INSTITUCIÓN EDUCATIVA MERCEDES ABREGO
Resolución de Aprobación 0237 del 4 de marzo de 2025
Código DANE: 123001001790
Códigos del ICFES: 096925 y 231597
NIT. DIAN: 812001964-5

ESTUDIOS PREVIOS SIMPLIFICADOS

EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 715 DE 2001, CONCORDANTE CON EL ARTÍCULO 17 DEL DECRETO 4791 DE 2008, DECRETO 1075 DE 2015 ARTÍCULO 2.3.1.6.3.5. NUMERAL 6 Y EL REGLAMENTO INTERNO EXPEDIDO POR EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS HASTA 20 SMLMV.

SE PRESENTA EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA SIGUIENTE NECESIDAD

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

NECESIDAD EDUCATIVA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, CONSUMIBLES Y ELEMENTOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN E IMPRESIÓN, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS Y PEDAGÓGICOS EN LA SEDE PRINCIPAL
VALOR PRESUPUESTO ASIGNADO	TRES MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.505.000)
DEPENDENCIA	GESTION DIRECTIVA – GESTION ACADEMICA
RECTOR(A)	LUIS EDUARDO CONTRERAS ENAMORADO
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA	06 DE NOVIEMBRE DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

REFERENTES CONSTITUCIONALES: La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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. ..." La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 67 "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, ¡la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. "¡Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos" ; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley".

REFERENTES LEGALES: En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación. En el artículo 11 de la ley 715 de 2001, en donde se puntualiza: "La Instituciones Educativas estatales podrán administrar Fondos de Servicios Educativos en los cuales se manejarán los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución. Que mediante Decreto 1075 de 2015 se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001 en relación con el Fondo de Servicios Educativos de los establecimientos educativos estatales.

Referente a la utilización de los recursos que ingresan al Fondo de Servicios Educativos, contempla la norma: Artículo 2.3.1.6.3.11 del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015.
(...)

2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.

