ESTUDIOS PREVIOS

Ciudad	Pitalito – Huila
Fecha	01 de octubre de 2026
Dependencia solicitante	Rectoría
Régimen de contratación	Régimen especial – Fondo de Servicios Educativos
Vigencia	2026

INTRODUCCIÓN

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece, entre otros aspectos, la necesidad de que la contratación estatal cuente con los estudios y documentos previos que permitan determinar la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar, así como las condiciones técnicas, económicas y jurídicas necesarias para su adecuada ejecución.

En el caso de los Fondos de Servicios Educativos, el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 establecen un régimen especial de contratación. Cuando la cuantía no supera veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, deben aplicarse los procedimientos previstos en el reglamento de contratación expedido por el Consejo Directivo, observando los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad.

La Institución Educativa Municipal Winnipeg, en desarrollo de sus funciones administrativas y pedagógicas, requiere mantener disponibles y operativos los equipos tecnológicos y audiovisuales ubicados en sus sedes urbanas, rurales y área administrativa. Para ello se requiere combinar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo con el suministro de elementos complementarios y la adecuación de cuatro (4) cabinas de sonido.

El presente estudio previo se estructura con fundamento en la necesidad institucional identificada, las especificaciones técnicas requeridas, la distribución por sedes, el análisis de las cotizaciones disponibles, el presupuesto de referencia, los riesgos previsibles, el plazo, la forma de pago, los requisitos habilitantes y demás condiciones que deben regir el proceso contractual.

La contratación se encuentra sometida al Régimen Especial de los Fondos de Servicios Educativos y al Manual de Contratación adoptado por la Institución Educativa mediante Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2025, en cuanto resulte vigente y aplicable. Por tratarse de una cuantía inferior a veinte (20) SMLMV, el procedimiento deberá adelantarse conforme a las reglas internas previstas para este rango de contratación.

Por lo anterior, se procede a elaborar el presente estudio previo para la contratación de los servicios de mantenimiento, adecuación y suministro de elementos tecnológicos requeridos por la Institución Educativa Municipal Winnipeg durante la vigencia 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Municipal Winnipeg requiere ejecutar una puesta a punto de los equipos tecnológicos y audiovisuales que apoyan las actividades académicas, administrativas, de comunicación institucional y de convivencia escolar en sus diferentes sedes. La necesidad identificada comprende computadores, tabletas, videobeam, impresoras que requieren mantenimiento preventivo y/o correctivo para conservar su funcionalidad, prolongar su vida útil y disminuir interrupciones durante la prestación del servicio educativo.

De manera complementaria, se requiere adecuar cuatro (4) cabinas de sonido mediante modificación con parrilla y cableado, así como disponer de cables HDMI, reguladores, tintas, teclados, mouse, pilas recargables, cargador de pilas, mouses ergonómicos y un micrófono doble inalámbrico. Estos elementos responden a necesidades concretas identificadas en las sedes y permiten recuperar o fortalecer la disponibilidad de los recursos tecnológicos y audiovisuales.

La distribución de los equipos objeto de mantenimiento se encuentra asociada a las sedes Alto Naranjo, Costa Rica, Charguayaco Primaria, La Estrella, Peñas Blancas, Paraíso Charguayaco, Laureles, Resinas, Honda Porvenir, Barranquilla, Divino Niño, Libertador, sede Principal y área Administrativa, de acuerdo con las cotizaciones recibidas y el consolidado técnico del proceso.

Por tanto, se hace necesaria la contratación de un proveedor con capacidad técnica para realizar las actividades de mantenimiento y adecuación, y suministrar los elementos complementarios requeridos, garantizando calidad, oportunidad y entrega en los lugares determinados por la Institución.

Le corresponde a la Rectoría de la Institución realizar las gestiones y acciones necesarias para satisfacer esta necesidad, de conformidad con las competencias asignadas, el presupuesto disponible y el Manual de Contratación institucional.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto y la evidencia de la necesidad, resulta necesario adelantar el proceso contractual correspondiente, procurando que la intervención se realice de manera coordinada para evitar afectaciones al normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

REALIZAR LA PUESTA A PUNTO Y RECUPERACIÓN OPERATIVA DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y AUDIOVISUALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL WINNIPEG, MEDIANTE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORES, TABLETAS, VIDEOBEAM, IMPRESORAS; ADECUACIÓN DE CUATRO (4) CABINAS DE SONIDO; Y SUMINISTRO DE ACCESORIOS, CONSUMIBLES Y ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS EN LAS SEDES INSTITUCIONALES DURANTE LA VIGENCIA 2026.

3. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. UNSPSC:

El objeto comprende actividades de mantenimiento y suministro de elementos tecnológicos y audiovisuales. Los códigos UNSPSC utilizados deberán corresponder a las actividades y bienes efectivamente incluidos en la invitación y en la propuesta, verificándose su clasificación definitiva antes de la publicación del proceso.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFIACION UNSPSC	DESCRIPCION
81112200;81112300;81112400;81141800	Mantenimiento de Mobiliario, software y equipos
44103103; 44103100	Tintas, cartuchos y suministros para impresión.
43211500; 43211700; 43211708; 43211800	Equipos y accesorios de informática: teclados, mouse y periféricos.

52161500; 52161520; 26111701; 39121000; 26111700; 26121600	Equipos y accesorios audiovisuales, pilas, cargadores, reguladores y cables.

4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las actividades y suministros requeridos se detallan en la siguiente tabla. Las cantidades corresponden al consolidado de las cotizaciones recibidas para la vigencia 2026 y constituyen la base técnica del proceso, sin perjuicio de las precisiones que se establezcan en la invitación pública y el contrato.

4.1 Condiciones Técnicas:

ITEM	CODIGO UNSPSC	CANTIDAD	DETALLE
1	81112303	119	Mantenimiento correctivo y preventivo de computadores.
2	81112303	35	Mantenimiento preventivo de tabletas.
3	81111811	20	Mantenimiento correctivo y preventivo de videobeam.
4	81112306	22	Mantenimiento correctivo y preventivo de impresoras.
5	52161500	4	Adecuación/modificación de cabinas de sonido con parrilla y cableado.
6	26121600	6	Cables HDMI de 10 metros.
7	26121600	10	Cables HDMI de 5 metros.
8	39121000	10	Reguladores de voltaje.
9	44103103	5	Tinta litro 544.
10	44103103	16	Kit de tinta pequeño genérico.
11	43211706	9	Teclados.
12	43211708	12	Mouse.
13	26111701	4	Pilas recargables AAA.
14	26111701	4	Pilas recargables AA.
15	26111701	4	Pilas recargables 9V.
16	26111700	1	Cargador de pilas.
17	43211708	5	Mouse ergonómico.
18	52161520	1	Micrófono doble inalámbrico.

Distribución por sedes de los equipos objeto de mantenimiento:

SEDE	COMPUTADORES	TABLETAS	VIDEOBEAM	IMPRESORAS	CABINA SONIDO
Alto Naranjo	10	0	1	0	0
Costa Rica	2	5	1	2	0

Charguayaco Primaria	15	10	2	2	0
La Estrella	9	0	0	0	0
Peñas Blancas	18	10	4	3	0
Paraíso Charguayaco	0	10	1	2	0
Laureles	8	0	1	1	0
Resinas	7	0	1	2	0
Honda Porvenir	10	0	1	1	0
Barranquilla	0	0	1	0	0
Divino Niño	12	0	1	2	0
Libertador	0	0	2	1	0
Principal	24	0	4	4	4
Administrativo	4	0	0	2	0
TOTAL	119	35	20	22	4

Descripción cuadro suministros

DESCRIPCION	CANTIDAD
CABLES HDMI 10MTS	6
CABLES HDMI 5MTS	10
REGULADOR	10
TINTA LITRO 544	5
TINTA KIT PEQ GEN	16
TECLADO	9
MOUSE	12
PILAS RECARGABLES AAA	4
PILAS RECARGABLES AA	4
PILA RECARGABLE 9V	4
CARGADOR DE PILAS	1
MOUSE ERGONOMICO	5
MICROFONO DOBLE INALAMBRICO	1

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA deberá ejecutar las actividades de mantenimiento, adecuación y suministro objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas, cantidades,

lugares de ejecución y condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta aceptada y el contrato.

