**ESTUDIOS PREVIOS**
**PROCESO DE REGIMEN ESPECIAL FSE**

**1. Descripción de la necesidad;** Desde el primer momento en que compramos una computadora o periférico, una tableta, celulares, computadoras portátiles, cámaras de seguridad e incluso supercomputadoras, se debe estar consciente de que periódicamente hay que hacer una revisión técnica. Al igual que cualquier otro tipo de equipos, casas o automóviles, requieren un mantenimiento cada cierto tiempo, con la finalidad de que sean evitadas las fallas que puedan presentarse utilizando métodos de limpieza tanto en el software (para no perder ningún tipo de información) como en el hardware. Para evitar molestias, inconvenientes y peor aún, grandes gastos o perdida, se debe invertir lo necesario para que así puedas alargar la vida de los equipos, de allí radica la importancia del mantenimiento preventivo y correctivo de computadoras, impresoras y sus periféricos, además de la red de datos de la sala de sistemas. Por lo anterior se hace necesario contratar un servicio técnico de mantenimiento a todo costo preventivo y correctivo a equipos de cómputo y periféricos de la institución. Entendiendo a todo costo, el suministro de los materiales necesarios que se hallan de reemplazar para el funcionamiento óptimo del equipo y es cargo del contratista, visto lo anterior se debe adquirir el SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y REDES DE LA INSTITUCION

**2. Objeto del contrato;** SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y REDES DE LA INSTITUCION

**3. Detalle del objeto;**

| ITEM | DESCRIPCION | MEDIDA | CANTIDAD | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo tecnológico y redes de la institución educativa | CPU - equipos de mesa, portátiles, PC, todo en uno, impresoras, video beam, red de datos, cámaras de seguridad, sistema de CCTV, sistema de sonido, televisores, ventiladores y aire acondicionado portátil | Global | 30 días |

**Mantenimiento de equipos tecnológicos;** Es el cuidado que se le da a los equipos tecnológicos para prevenir posibles fallas, se debe tener en cuenta la ubicación física del equipo ya sea en la oficina, áreas interiores o exteriores, así como los cuidados especiales cuando no se está usando el equipo. Hay dos tipos de mantenimiento, el preventivo y el correctivo

**Mantenimiento preventivo**; consiste en crear un ambiente favorable para el sistema y conservar limpias todas las partes que componen una computadora. El número de fallas que presentan los equipos es por la acumulación de polvo en los componentes internos, ya que éste actúa como aislante térmico. El calor generado por los componentes no puede dispersarse adecuadamente porque es atrapado en la capa de polvo. Las partículas de grasa y aceite que pueda contener el aire del ambiente se mezclan con el polvo, creando una espesa capa aislante que refleja el calor hacia los demás componentes, con lo cual se reduce la vida útil del sistema en general.

Por otro lado, el polvo contiene elementos conductores que pueden generar cortocircuitos entre las trayectorias de los circuitos impresos y tarjetas de periféricos. Si se quiere prolongar la vida útil del equipo y hacer que permanezca libre de reparaciones por muchos años se debe de realizar la limpieza con frecuencia.

**Mantenimiento correctivo;** Consiste en la reparación de alguno de los componentes de la computadora, puede ser una soldadura pequeña, el cambio total de una tarjeta (sonido, video, SIMMS de memoria, entre otras), o el cambio total de algún dispositivo periférico como el ratón, teclado, monitor, etc. Resulta mucho más barato cambiar algún dispositivo que el tratar de repararlo pues muchas veces nos vemos limitados de tiempo y con sobre carga de trabajo, además de que se necesitan aparatos especiales para probar algunos dispositivos.

**Recursos Técnicos;** EL CONTRATISTA deberá disponer de los medios y equipos necesarios y apropiados para la ejecución del servicio, los cuales deberán estar en perfectas condiciones de operatividad. Para realizar la prestación de los servicios objeto del presente proceso, el CONTRATISTA deberá contar con los equipos y las herramientas menores y especializadas que se requieran en cada actividad.

**4. Valor estimado del contrato y certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación:** LA INSTITUCION cuenta con un presupuesto total para la ejecución del contrato de hasta la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($4.250.000), monto que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve. Para atender el presente compromiso, se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 38 de octubre 21 de 2026**

**5. Plazo de ejecución del contrato;** El plazo será de 30 días a partir de la suscripción del Acta Inicio.

**6. Forma de pago;** LA INSTITUCION EDUCATIVA cancelará la cuantía señalada parcial o totalmente una vez se reciba el servicio del objeto contractual a satisfacción por parte del supervisor, se presente informe por parte del contratista del contrato y se presente la cuenta de cobro o factura con su respectiva planilla de aportes al sistema de seguridad social.

**7. Impuestos;** al contratista se le retendrá en el pago, según sea el caso de ley, lo concerniente al IVA, Retención en la Fuente, Rete ICA, Sobretasa Bomberil e Impuesto al Deporte por el 2.5%. La contribución de la estampilla proanciano por el 2% y pro cultura por el 1.5% del valor del contrato, excluido IVA, las deberá cancelar el contratista a la firma del contrato en el portal web de la Alcaldía de Ibagué.

**9. Garantías;** Las garantías son libres de exigirlas por la Institución y teniendo en cuenta los riesgos estimados en el análisis del sector y de acuerdo con el Manual de Contratación de la institución, en este caso se prescinde de la solicitud de las garantías.

**10. Lugar de ejecución:** Se desarrollará presencialmente en la sede Institucional. El objeto a contratar debe desarrollarse directamente por el contratista quien deberá ejecutarlo conforme indicaciones del Supervisor del contrato, quien estará dispuesto a cumplirlos dentro del término de Ley.

**11. Prorrogas Y Adendas:** a) Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la Institución podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los proponentes a través de la página web de la Institución, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias. b) Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Institución, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo y serán comunicadas a través de la página Web.

**12. Obligaciones Del Contratista:** a). Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato, y de la ejecución del mismo. b). Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual. c). Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario. d). Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza se estime. e). Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales. f). Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago. g). Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual. h). Desarrollar el Contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. i). Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. j). Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. k). Cumplir con el objeto Contractual con plena autonomía profesional, técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con LA INSTITUCIÓN. l). El contratista o personal vinculado independientemente del trabajo que realice con la administración, deberá cumplir con todos los aspectos establecidos en el código de ética de la Alcaldía de Ibagué.

Ibagué Tolima, octubre 21 de 2026

**LUZ MERY MALAVER ALDANA**
Rectora