza (donde aplique), CD-ROM de limpieza, cepillos, siliconas.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO EVENTUAL
El objeto principal corresponde al mantenimiento preventivo. Las necesidades correctivas que se detecten durante la ejecución deberán documentarse y, si la Institución decide atenderlas, se tramitarán de manera independiente o mediante el mecanismo contractual que resulte jurídicamente procedente. El contratista no podrá ejecutar trabajos adicionales ni comprometer recursos del Fondo sin autorización previa.

2.3 Identificación del tipo de contrato

El futuro contrato a celebrar se tipifica como contrato de prestación de servicios con cláusulas excepcionales, en consideración a su objeto, a las obligaciones de hacer y dar y a su forma de pago.
La contratación corresponde a un servicio especializado de mantenimiento de bienes tecnológicos institucionales. Su finalidad es conservar los equipos en condiciones adecuadas de funcionamiento y apoyar la continuidad de los procesos académicos y administrativos.
El proveedor deberá garantizar que el personal asignado tenga la formación y experiencia exigidas. La Institución podrá verificar la identidad, idoneidad y documentación del personal que ingrese a las sedes. El contratista deberá observar las normas internas de seguridad, ingreso a las sedes, protección de la información, manejo de activos y demás protocolos institucionales que le sean comunicados.

El contratista será responsable por los daños que, por acción u omisión imputable a su personal durante la ejecución del servicio, se ocasionen a los bienes de la Institución, sin perjuicio de las obligaciones y mecanismos de reparación previstos en el contrato.
Las empresas o personas naturales dedicadas a prestar servicios de mantenimiento, deben estar inscritas en el registro mercantil de la Cámara de Comercio señalando los bienes, obras y servicios que ofrecerá en las entidades estatales, identificados en el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas en el tercer nivel. Se encuentra suficientes empresas inscritas en la cámara de comercio que pueden realizar los trabajos ofertados y un importante número de profesionales que el servicio nacional de aprendizaje SENA ha graduado en el ramo objeto del presente contrato

Plazo, vigencia y lugar de ejecución:

El contrato a celebrar tendrá una duración de sesenta (60) días, contados a partir del acta de inicio. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y se extenderá por el término de la garantia exigida, que para este caso es de cumplimiento, pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estabilidad y calidad. El lugar de ejecución es la Institución Educativa Santa Teresita ubicada en la calle 14 No. 23-27, la sede Divino Niño ubicada en la calle 19 No. 38-19 del barrio el Porvenir de la ciudad de Arauca, departamento de Arauca, la sede Almirante Padilla ubicada en la carrera 23 con calle15 del barrio Santa Teresita de la ciudad de Arauca y la sede Oscar Mogollón Jaimes ubicada en la calle 13 N° 36ª-304 del barrio las Chorreras.