Los elementos suministrados deberán ser nuevos, de buena calidad y compatibles con los equipos institucionales cuando aplique. Las actividades de mantenimiento deberán ejecutarse con personal idóneo, herramientas adecuadas y observando las condiciones de seguridad necesarias para proteger los equipos, instalaciones y personas.

5.1 Obligaciones Específicas:

a) Realizar el diagnóstico, mantenimiento preventivo y/o correctivo de los computadores, tabletas, videobeam, impresoras incluidos en el proceso, de acuerdo con las cantidades señaladas y con las necesidades identificadas por la Institución.
b) Ejecutar la adecuación de las cuatro (4) cabinas de sonido, incluyendo la modificación con parrilla y cableado indicada en la cotización y las condiciones técnicas definidas por la Institución.
c) Suministrar los cables HDMI, reguladores, tintas, teclados, mouse, pilas recargables, cargador de pilas, mouses ergonómicos y micrófono doble inalámbrico, en las cantidades y características establecidas.
d) Asumir los costos de transporte, desplazamiento, herramientas, mano de obra, cargue, descargue y demás costos necesarios para la correcta ejecución, cuando estén a cargo del contratista conforme a la propuesta y al contrato.
e) Atender oportunamente los requerimientos que formule el supervisor del contrato y corregir, sin costo adicional cuando corresponda a fallas imputables al contratista, las deficiencias identificadas durante la ejecución.
f) Reportar inmediatamente a la Institución cualquier novedad, daño adicional, incompatibilidad o circunstancia que pueda afectar la ejecución o el funcionamiento de los equipos.
g) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, de seguridad industrial y de manejo de residuos que resulten necesarias durante la ejecución de las actividades.
h) Responder por la custodia y manejo adecuado de los equipos que sean intervenidos, evitando daños o pérdidas mientras se encuentren bajo su responsabilidad.
i) Las demás obligaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto y que sean asignadas por el supervisor dentro del marco contractual.

5.2 Obligaciones Generales:

a) Cumplir con la Constitución Política, las leyes de la República y las disposiciones aplicables al Régimen Especial de los Fondos de Servicios Educativos.
b) Ejecutar el objeto contractual en las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación, la propuesta aceptada y el contrato.
c) Estar disponible y atender los requerimientos del supervisor relacionados con la ejecución contractual.
d) Programar y coordinar las actividades necesarias para cumplir el objeto dentro del plazo establecido.
e) Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y se ajusten a las reglas del proceso.
f) Obrar con lealtad y buena fe durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual, evitando dilaciones injustificadas.
g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho relacionado con la ejecución contractual.
h) Mantener la reserva sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto, cuando tenga carácter reservado o confidencial.
i) Mantener vigentes las garantías que se exijan en el proceso y en el contrato, si a ello hubiere lugar.
j) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales aplicables.
k) Cumplir las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales que legalmente le correspondan, según la naturaleza del contratista y del contrato.
l) Mantener actualizado su domicilio, datos de contacto y demás información necesaria para la comunicación durante la vigencia del contrato.

6. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

a) Verificar, revisar y aprobar, a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos técnicos y administrativos exigidos para la ejecución del contrato.
b) Pagar el valor del contrato en la forma y condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento y presentación de los documentos requeridos.
c) Suministrar oportunamente la información institucional necesaria para la correcta ejecución del objeto.
d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hagan parte integral del mismo.

7. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

7.1 Modalidad de Selección:

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, la contratación con recursos del Fondo de Servicios Educativos cuya cuantía no supera veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se adelanta conforme al procedimiento establecido en el reglamento de contratación adoptado por el Consejo Directivo, observando los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad.

Para el presente proceso, cuya cuantía de referencia es inferior a veinte (20) SMLMV, se aplicará el procedimiento de Invitación Pública previsto en el Manual de Contratación de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, adoptado mediante Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2025, siempre que dicha disposición se encuentre vigente al momento de la apertura. La invitación deberá contener las condiciones técnicas, requisitos habilitantes, factores de selección, forma de presentación de las ofertas y demás reglas aplicables.