4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: La educación es un derecho fundamental y un servicio público con función social, de conformidad con la constitución política (artículo 67), tendiente a la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia y los demás bienes y valores de la cultura, para lograr una formación integral, donde se forme el respeto a los derechos humanos. El plan concibe a la educación como un instrumento de igualdad social, porque nivela las oportunidades y mejora la calidad de la democracia. Para lograrlo se requiere avanzar en la conformación de un sistema educativo universal de calidad, que potencie y explote los talentos propios para el beneficio individual y de la sociedad en conjunto.
En el contexto educativo colombiano, los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) y los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) son herramientas fundamentales para la gestión y el desarrollo de las instituciones educativas.
El PEI es el instrumento que define la identidad y orientación de cada institución educativa. Debe responder a las necesidades y características de los estudiantes, la comunidad local, la región y el país, siendo concreto, factible y evaluable.
Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación): Establece que cada institución debe elaborar y poner en práctica su propio PEI, incluyendo aspectos como principios y fines del establecimiento, recursos docentes, estrategias pedagógicas y sistemas de gestión.
Decreto 1860 de 1994 Reglamenta la organización de la prestación del servicio educativo y señala que cada establecimiento educativo tiene autonomía para formular, adoptar y aplicar su PEI, dentro de los límites establecidos por la ley.
Por otro lado, El PMI es un conjunto de metas, acciones y procedimientos que la institución educativa diseña y ejecuta de manera planificada y sistemática para mejorar su calidad educativa. Se basa en la autoevaluación institucional y busca atender las áreas identificadas como susceptibles de mejora, fundamentado en el Decreto 1290 de 2009, que Establece que los resultados de la evaluación institucional deben aportar información para el ajuste e implementación del PMI, con el fin de mejorar continuamente la calidad educativa.
Con relación a los recursos del establecimiento educativo, es de destacar que, La correcta implementación del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y del Proyecto Educativo Institucional (PEI) es fundamental para la ejecución eficiente del presupuesto de esta institución educativa. Estos planes no solo guían el desarrollo académico y administrativo de la institución, sino que también permiten una planificación estratégica del uso de los recursos, asegurando transparencia y cumplimiento de los objetivos educativos, esto regulado por Decreto 1860 de 1994 en su artículo 14, el cual señala que el PEI debe incluir la organización de los recursos financieros y administrativos para el cumplimiento de su misión educativa, además el Decreto 1290 de 2009, en su artículo 11, dispone que los resultados de la autoevaluación institucional deben orientar el PMI, asegurando que los recursos financieros sean utilizados en la mejora de la calidad educativa.
Por su lado, la Ley 715 de 2001 En su artículo 6, define que la financiación del sector educativo debe garantizarse a través del Sistema General de Participaciones (SGP), y su distribución debe estar alineada con los planes de mejoramiento institucional y las necesidades del PEI, norma que tiene directa relación con el Decreto 4791 de 2008, que Regula el uso de los Fondos de Servicios Educativos (FSE), señalando que la ejecución de recursos debe responder a los lineamientos del PEI y PMI.
Es de esta forma, que esta INSTITUCION EDUCATIVA reconoce la importancia de la planeación estratégica y la gestión eficiente de los recursos públicos en el marco del Sistema General de Participaciones (SGP), asegurando su alineación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). Esta articulación no solo permite garantizar el derecho fundamental a la educación, sino que también impulsa su mejora continua, asegurando que el servicio educativo sea óptimo, integral y progresivo.
En este sentido, la ejecución de los recursos debe estar orientada a fortalecer la infraestructura, dotación, formación docente y demás aspectos que impacten directamente en la calidad educativa. De esta manera, la institución reafirma su compromiso con una educación que responda a las necesidades de la comunidad, bajo los principios de eficiencia, equidad y transparencia, promoviendo así un entorno de aprendizaje que contribuya al desarrollo integral de los estudiantes.

La Institución Educativa Mercedes Ábrego, en cumplimiento de su misión institucional y con el propósito de garantizar la continuidad de sus procesos académicos, pedagógicos, documentales y administrativos en la Sede Principal, requiere contratar el mantenimiento correctivo de la fotocopiadora multifuncional Ricoh MP 4002, adquirir los repuestos necesarios para recuperar su funcionamiento y suministrar tóner, tintas y recargas para los equipos de impresión utilizados por la institución.

La necesidad surge del uso frecuente de los equipos para imprimir, copiar y digitalizar guías, talleres, evaluaciones, actas, informes, circulares, certificados, constancias, formatos y demás documentos requeridos para el funcionamiento del establecimiento educativo. Esta utilización continua ha generado desgaste en componentes internos de la fotocopiadora Ricoh MP 4002, disminución de la calidad de impresión y necesidad de reponer los consumibles empleados por los diferentes procesos institucionales.

Para recuperar el funcionamiento de la fotocopiadora Ricoh MP 4002 se requiere realizar un (1) mantenimiento correctivo, acompañado del suministro e instalación de un (1) cilindro de alto rendimiento, una (1) cuchilla de limpieza, una (1) manija de la tolva, un (1) rodillo de carga, una (1) unidad fusora, un (1) kit de cauchos y una (1) banda de transferencia.

El cilindro de alto rendimiento permitirá recuperar la correcta formación de la imagen y contribuirá a solucionar defectos como líneas, manchas, repeticiones, fondos oscuros o pérdida de nitidez. El rodillo de carga permitirá restablecer la distribución uniforme de la carga eléctrica necesaria para el proceso de impresión.

La cuchilla de limpieza permitirá retirar los residuos de tóner que permanecen sobre el cilindro después de cada ciclo de impresión, evitando su acumulación y la aparición de manchas o imágenes residuales. La banda de transferencia permitirá trasladar correctamente la imagen formada hacia el papel y contribuirá a recuperar la uniformidad de las copias e impresiones.