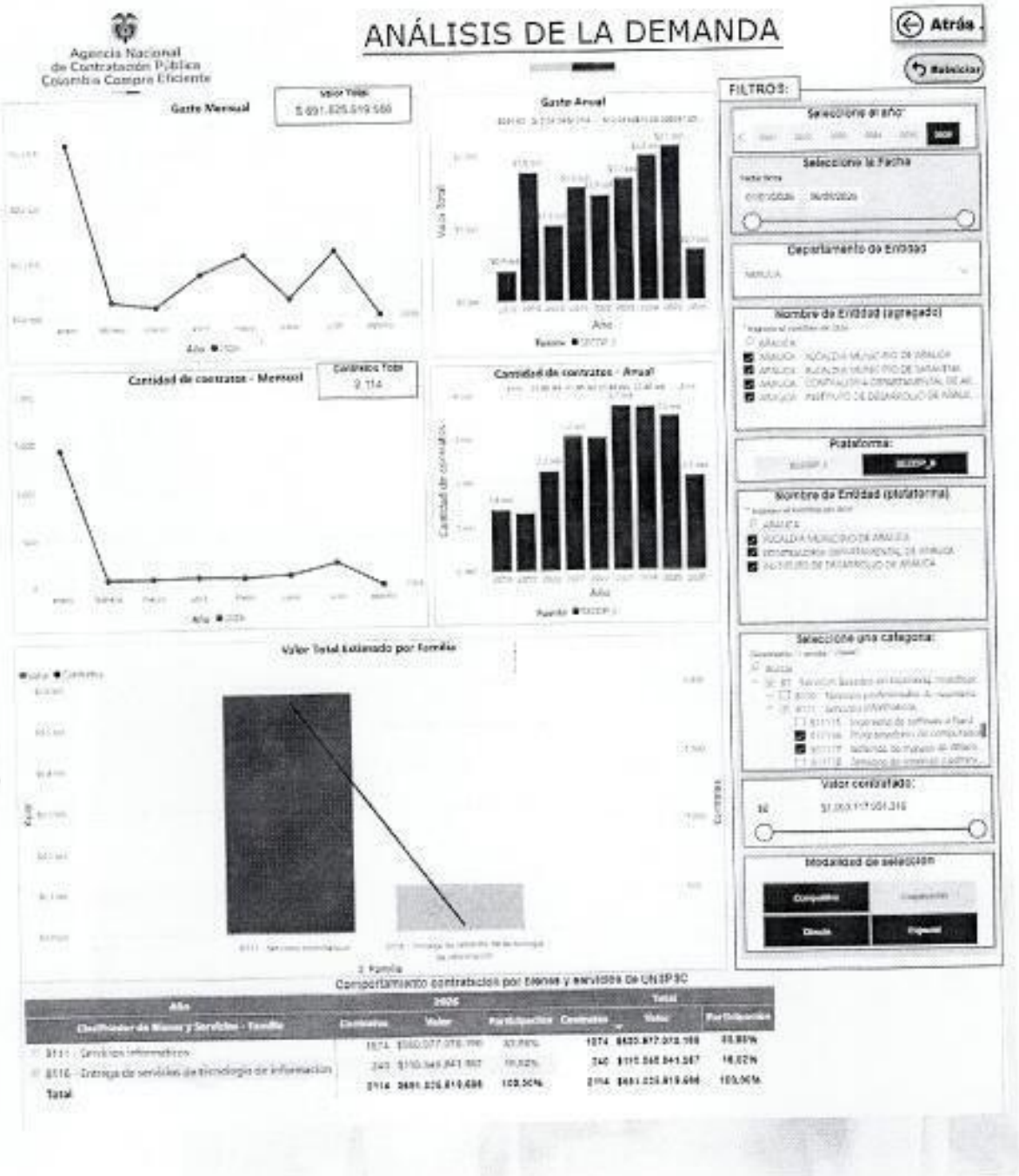
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