7.2 Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a celebrar corresponderá a un contrato de suministro con actividades de mantenimiento y adecuación asociadas, o a la denominación contractual que determine el Manual de Contratación institucional para este objeto, sometido al Régimen Especial de los Fondos de Servicios Educativos.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La Institución establecerá en la Invitación Pública los requisitos mínimos habilitantes y los factores de evaluación, de manera clara, objetiva y verificable. La selección recaerá en la oferta que cumpla integralmente las condiciones exigidas y represente la alternativa económicamente más favorable para la Institución conforme a las reglas previamente publicadas.

De acuerdo con el Artículo 9 del Manual de Contratación de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, según el Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2025, para contratos cuya cuantía no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el Rector ordenará la apertura del proceso de selección una vez elaborados los estudios y documentos previos y justificado el procedimiento a seguir.

Factores de Evaluación y Calificación: los factores de evaluación y calificación deberán estar claramente determinados en la Invitación Pública y serán aplicados de manera objetiva para adoptar la decisión de selección. En todo caso, deberán verificarse previamente las condiciones técnicas, jurídicas y habilitantes exigidas.
Análisis de ofertas y cotizaciones: las cotizaciones recibidas se utilizan como insumo para el estudio de mercado y la estimación del presupuesto. La selección del contratista se efectuará exclusivamente con base en las ofertas presentadas dentro del proceso contractual y conforme a las reglas de la Invitación Pública.

Adjudicación del Contrato: una vez recibidas las ofertas, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación conforme a los criterios establecidos en la Invitación Pública. La decisión de selección deberá quedar debidamente soportada en el expediente contractual.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El análisis del mercado se realizó mediante la solicitud y recepción de dos (2) cotizaciones de proveedores con capacidad para atender actividades de mantenimiento, reparación y adecuación de instalaciones educativas. La consulta permitió identificar precios, alcance de las actividades, materiales, mano de obra y demás costos asociados. Las cotizaciones fueron comparadas bajo condiciones equivalentes de alcance y cantidad, y se incorporan al expediente como soporte del presupuesto.

9.1 Consulta en Secop II

ÍTEM	ENTIDAD	AÑO / PROCESO	OBJETO	VALOR
1	**I.E.M. Liceo Sur Andino – Pitalito, Huila**	**2025 – COM-028-2025**	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos, recarga de tóner y cartuchos para impresoras y compra de aparatos tecnológicos y muebles de oficina para garantizar los procesos pedagógicos y administrativos.	**$24.404.317**
2	**I.E. Mercedes Abrego – Palmira, Valle del Cauca**	**2024 – 1151.20.06.008-IEMA-2024**	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, redes de internet, cámaras CCTV y asistencia técnica en impresoras, videobeam y usuario final, para las cuatro sedes de la institución.	**$11.552.022**

ÍTEM	ENTIDAD	AÑO / PROCESO	OBJETO	VALOR
3	I.E. La Merced – Agrado, Huila	2024 – CO1.NTC.6953181	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos audiovisuales, incluyendo Video Beam y equipos de sonido en las sedes de la institución educativa.	$4.153.864

9.2 Histórico de la Institución

ÍTEM	ENTIDAD	AÑO / PROCESO	OBJETO	VALOR
1	Institución Educativa Municipal Winnipeg – Pitalito, Huila	2025 – 08-MANT-	Adquirir elementos tecnológicos y realizar mantenimientos correctivos y preventivos a equipos tecnológicos de la Institución Educativa Municipal Winnipeg, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los ambientes de aprendizaje y administrativos.	$19.592.000
2	Institución Educativa Municipal Winnipeg – Pitalito, Huila	2024 – CONT 007	Adquirir bienes de consumo duradero y final, representados en equipos tecnológicos, y los insumos necesarios para su mantenimiento con el objetivo de poder prestar el servicio educativo con calidad y eficiencia a los usuarios que diariamente lo requiren y lo solicitan.	$23.179.100
3	Institución Educativa Municipal Winnipeg – Pitalito, Huila	2022 – CONT 009	Adquirir bienes de consumo duradero y consumo final para atender el buen funcionamiento de equipos, software, tóner, recargas de tinta y elementos tecnológicos que permiten la disponibilidad de estos recursos en las 14 sedes de la institución.	$12.970.000

La consulta realizada en SECOP II permitió identificar procesos contractuales relacionados con mantenimiento, reparación y adecuación de infraestructura educativa, cuyos valores y alcances fueron analizados como referencia para la estimación del presupuesto. Las diferencias de valor encontradas obedecen principalmente al número de actividades, cantidades, sedes intervenidas, materiales incluidos y alcance técnico de cada contratación, por lo cual no resulta procedente realizar una comparación exclusivamente por valor total.