La unidad fusora permitirá fijar el tóner sobre el papel mediante presión y temperatura, corrigiendo posibles problemas como desprendimiento del tóner, arrugas, atascos, impresiones incompletas o manchas. El kit de cauchos permitirá recuperar el arrastre y alimentación del papel, reduciendo atascos, tomas múltiples o fallas en el ingreso de las hojas.

La manija de la tolva permitirá recuperar la manipulación y funcionamiento seguro del compartimiento correspondiente, evitando dificultades durante la instalación, retiro o revisión de los componentes y consumibles asociados.

El mantenimiento correctivo deberá comprender diagnóstico técnico, desmontaje, limpieza interna y externa, instalación de los repuestos, revisión de los sistemas de imagen, transferencia, fusión y alimentación de papel, ajuste de componentes, configuración y pruebas finales de impresión, copiado y escaneo.

También se requiere adquirir cinco (5) tóneres para instalar en la fotocopiadora Ricoh MP 4002 y realizar dos (2) kilogramos de recarga de tóner, con el propósito de garantizar la disponibilidad de consumibles y evitar interrupciones en la producción documental de la Sede Principal.

La institución deberá precisar en los documentos contractuales la destinación de los cinco tóneres y de los dos kilogramos de recarga, identificando los equipos o recipientes compatibles y evitando que ambos conceptos representen una duplicidad injustificada. Las recargas deberán realizarse utilizando tóner técnicamente compatible y en condiciones que no generen derrames, contaminación ni afectaciones sobre los componentes internos.

Asimismo, se requiere adquirir dos (2) paquetes de tinta Epson 664, cada uno compuesto por cuatro colores, destinados a mantener operativas las impresoras de tinta continua compatibles. Estas tintas permitirán atender necesidades de impresión en negro y a color para la elaboración de guías, material pedagógico, gráficas, imágenes, informes y demás documentos institucionales.

También se contratarán cinco (5) recargas de cartuchos HP, destinadas a los equipos compatibles existentes en la institución. Antes de efectuar cada recarga deberá verificarse el estado físico del cartucho, la referencia, el rendimiento esperado y la posibilidad técnica de reutilización, evitando intervenir cartuchos deteriorados que puedan presentar fugas o afectar el funcionamiento de las impresoras.

La adquisición de consumibles y la reparación de la fotocopiadora existente resultan convenientes porque permitirán recuperar la capacidad operativa de los equipos, prolongar su vida útil y aprovechar la inversión institucional. Esta alternativa evita la sustitución anticipada de una fotocopiadora que puede continuar prestando el servicio mediante mantenimiento especializado y cambio de sus componentes deteriorados.

Los repuestos deberán ser nuevos y técnicamente compatibles con la fotocopiadora Ricoh MP 4002. Cuando se exija que algún componente sea original, esta condición deberá estar respaldada por una justificación técnica relacionada con compatibilidad, garantía, rendimiento o protección del equipo, evitando restricciones injustificadas a la participación de proveedores.

Al finalizar la intervención, la fotocopiadora deberá entregarse limpia, ensamblada, configurada y funcionando correctamente. Las pruebas deberán verificar la alimentación del papel, impresión a una y dos caras, copiado, escaneo, fijación del tóner, uniformidad de la imagen y funcionamiento del panel y de los compartimientos intervenidos.