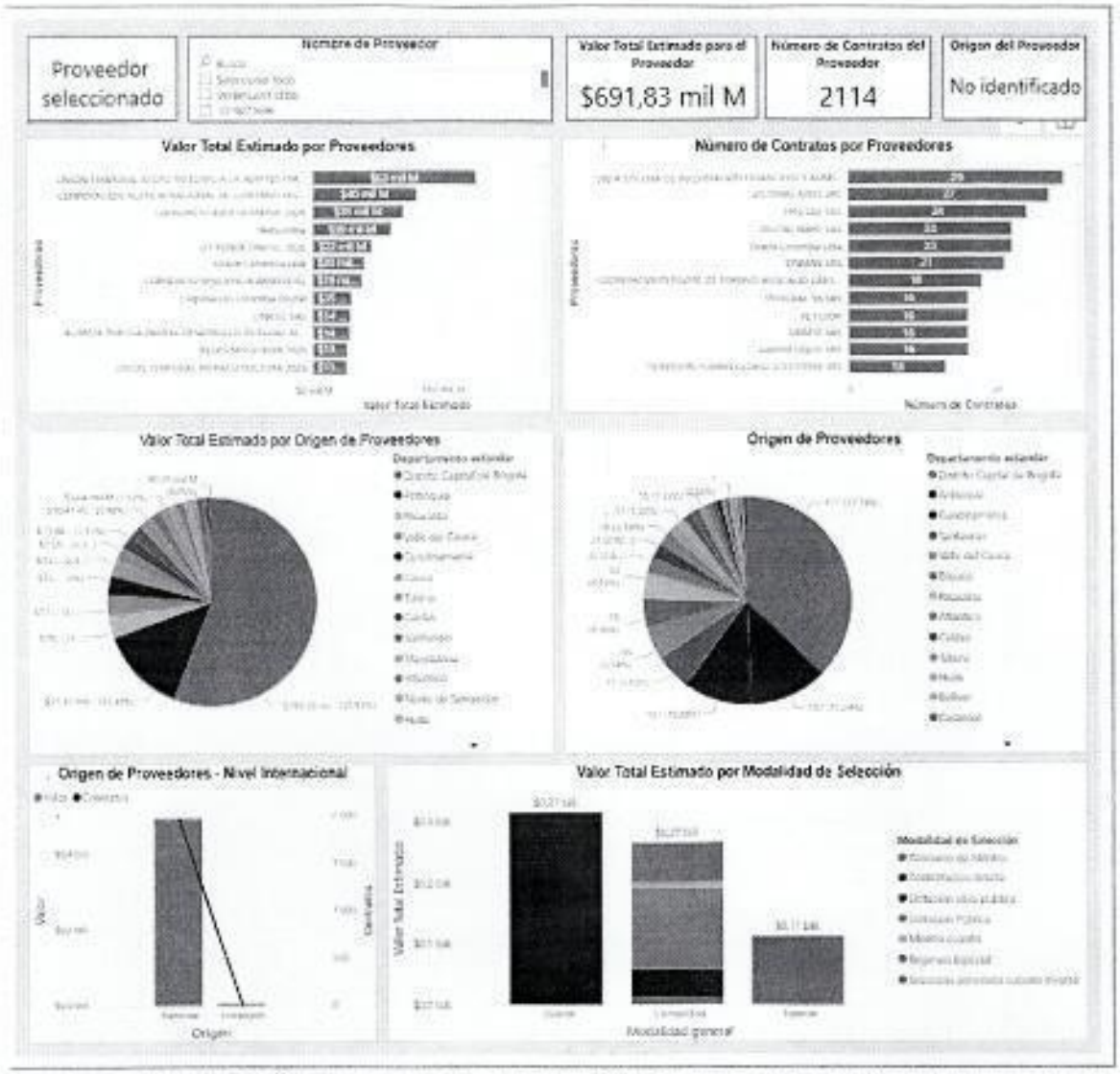
De acuerdo con el valor estimado de la contratación ($12.460.000), el proceso se encuentra por debajo de veinte (20) SMMLV para la vigencia 2026. El SMMLV vigente para 2026 es de $1.750.905, por lo que veinte (20) SMMLV equivalen a $35.018.100. En consecuencia, el proceso se encuentra sometido al régimen especial previsto para los Fondos de Servicios Educativos y al procedimiento establecido en el Reglamento/Manual de Contratación adoptado por el Consejo Directivo de la Institución.
El fundamento principal es el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015. Para las cuantías inferiores a veinte (20) SMMLV, el procedimiento no se rige por las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sino por las reglas establecidas en el reglamento del Consejo Directivo, sin perjuicio de los principios de la función administrativa, gestión fiscal, inhabilidades e incompatibilidades y publicidad que resulten aplicables.
Conforme al Reglamento/Manual institucional citado en el documento de origen, la modalidad aplicable corresponde a menor precio por invitación pública por cuantía inferior a veinte (20) SMMLV.

a. Análisis del sector

La prestación de servicios de mantenimiento de equipos de cómputo, pertenece al sector de la economía denominado Sector terciario o de servicios.

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- pueden definirse como el conjunto de instrumentos, herramientas o medios de comunicación como la telefonia, los computadores, el correo electrónico y la Internet que permiten comunicarse entre sí a las personas u organizaciones.


ANÁLISIS DE LA DEMANDA
Atrás
Actualizar
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente
Gasto Mensual
Valor Total
5.691.826.819.588
Gasto Anual
Valor Total
Año
Cantidad de contratos - Mensual
Cantidad Total
2.114
Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
Año
Valor Total Estimado por Familia
Familia
Comportamiento contractual por bienes y servicios de UNSPSC
Año
2026
Total
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia
Contratos
Valor
Participación
Contratos
Valor
Participación
8111 - Servicios informáticos
1874 $5.650.077.078.588 99,26%
1874 $5.650.817.078.588 99,26%
8116 - Entrega de servicios de tecnología de información
240 $41.749.841.907 0,74%
240 $41.749.841.907 0,74%
Total
2114 $5.691.826.819.588 100,00%
2114 $5.691.826.819.588 100,00%
FILTROS:
Seleccione el año
Seleccione la Fecha
Departamento de Entidad
Nombre de Entidad (agregado)
Plataforma:
Nombre de Entidad (plataforma)
Seleccione una categoría:
Valor contratado:
Modalidad de selección