9.3 cotizaciones

La Institución Educativa realizó estudio de mercado mediante la solicitud de dos (2) cotizaciones a proveedores del sector, con el fin de establecer precios de referencia para la ejecución de las actividades de mantenimiento, reparación y adecuación requeridas en la sede principal y la sede campestre Peñas Blancas.

Del análisis de las cotizaciones recibidas se identificaron los precios ofertados para las diferentes actividades, cantidades y condiciones requeridas, permitiendo establecer referencias económicas para determinar el valor estimado de la contratación.

N.º	PROVEEDOR	VALOR TOTAL COTIZADO
1	JAIME ANDRES VERU / CENTRAL DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA SAS	$18.469.000
2	**LUIS CHÁVEZ ARCOS/ COMPUTSERVIC**	$ 20.191.000
	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – MENOR VALOR COTIZADO	$18.469.000

En aplicación de los principios de economía, selección objetiva y el análisis comparativo de las cotizaciones recibidas, de los antecedentes contractuales consultados y de las condiciones técnicas y cantidades requeridas, se determinó que el valor de $18.469.000 resulta razonable y acorde con las condiciones del mercado para la ejecución integral de las actividades previstas, incluyendo materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, impuestos, costos directos e indirectos y demás gastos asociados a que haya lugar.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	CENTRAL VR. UNIT.	CENTRAL TOTAL	COMPUTSERVIC VR. UNIT.	COMPUTSERVIC TOTAL
1	Mantenimiento correctivo y preventivo de computadores	119	$60.000	$7.140.000	$65.000	$7.735.000
2	Mantenimiento preventivo de tabletas	35	$35.000	$1.225.000	$35.000	$1.400.000
3	Mantenimiento correctivo y preventivo de videobeam	20	$80.000	$1.600.000	$80.000	$1.700.000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	CENTRAL VR. UNIT.	CENTRAL TOTAL	COMPUTSERVIC VR. UNIT.	COMPUTSERVIC TOTAL
4	Mantenimiento correctivo y preventivo de impresoras	22	$50.000	$1.100.000	$50.000	$1.320.000
5	Adecuación/modificación de cabina de sonido con parrilla y cableado	4	$600.000	$2.400.000	$650.000	$2.520.000
6	Cables HDMI de 10 metros	6	$50.000	$300.000	$55.000	$330.000
7	Cables HDMI de 5 metros	10	$30.000	$300.000	$35.000	$350.000
8	Reguladores de voltaje	10	$120.000	$1.200.000	$125.000	$1.250.000
9	Tinta litro 544	5	$49.400	$247.000	$59.400	$297.000
10	Kit de tinta pequeño genérico	16	$72.000	$1.152.000	$78.000	$1.248.000
11	Teclados	9	$36.400	$327.600	$46.400	$417.600
12	Mouse	12	$26.000	$312.000	$30.000	$360.000
13	Pilas recargables AAA	4	$26.000	$104.000	$30.000	$120.000
14	Pilas recargables AA	4	$26.000	$104.000	$30.000	$120.000
15	Pilas recargables 9V	4	$26.000	$104.000	$30.000	$120.000
16	Cargador de pilas	1	$35.000	$35.000	$40.000	$40.000
17	Mouse ergonómico	5	$60.000	$300.000	$65.000	$325.000
18	Micrófono doble inalámbrico	1	$518.400	$518.400	$538.400	$538.400
TOTAL	TOTAL INFORMADO / CALCULADO			**$18.469.000**		**$20.191.000**

10. PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO:

El contrato objeto del presente estudio se financiará con cargo a los rubros presupuestales del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Municipal Winnipeg que resulten procedentes para los bienes y servicios incluidos en el objeto. Los valores específicos por rubro deberán coincidir con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que sea expedido para el proceso.