El equipo no deberá presentar atascos, manchas, líneas, fondos, repeticiones, ruidos anormales, desprendimiento del tóner, errores de funcionamiento ni dificultades en el recorrido del papel. Los repuestos instalados y la mano de obra ejecutada deberán contar con garantía por el término establecido en los documentos del proceso contractual.
La institución deberá verificar las referencias y compatibilidad de las tintas, tóneres y cartuchos antes de su recepción. Los consumibles deberán entregarse sellados, identificados, sin fugas, en condiciones adecuadas de almacenamiento y con la información necesaria para determinar los equipos en los que pueden utilizarse.
La contratación deberá estar incorporada en el presupuesto y en el Plan Anual de Adquisiciones, contar con la disponibilidad presupuestal correspondiente y ejecutarse de acuerdo con el reglamento contractual del Fondo de Servicios Educativos. Los artículos 11 a 14 de la Ley 715 de 2001 regulan la creación, definición, contratación y manejo presupuestal de estos fondos, destinados a facilitar el funcionamiento de los establecimientos educativos estatales.
El Fondo de Servicios Educativos constituye un mecanismo de gestión presupuestal para atender gastos de funcionamiento e inversión diferentes de los gastos de personal, por lo que la adquisición de consumibles y el mantenimiento de los equipos deberán responder a necesidades institucionales verificables y a la destinación presupuestal autorizada.
Por lo anterior, la contratación para realizar un (1) mantenimiento correctivo de la fotocopiadora Ricoh MP 4002; suministrar e instalar un (1) cilindro de alto rendimiento, una (1) cuchilla de limpieza, una (1) manija de tolva, un (1) rodillo de carga, una (1) unidad fusora, un (1) kit de cauchos y una (1) banda de transferencia; adquirir cinco (5) tóneres, dos (2) kilogramos de recarga de tóner, dos (2) paquetes de tinta Epson 664 de cuatro colores y efectuar cinco (5) recargas de cartuchos HP para la Sede Principal de la Institución Educativa Mercedes Ábrego, resulta jurídicamente procedente, técnicamente necesaria y administrativamente conveniente, toda vez que responde a necesidades institucionales verificables, permite recuperar y conservar los equipos existentes, garantiza la disponibilidad de consumibles y contribuye a la continuidad de los procesos académicos, pedagógicos, documentales y administrativos, con observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad, transparencia y selección objetiva.

La contratación objeto de este estudio se encuentra amparada en el plan de compras aprobado por el consejo directivo de la institución.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: La Institución Educativa MERCEDES ABREGO requiere seleccionar al contratista que ofrezca condiciones para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, CONSUMIBLES Y ELEMENTOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN E IMPRESIÓN, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS Y PEDAGÓGICOS EN LA SEDE PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MERCEDES ABREGO DE MONTERÍA CÓRDOBA.

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

CODIGOS UNSPC
81112306 - MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS
44103109 - TAMBORES PARA IMPRESORAS O FAXES O FOTOCOPIADORAS
44103107 - SUMINISTROS DE LIMPIEZA DE IMPRESORAS O FAXES O FOTOCOPIADORAS
44103125 - KIT DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS
44103103 - TÓNER PARA IMPRESORAS O FAX
44101706 - UNIDADES DE FOTOCONDUCTORES O IMÁGENES
44103004 - FUSORES
44103101 - CORREAS DE IMPRESORAS, FAX O FOTOCOPIADORAS
44103105 - CARTUCHOS DE TINTA