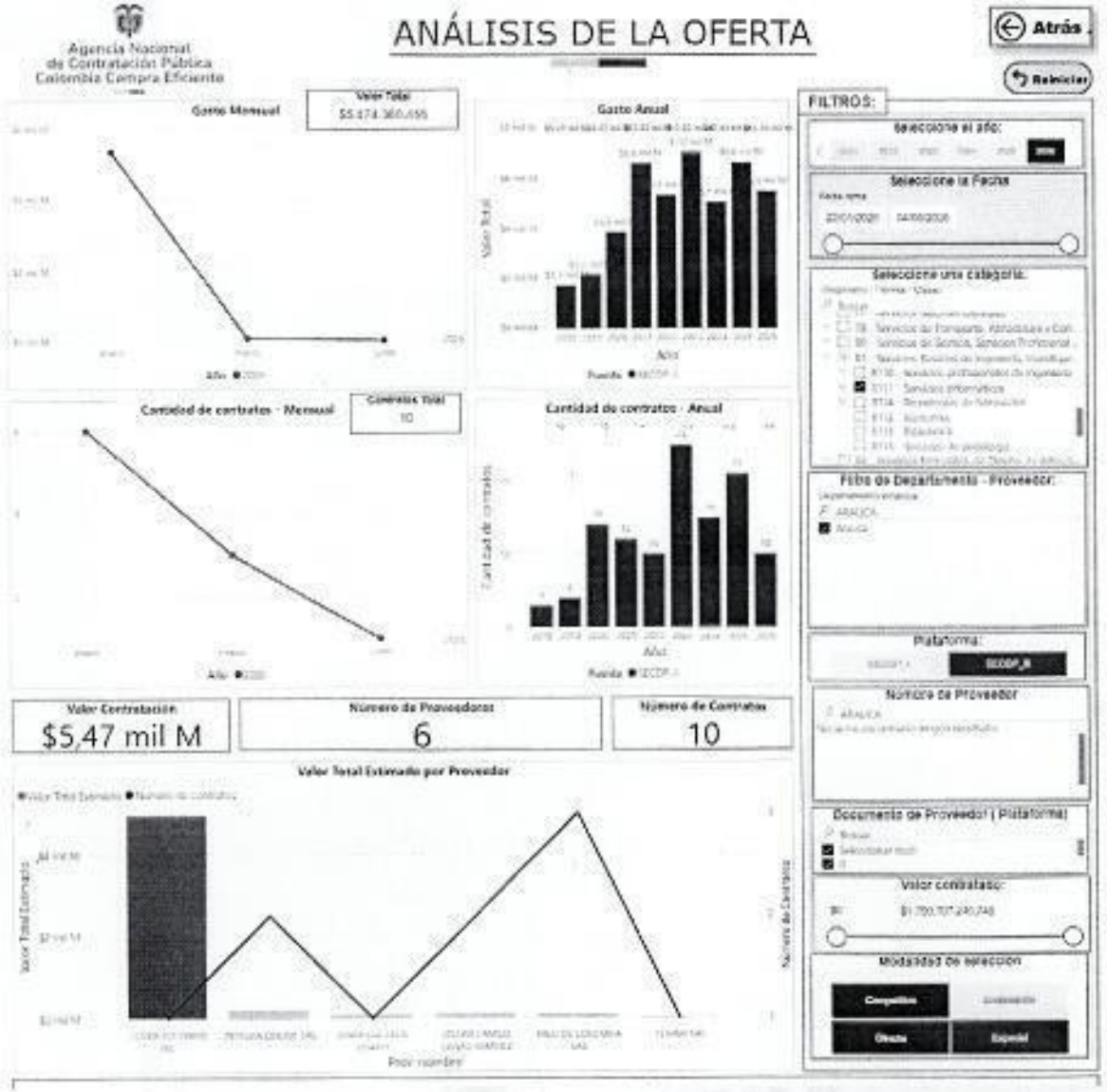


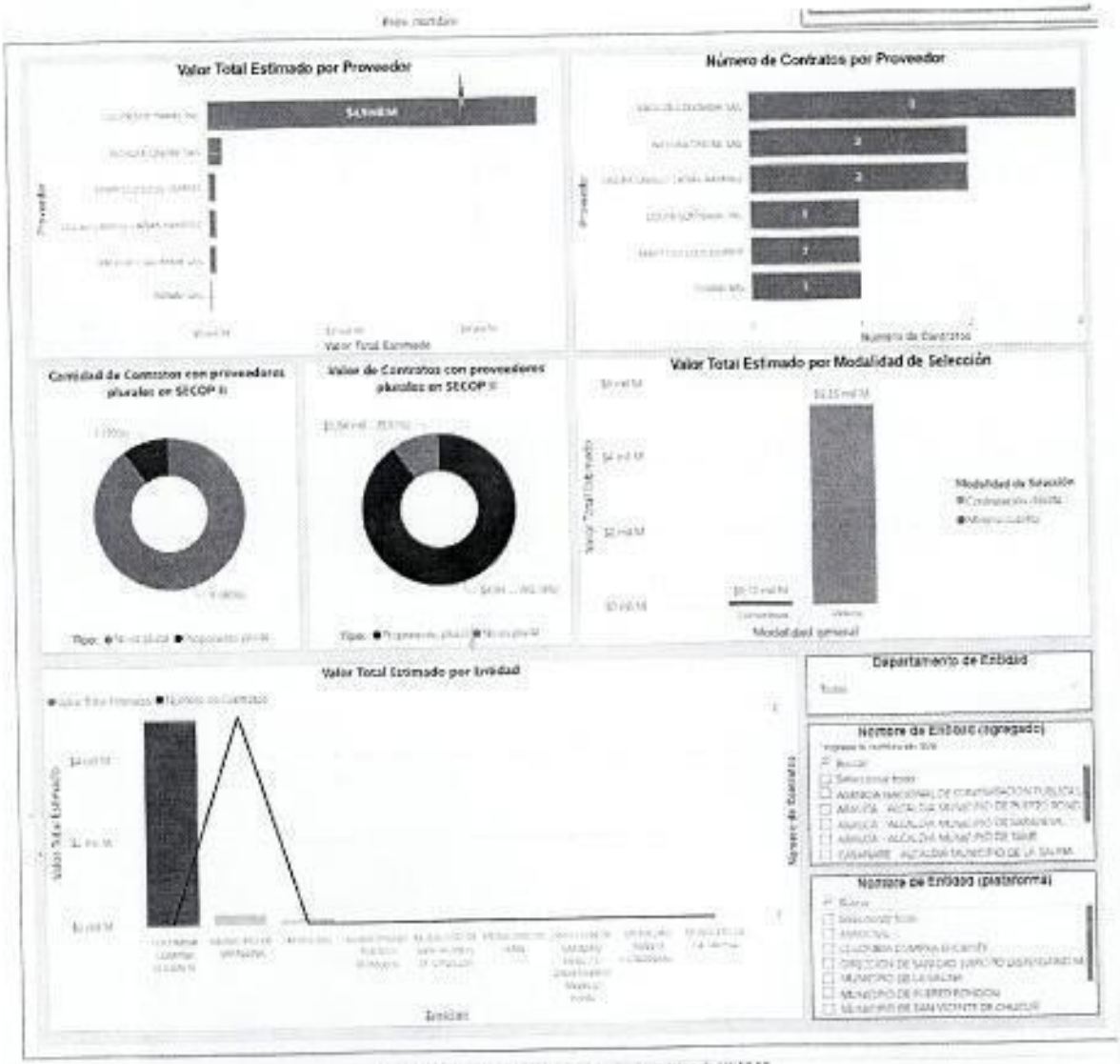
e acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información, las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la formación que publican.

a Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso ebe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelanta el Proceso de Contratación respectivo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ información.emae@colombiacompra.gov.co
Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO CONTRACTUAL N°	IEST-CE-12-2026
ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO	15	
FECHA	18/09/2026	Página 9 de 15





Comportamiento contratación por clases y servicios de UNSPSC

Año	2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8111 - Servicios informáticos	10	$5.474.360.466	100,00%	10	$5.474.360.466	100,00%
Total	10	$5.474.360.466	100,00%	10	$5.474.360.466	100,00%

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO CONTRACTUAL N°	IEST-CE-12-2026
ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO	15	
FECHA	18/09/2026	Página **11** de **15**

Para el estudio de precios en el mercado se recurrió a solicitar cotizaciones por el valor a todo costo del Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, impresoras y tecnológicos de las sedes de la Institución Educativa Santa Teresita del Municipio de Arauca, obteniéndose los siguientes resultados:

PRODUCTO	HENRY WILLIAM DURAN RAMIREZ NIT. 13457841-7	M&M SOLUCIONES E INVERSIONES S.A.S. YUDY NATALIA VIVEROS LOZANO NIT. 901321924-6	JAVIER SANTANDER GALLARDO, NIT. 17588713-9	VALOR PROMEDIO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS	$12.293.180.00	$11.567.030.00	$13.519.790.00	$12.460.000.00

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el servicio solicitado y los antecedidos análisis y con miras a determinar la cuantía se concluye que el valor sumario a contratar para para contratar el servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo y de impresoras existentes en las sedes de la Institución Educativa Santa Teresita del municipio de Arauca, asciende a la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($ 12.460.000.00).

a. Condiciones comerciales

Forma de pago: La Institución Educativa Santa Teresita pagará el valor del contrato, previa presentación de la orden de pago debidamente soportada, así:

a. Hasta el 50% del valor total del contrato en un pago parcial previa presentación de la relación de las actividades realizadas de mantenimiento, certificación de cumplimiento del supervisor, el soporte de pago de seguridad social y la correspondiente presentación de la factura por parte del contratista. En todo caso los pagos antes previstos se sujetan a los montos aprobados en el programa mensualizado de caja "PAC" y plan de adquisiciones.

b. Un pago final del 50% del valor total del contrato a título de liquidación. Para el cobro del pago final EL CONTRATISTA deberá presentar la resolución de nombramiento de supervisor, copia del contrato debidamente registrado y legalizado por las partes, certificación de cumplimiento del supervisor, el soporte de pago de seguridad social y la correspondiente presentación de la factura por parte del contratista, acta de recibo a satisfacción de cada coordinador de sede, hoja de vida en medio magnético de cada equipo intervenido con sus registros de identificación, ubicación y fotografía.

b. Imputación presupuestal

La entidad contratante garantiza la existencia de apropiación suficiente y libre de afectación para atender este compromiso, mediante los certificados de Disponibilidad Presupuestal números:

SEDE	DISPONIBILIDAD NÚMERO	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	VALOR	FUENTE DE RECURSOS
Santa Teresita	36	16 de septiembre de 2026	2,1,2,02,02,008,008	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	5,668,580.00	GRATUIDAD
Divino Niño	36		2,1,2,02,02,008,008	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	3,290,300.00	GRATUIDAD
Oscar Mogollón Jaimes	36		2,1,2,02,02,008,008	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	178,300.00	GRATUIDAD
Santa Teresita	36		2,1,2,02,02,008,014	MANTENIMIENTO GENERAL	3,322,820.00	GRATUIDAD
TOTAL					**$ 12,460,000.00**	

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

a. Factor de selección

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, la Institución adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los estudios previos y la invitación a participar y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

Se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, para la oferta de menor precio, observando la regla de subsanabilidad establecida en el numeral 13.5 del manual de contratación. En caso de empate a menor precio, la Rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Cuando la Institución considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, según la información que se obtiene, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, se podrá:

1. Dar continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

2. Rechazar la oferta en el proceso de selección, cuando el proponente no justifique de manera objetiva las circunstancias que le permiten ofrecer a bajo precio, lo cual puede poner en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales si se le adjudica el contrato a dicho proponente. Cuando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO CONTRACTUAL N°	IEST-CE-12-2026
ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO	15	
FECHA	18/09/2026	Página **13** de **15**

La Institución podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos mínimos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

b. Requisitos habilitantes

Se verificará el cumplimiento de las condiciones de los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación en forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, es decir, que deberá atenderse la relación entre el contrato que se pretende celebrar y la experiencia del proponente, su capacidad jurídica, financiera y organizacional, estos documentos son:

1. Los requisitos mínimos habilitantes para personas naturales son:

b. Fotocopia de la cédula para personas naturales.
c. Fotocopia del RUT.
d. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
e. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
f. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
g. Consulta de antecedentes judiciales (la realiza la Institución Educativa en el portal web de la Policía Nacional) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
h. Copia del último pago de seguridad social (salud y pensión como independiente o empleador) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
i. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
j. Certificado de medidas correctivas-RNMC (Policía Nacional de Colombia) del representante legal y persona jurídica (si aplica)
k. Certificado de no estar inscrito en registro de deudores alimentarios morosos – REDAM (https://redam.gov.co/) del representante legal
l. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales (Policia Nacional de Colombia) del represente legal.
m. Tarjeta profesional de ingeniero en sistemas, técnico o tecnólogo en mantenimiento electrónico con experiencia no inferior a 2 años.
n. Certificación de dos contratos celebrados con el mismo objeto del presente proceso que sumados sea el doble del monto del presupuesto oficial.
o. Inscripción en el registro de contribuyentes de Arauca REDCA.
p. Inscripción en el SECOP II