Código	Rubro	Fuente	Valor
2.1.2.02.02.008.09	Mantenimiento de Mobiliario, software y equipos	GRATUIDAD	$14.673000
2.1.2.01.01.003.03.02	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	GRATUIDAD	$ 3.796.000
Total			$18.469.000

Para atender el costo de la contratación, se deberá contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, por un valor que cubra como mínimo el presupuesto oficialmente asignado al proceso, sin perjuicio del valor finalmente adjudicado.

DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($18.469.000). como valor estimado de referencia.

Este valor cubre la totalidad de la contratación de referencia, incluidos los costos directos e indirectos que correspondan, impuestos, transporte, mano de obra, herramientas y demás costos asociados que sean responsabilidad del contratista, conforme a la propuesta y al contrato.

11. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACION DE RIESGO PREVISIBLE:

Riesgo de incumplimiento en la calidad de los servicios y suministros:

Impacto: Medio
Probabilidad/Ocurrencia: Media
Responsable de Mitigación: Contratista y supervisor del contrato
Estrategia de Mitigación:

- Definir especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y entregables verificables en la invitación y el contrato.
- Realizar seguimiento y verificación de los mantenimientos, adecuaciones y elementos suministrados antes de certificar el cumplimiento.
- Exigir la corrección de las deficiencias imputables al contratista y aplicar las medidas contractuales previstas cuando haya incumplimiento.

Aumento o variación de los precios de los elementos y servicios.

Clase: General
Fuente: Externo
Etapa: Planeación
Tipo: Económico
Descripción: Posible variación de precios de mercado entre la elaboración del estudio y la presentación de ofertas.
Consecuencia: Diferencias entre el presupuesto de referencia y los precios ofertados.

Probabilidad: 3 (moderada)
Impacto: 3 (moderado)
Valoración: 9 (riesgo medio)
Categoría: Medio
¿A quién se le asigna?: Según la naturaleza del evento y las reglas de la invitación; los riesgos propios de los precios ofertados serán asumidos por la contratista una vez aceptada su oferta, en los términos contractuales.
Tratamiento/Control: Solicitar ofertas con precios discriminados y vigencia definida; verificar razonabilidad de precios antes de la selección.
Responsable: Institución Educativa y oferentes/contratista, según corresponda.
Inicio del Tratamiento: Etapa de planeación y presentación de ofertas.
Finalización del Tratamiento: Con la terminación del contrato, respecto de los riesgos que subsistan.
Monitoreo: Seguimiento a precios, disponibilidad y condiciones de suministro.
Periodicidad: Durante la estructuración y ejecución, según necesidad.

Riesgo de retraso en la ejecución de los servicios o entrega de suministros:

Impacto: Alto
Ocurrencia: Media
Responsable de Mitigación: Contratista y supervisor del contrato
Estrategia de Mitigación:

- Establecer cronograma de actividades, coordinación previa con las sedes y seguimiento al cumplimiento de las fechas y entregables.
- Incluir en el contrato las consecuencias aplicables frente a retrasos injustificados, de conformidad con el Manual de Contratación y las condiciones pactadas.

Riesgo de falta de coordinación entre las partes y las sedes:

Impacto: Medio
Ocurrencia: Media
Responsable de Mitigación: Supervisor del contrato y Contratista
Estrategia de Mitigación:

- Establecer canales de comunicación y coordinación con el supervisor y responsables de las sedes.
- Realizar seguimiento de los equipos intervenidos y de los elementos entregados, dejando constancia de las actividades ejecutadas y novedades identificadas.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será el que se establezca en la Invitación Pública y el contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, cuando esta sea exigible, y previa acreditación de los requisitos de ejecución. No se conservará la fecha de terminación del documento anterior; deberá definirse expresamente para la vigencia 2026 de acuerdo con el cronograma institucional.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA.

La ejecución se desarrollará en las instalaciones de las sedes principal, urbanas y rurales de la Institución Educativa Municipal Winnipeg de Pitalito, Huila, incluyendo las sedes relacionadas en la distribución técnica de las cotizaciones, y en los demás lugares que indique el supervisor dentro del municipio, cuando resulte necesario para el cumplimiento del objeto.

14. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS.