OBLIGACIONES DE LAS PARTES
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

2. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
4. Realizar los servicios de manera eficaz, oportuna, en el lugar y plazos establecidos en excelente calidad y libre de defectos; así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector.
5. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
6. Asumir el valor requerido para el transporte de los materiales al lugar de ejecución de este contrato.
7. Hacer los cambios y/o reparaciones pertinentes de los servicios según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato al momento de recibirlas, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el anexo técnico.
8. Dar a conocer a la institución educativa cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
9. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente que le aplica.
10. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS.
11. Garantizar la calidad y cumplimiento de las normas sanitarias al momento de la entrega del servicio.
12. Las demás obligaciones propias de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MERCEDES ABREGO
1. Designar un supervisor para el presente contrato.
2. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Verificar a través del supervisor que los servicios, se ajusten a las condiciones técnicas del contrato.
4. Ejercer la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA a través del supervisor.
5. Cancelar el valor en la forma y términos establecidos en el contrato.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.
Garantizar a la Institución Educativa MERCEDES ABREGO la calidad y el cumplimiento de los servicios dentro de los plazos establecidos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA RICOH MP 4002	UNID	1
2	CILINDRO DE ALTO RENDIMIENTO PARA RICOH MP 4002	UNID	1
3	CUCHILLA DE LIMPIEZA PARA RICOH MP 4002	UNID	1
4	MANIJA DE LA TOLVA PARA RICOH MP 4002	UNID	1
5	TÓNER DE INSTALAR PARA RICOH MP 4002	UNID	5
6	RODILLO DE CARGA PARA RICOH MP 4002	UNID	1
7	UNIDAD FUSORA PARA RICOH MP 4002	UNID	1
8	RECARGA DE TÓNER PARA RICOH MP 4002 POR KILO	KG	2
9	KIT DE CAUCHOS PARA RICOH MP 4002	KIT	1
10	BANDA DE TRANSFERENCIA PARA RICOH MP 4002	UNID	1
11	TINTA EPSON 664, PAQUETE DE 4 COLORES	PAQ	2
12	RECARGA DE CARTUCHO HP	UNID	5

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.
El valor estimado para el proceso de contratación es hasta la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.505.000) IVA Incluido y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

ANALISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

Los estudios de mercado se realizan teniendo presente el decreto único reglamentario del sector educativo 1075 del 2015, que compila los Decretos 4791 y 4807.

PERSPECTIVA COMERCIAL – FINANCIERA Y TÉCNICA: Basados en dos (02) cotizaciones de proveedores legalmente constituidos, documentos que se anexan al presente estudio previo, el valor de acuerdo al estudio de precios del mercado es de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.505.000) incluyendo el valor del IVA. Se tomó el precio de la media cotizado así:

ITEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD	CANTIDAD	COT.1	COT.2	PROMEDIO	TOTAL
1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA RICOH MP 4002	UNID	1	180.000	184.000	182.000	182.000
2	CILINDRO DE ALTO RENDIMIENTO PARA RICOH MP 4002	UNID	1	270.000	273.000	271.500	271.500
3	CUCHILLA DE LIMPIEZA PARA RICOH MP 4002	UNID	1	70.000	72.400	71.200	71.200
4	MANIJA DE LA TOLVA PARA RICOH MP 4002	UNID	1	60.000	60.100	60.050	60.050
5	TÓNER DE INSTALAR PARA RICOH MP 4002	UNID	5	95.000	95.800	95.400	477.000
6	RODILLO DE CARGA PARA RICOH MP 4002	UNID	1	150.000	153.500	151.750	151.750
7	UNIDAD FUSORA PARA RICOH MP 4002	UNID	1	950.000	955.000	952.500	952.500
8	RECARGA DE TÓNER PARA RICOH MP 4002 POR KILO	KG	2	150.000	152.500	151.250	302.500
9	KIT DE CAUCHOS PARA RICOH MP 4002	KIT	1	105.000	109.000	107.000	107.000
10	BANDA DE TRANSFERENCIA PARA RICOH MP 4002	UNID	1	290.000	292.500	291.250	291.250
11	TINTA EPSON 664, PAQUETE DE 4 COLORES	PAQ	2	230.000	232.000	231.000	462.000
12	RECARGA DE CARTUCHO HP	UNID	5	35.000	35.500	35.250	176.250
						VALOR PROMEDIO PONDERADO	**3.505.000**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN: Las cuentas le serán pagadas al contratista con cargo al CDP (certificado de disponibilidad presupuestal)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
CDP No.	**FECHA**	**CUENTA No.**	**DENOMINACION**	**VALOR**
018	06 DE NOVIEMBRE DE 2026	2.1.2.02.02.008.02 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	SGP MATRICULA OFICIAL	**$ 2866750**
018	06 DE NOVIEMBRE DE 2026	2.1.2.02.02.008.03 MATERIALES Y SUMINISTROS	SGP MATRICULA OFICIAL	**$ 638250**
			VALOR CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**$ 3505000**