2. Los requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas son:

a. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
b. Certificado de existencia y representación legal donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
c. Fotocopia de la cédula del representante legal.
d. Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición

inferior a 30 días calendario.

e. Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
f. Consulta de antecedentes judiciales para la persona jurídica y su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
g. Copia del último pago de seguridad social de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.
h. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.
i. Certificado de medidas correctivas-RNMC (Policía Nacional de Colombia) del representante legal y persona jurídica (si aplica)
j. Certificado de no estar inscrito en registro de deudores alimentarios morosos – REDAM (https://redam.gov.co/) del representante legal
k. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales (Policia Nacional de Colombia) del represente legal.
l. Tarjeta profesional de ingeniero en sistemas, técnico o tecnólogo en mantenimiento electrónico con experiencia no inferior a 2 años.
m. Certificación de dos contratos celebrados con similar actividad económica del presente proceso que sumados sea el doble del monto del presupuesto oficial.
n. Inscripción en el registro de contribuyentes de Arauca REDCA.
o. Inscripción en el SECOP II

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Aunque para esta contratación inferior a veinte (20) SMMLV no resulta obligatoria, por sí misma, la matriz formal de riesgos prevista en el Estatuto General de Contratación, se incorpora un análisis preventivo para fortalecer la planeación, de acuerdo con el reglamento institucional y con los principios de eficacia, economía, responsabilidad y protección de los recursos públicos.

No.	CLASE / FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	NIVEL	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO	SEGUIMIENTO
1	General / Interno	Planeación	Económico	Estimación inadecuada del presupuesto	Afectación de la ejecución o necesidad de ajustar el alcance	Bajo	Institución	Revisión de cotizaciones, cantidades y disponibilidad presupuestal antes de publicar la invitación.	Previo a la publicación
2	General / Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato por parte del oferente seleccionado	Retraso o imposibilidad de iniciar el servicio	Medio	Contratista / Institución	Verificación de documentos y seguimiento a la formalización dentro del plazo establecido.	Adjudicación y formalización
3	General / Externo	Contratación	Operacional	No constitución de las garantías exigidas por el reglamento	Imposibilidad de iniciar la ejecución cuando sean requisito	Medio	Contratista	Verificación de expedición y aprobación de las garantías antes del inicio.	Antes del inicio
4	Específico / Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad insuficiente de personal idóneo	Demoras, intervenciones deficientes o incumplimiento	Alto	Contratista	Verificación del personal y seguimiento técnico por el supervisor.	Durante la ejecución
5	Específico / Externo	Ejecución	Económico	Incumplimiento de obligaciones laborales o de seguridad social frente al personal del contratista	Riesgos laborales y afectación de la ejecución	Alto	Contratista	Exigencia y revisión de soportes de seguridad social y demás obligaciones aplicables.	Mensual / en cada pago

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROCESO CONTRACTUAL N°	IEST-CE-12-2026
ESTUDIO PREVIO SIMPLIFICADO	15	
FECHA	18/09/2026	Página **15** de **15**

El supervisor deberá registrar en los informes cualquier evento que materialice un riesgo y adoptar, dentro de sus competencias, las medidas contractuales y administrativas procedentes.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA INSTITUCIÓN CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Del anterior estudio se concluye la necesidad de solicitar las siguientes garantías

RIESGOS	VALOR MINIMO ASEGURABLE	APLICACIÓN Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Equivalente al 10% del valor del contrato.	Conforme al decreto 1082 de 2015, para la ejecución del contrato se solicitará la garantía única de cumplimiento
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente mínimo al 5% del valor del contrato.	Para todo contrato donde el contratista utilice personal para la ejecución del mismo sin importar la cuantía, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

LUZ MABEL CORTÉS
Tesorera

	ELABORÓ	REVISO	APROBO
CARGO	Tesorera		
FECHA	18-Sept. 2026		
FIRMA			