La entidad cancelará al contratista el valor efectivamente ejecutado y aceptado, en la forma que se establezca en el contrato, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, presentación de factura electrónica o cuenta de cobro cuando corresponda, acreditación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y demás documentos exigidos para el trámite de pago. Si se pacta un único pago, este procederá una vez se haya ejecutado integralmente el objeto y se haya recibido a satisfacción.

15. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

- Certificado de Matrícula Mercantil para personas naturales, cuando legalmente sea exigible, expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, con fecha de expedición conforme al plazo establecido en la Invitación Pública.
- Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente, con vigencia y fecha de expedición conforme a la Invitación Pública.
- Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía del representante legal o de la persona natural oferente.
- Los documentos relacionados con situación militar se exigirán únicamente cuando resulten legalmente aplicables al oferente, de conformidad con la normativa vigente.

- Certificado o copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuando corresponda por la naturaleza del oferente y del contrato.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, conforme a las condiciones establecidas en la Invitación Pública.
- Propuesta económica detallada, discriminando los precios unitarios y totales de los bienes, servicios y actividades ofertadas, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas.
- Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y demás verificaciones que resulten exigibles legalmente para la contratación, incluyendo las correspondientes al representante legal cuando aplique.
- Certificación de cuenta bancaria, cuando sea requerida para el trámite de pago.

16. GARANTÍAS

De conformidad con el Acuerdo No. 03 de 2025 "Manual de Contratación" la institución educativa no está obligada a exigir garantías en los procesos de contratación menores o iguales a 20 SMLMV.

No obstante, atendiendo a la naturaleza, objeto, cuantía, forma de pago y condiciones de ejecución del presente proceso, así como a la valoración de los riesgos asociados al mismo, la Institución Educativa determina que no resulta necesaria la exigencia de garantías o póliza de cumplimiento, por cuanto los riesgos identificados no justifican su constitución y se consideran adecuadamente mitigados mediante las condiciones establecidas en el contrato y el ejercicio de la supervisión.

En consecuencia, no se exigirá al contratista la constitución de póliza de cumplimiento ni de otras garantías contractuales para la ejecución del presente contrato

17. PUBLICACIÓN Y DEBER DE PUBLICIDAD.

La actividad contractual financiada con recursos públicos será gestionada y publicada en SECOP II conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, y a las reglas aplicables a las entidades con régimen especial. Los documentos de la etapa precontractual, contractual y postcontractual deberán

publicarse dentro de los términos legales aplicables y, cuando corresponda, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, sin perjuicio de las reglas específicas de la plataforma. La publicación en SECOP II no modifica el régimen especial ni el procedimiento de selección definido por el Manual de Contratación institucional.

18. SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo del funcionario que designe formalmente la Rectoría. El supervisor deberá verificar el cumplimiento técnico, económico y administrativo del contrato, controlar las cantidades entregadas, revisar las intervenciones de mantenimiento, dejar constancia de recibo a satisfacción y reportar oportunamente cualquier incumplimiento.

El proceso contractual no está cobijado por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio, en atención a la naturaleza y cuantía del proceso, sin perjuicio de la verificación que corresponda en el expediente.

19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAD:

El oferente y/o contratista deberá declarar, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad aplicables a la contratación, y la Institución realizará las verificaciones que correspondan.

20. RELACION LABORAL:

El contrato se ejecutará por cuenta y riesgo del contratista, quien asumirá las obligaciones laborales, comerciales, tributarias y de seguridad social que le correspondan. Entre la Institución y el contratista no se configura relación laboral por la ejecución del objeto contractual.

21. INDEMNIDAD:

El Contratista mantendrá indemne a la Institución de las reclamaciones, demandas, perjuicios o responsabilidades que se originen en hechos imputables al contratista con ocasión de la ejecución del contrato, en los términos que se pacten y resulten jurídicamente procedentes.

22. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

CONCEPTO	INFORMACIÓN
CDP	No. 13
Fecha	01 de octubre de 2026
Rubro Presupuestal	**2.1.2.01.01.003.03.02** **2.1.2.02.02.008.09**
Descripción del Rubro	• Mantenimiento de Mobiliario, software y equipos • Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios,
Fuente	GRATUIDAD
Valor	$18.469.000

Dada en Pitalito Huila, a los 01 días del mes de octubre de 2026.

MG. GABRIEL POLO PLAZAS
Rector.