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

PLAZO: El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **SIETE (07) DIAS CALENDARIOS** contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar donde se ejecutará el contrato será en la SEDE PRINCIPAL de la Institución Educativa MERCEDES ABREGO de Montería - Córdoba, con dirección y/o domicilio contractual en la TRAV 1 DG - 6 Y 8 BARRIO PASTRANA BORRERO.

7. RIESGOS DEL PROCESO.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 3 del decreto 2474 de 2008 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso contractual, se procede a realizar el estudio de riesgo de la contratación, su tipificación, estimación y asignación. Se precisa que salvo a las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, el contratista como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista de la presente distribución de riesgos de la contratación, la institución educativa MERCEDES ABREGO de Montería - Córdoba no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de riesgos asumidos por el contratista.

7.1 ESTIMACION Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: La Institución Educativa MERCEDES ABREGO de Montería - Córdoba, entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato o lo perjudique en cualquier forma. Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución de este tipo de contratos son:

RIESGO GENERAL	OBSERVACIONES	ASIGNACION DEL RIESGO	
		INSTITUCION EDUCATIVA	CONTRATISTA
FINANCIEROS	Financiamiento del contrato		x
OPERACIONALES	Accidentes de trabajo y o enfermedad profesional		x
OPERACIONALES	Falta de calidad en el servicio		x
OPERACIONALES	Mora en Pago por parte de la Institución Educativa; ausencia de disponibilidad presupuestal por parte de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	x	
OPERACIONALES	Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato.	x	
REGULATORIOS	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad objeto del contrato (Institución educativa)		x
MITIGACION			
RIESGOS FINANCIEROS	**Contratista:** Por ser contrato de prestación de servicio el contratista financia su afiliación al Sistema de seguridad social integral.		
RIESGOS OPERACIONALES	**Contratista:** Se requiere que el contratista garantice la calidad del servicio, accidentes de trabajo y enfermedades. **Institución Educativa:** De conformidad con la Norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.		
RIESGOS REGULATORIOS	**Contratista:** Asumirá los incrementos en impuestos establecidos por el Estado que afecte el contrato de prestación de servicios.		

Además de lo anterior se anexa matriz de riesgo, ver anexo 001.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No. 1082 de 2015, al tratarse de un contrato con un valor inferior al 10% de la menor cuantía establecida para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA como entidad pública, no se requiere la constitución de una póliza de cumplimiento. No obstante, el contratista será responsable de indemnizar los perjuicios causados a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA o terceros por cualquier incumplimiento total, parcial o tardío de las obligaciones estipuladas en el contrato. Esto incluye el pago de la cláusula penal pecuniaria de apremio y la compensatoria, según los porcentajes especificados en el mismo..

9. SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de El señor JOSE ALBERTO ALARCON LOPEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 78.034.240 y quien tiene el cargo de DOCENTE DE AULA en la institución educativa. Realizará la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, verificará cada uno de los requisitos para la ejecución del contrato,

efectuará el seguimiento continuo del cumplimiento del contrato y certificará el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

10. FORMA DE PAGO: La institución educativa pagará el contrato de la siguiente forma: 1. Se hará un único pago al finalizar el contrato, para este pago el contratista deberá presentar la factura electronica, informe de actividades de los servicios objeto del contrato, planilla de seguridad integral y evidencias fotográficas. 2. El supervisor del contrato expedirá el recibido a satisfacción autorizando el pago una vez haya revisado que el contratista cumpla con los requisitos necesarios para este. PARAGRAFO 1: El CONTRATISTA deberá acreditar mensualmente el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). PARÁGRAFO 2: De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la institución educativa aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, y demás, ordenados por las normas pertinentes aplicables. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la factura electrónica según corresponda. Cuando la factura electrónica no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que los documentos se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. El proponente no deberá incluir en su oferta otra forma de pago diferente a la contemplada en el contrato, en caso de hacerlo no será tenida en cuenta.

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA EL PAGO:

a. Factura original o documento equivalente que cumpla con los requisitos legales
b. Pago de los aportes a la seguridad social integral.
c. Formato de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

De conformidad con el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto único reglamentario del sector educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015, los procedimientos contractuales adelantados con recursos del fondo; si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se rigen por el reglamento de contratación del fondo de servicios educativos aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo, Decreto único reglamentario del sector educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015: artículo 2.3.1.6.3.17. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del fondo de servicios educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

(...)

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto reglamentario 1082 de 2015, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

12.1 PARTICIPANTES: Podrán participar en el presente proceso de selección toda persona natural o jurídica nacional, con experiencia acreditada mínimo en uno (01) o más contratos de proyectos similares, para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones por cada contrato realizado. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: fecha de inicio y de finalización de la contratación, valor de la contratación, objeto contractual, número del contrato realizado, firma del

representante legal contratante, NIT, dirección y teléfono, también podrá presentar copia de contratos con objetos similares, copia de actas de inicio con objetos similares, copias de actas de liquidación con objetos similares.

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

- Verificación de los requisitos jurídicos cumple / no cumple.
- Verificación de las especificaciones técnicas y de experiencia cumple / no cumple.
- Evaluación de la oferta económica cumple / no cumple.

13.1 Verificación de los requisitos jurídicos (Cumple / No cumple): La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité evaluador, y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

13.2 Verificación de las especificaciones técnicas: La verificación de las especificaciones técnicas estará a cargo del comité evaluador y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos presentados en acatamiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con "Cumple o No Cumple".

13.3 Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple): La verificación de este factor aplicará a la oferta que presente el menor valor en su oferta económica. Para este aspecto el oferente diligenciará el anexo económico presentado en la invitación pública.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Por lo antes expuesto se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se requiere para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, CONSUMIBLES Y ELEMENTOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN E IMPRESIÓN, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS Y PEDAGÓGICOS EN LA SEDE PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MERCEDES ABREGO DE MONTERÍA CÓRDOBA.**

ANEXO 001 DEL ESTUDIO PREVIO (MATRIZ DE RIESGO)

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETARA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIOCIDAD ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	ECONOMICOS	Incrementos de impuestos que afectan la actividad del contratista, siendo la actividad el objeto del contrato	Afecta el valor del contrato	Baja	Bajo	100% sobre el valor del riesgo	2	Contratista	Aceptar el riesgo	Baja	Bajo	100% sobre el valor del riesgo	2	Si	Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	Daño, perdida o hurto de elementos o equipos	Afecta el valor del contrato	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Si	Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento

3	ESPECIFICO	INTERNO	CONTRACTUAL	OPERACIONAL	Ocurrencia de accidentes	Afecta el valor del contrato	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Contratista	Reducir la probabilidad de ocurrencia	Baja	Alto	100% sobre el valor del riesgo	3	Si	Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	REGULATORIOS	Efectos originados por cambios o nuevas normas durante la ejecución del contrato	Afecta el valor del contrato	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	50% Contratista	Aceptar el riesgo	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	Si	50% Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento
5	GENERAL	EXTERNO	CONTRACTUAL	REGULATORIOS	Imposición de nuevos tramites o permisos	Afecta el valor del contrato	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	50% Contratista	Aceptar el riesgo	Baja	Alto	80% sobre el valor del riesgo	2	Si	50% Contratista	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento

Dado en Montería - Córdoba; el día 06 DE NOVIEMBRE DE 2026 siendo las 8:00 AM

LUIS EDUARDO CONTRERAS ENAMORADO
Rector