

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN INFERIOR A VEINTE (20) SMMLV PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo contemplado en la Ley 715 de 2001 en especial el artículo 13 y siguientes y las disposiciones del Consejo Directivo Institucional contenidas en el Manual interno de Contratación y de acuerdo al plan Anual de Adquisiciones de la Institución Educativa Técnico Industrial Comuna 17, se procede a realizar los estudios previos para contratar el SERVICIO, SUMINISTROS Y PARTES PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS: HP LASER 1025, KYOCERA FS 4200, EPSON 3110, EPSON L355, EPSON L544 Y HP CP 1025, DE USO EN LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL COMUNA 17. La contratación requerida comprende las actividades, suministros y elementos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión utilizados en las labores administrativas y académicas de la institución.

### 1. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra dentro del régimen aplicable a los contratos celebrados con recursos del Fondo de Servicios Educativos cuya cuantía es inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015, así como con las disposiciones establecidas en el Manual Interno de Contratación de la Institución Educativa Técnico Industrial Comuna 17.

Para la vigencia 2026, el salario mínimo legal mensual vigente corresponde a \$1.750.905, por lo que el límite de veinte (20) SMMLV corresponde a \$35.018.100. En consecuencia, el valor estimado de la presente contratación se encuentra dentro del límite establecido para este régimen.

La contratación se adelantará de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual Interno de Contratación de la Institución Educativa, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y demás principios aplicables a la administración de recursos públicos.

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

SERVICIO, SUMINISTROS Y PARTES PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS: HP LASER 1025, KYOCERA FS 4200, EPSON 3110, EPSON L355, EPSON L544 Y HP CP 1025, DE USO EN LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO INDUSTRIAL COMUNA 17.

### 3. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Educativa Técnico Industrial Comuna 17, ubicada en el Distrito Especial de Santiago de Cali, cuenta con dos (2) sedes educativas en las cuales se atiende población de los niveles de educación preescolar, básica primaria, básica secundaria, media técnica y educación formal para adultos, además de desarrollarse las correspondientes actividades administrativas y de gestión institucional. Para el normal desarrollo de sus actividades académicas y administrativas, la Institución Educativa requiere disponer de equipos de impresión en adecuado estado de funcionamiento, toda vez que estos son utilizados de manera permanente para la generación, reproducción, organización y archivo de documentos institucionales. Las impresoras son necesarias para la elaboración e impresión de documentos administrativos, comunicaciones, formatos, informes, guías académicas, material pedagógico, soportes y demás documentos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la Institución.

Asimismo, estos equipos son utilizados para generar documentos y reportes relacionados con diferentes sistemas y plataformas de información institucional y educativa, entre ellos SIMAT, SIMPAE, Portal Académico, PRISMA, DANE y demás plataformas o sistemas que sean requeridos por la Institución Educativa y las autoridades educativas. Actualmente, algunos de los equipos de impresión presentan necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, así como requerimientos de suministro de tintas, tóner, cartuchos, unidades de cilindro, cabezales, cables y demás repuestos o elementos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento. La falta de mantenimiento oportuno puede ocasionar fallas en los equipos, interrupciones en las actividades administrativas y académicas, deterioro de los elementos, mayores costos de reparación y dificultades para atender oportunamente los requerimientos de la Institución. Por lo anterior, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, experiencia e idoneidad requeridas para ejecutar las actividades de mantenimiento y suministrar los elementos, repuestos y consumibles necesarios para garantizar el funcionamiento adecuado de los equipos.

Esta contratación contribuye al normal funcionamiento de la Institución Educativa y al cumplimiento de las actividades administrativas y académicas que requieren el uso permanente de equipos de impresión. De conformidad con las disposiciones aplicables a los Fondos de Servicios Educativos, corresponde al rector administrar los recursos del Fondo, ordenar el gasto y celebrar los contratos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución, de acuerdo con el presupuesto aprobado y las normas vigentes.

En consecuencia, se considera necesaria y conveniente la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y el suministro de los elementos requeridos para las impresoras de la Institución Educativa Técnico Industrial Comuna 17.

#### **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El contratista deberá suministrar los elementos y ejecutar las actividades de mantenimiento requeridas para garantizar el adecuado funcionamiento de las impresoras objeto del contrato.

Los bienes y servicios deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

1. Ser compatibles con los modelos de impresoras relacionados en el objeto contractual.
2. Cumplir con las características técnicas requeridas por los equipos.
3. Encontrarse en condiciones adecuadas de calidad y funcionamiento.
4. Realizar las actividades de mantenimiento de manera técnica, segura y adecuada.
5. Suministrar repuestos, partes, tintas, tóner y demás elementos compatibles con los equipos.
6. Entregar los equipos objeto de mantenimiento en condiciones adecuadas de funcionamiento.
7. Atender las recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor.
8. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y de los servicios realizados.
9. Corregir las deficiencias atribuibles a la ejecución del servicio, cuando estas sean responsabilidad del contratista.
10. Cumplir con las demás condiciones técnicas establecidas por la Institución Educativa.

#### **5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de adquisición de bienes y prestación de servicios de mantenimiento, cuyo objeto comprende el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y el suministro de consumibles, repuestos y partes necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento.

#### **6. CONDICIONES CONTRACTUALES**

##### **6.1 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y se extenderá hasta el 18 de septiembre de 2026, o hasta el agotamiento del valor contractual, lo que ocurra primero, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

##### **6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN**

Las actividades objeto del contrato se ejecutarán en las sedes de la Institución Educativa Técnico Industrial Comuna 17, Distrito Especial de Santiago de Cali, de acuerdo con las necesidades identificadas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

### 6.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.262.088), de acuerdo con las cantidades, especificaciones y valores establecidos en la relación de bienes y servicios requeridos.

El valor contractual corresponde al costo total de los bienes y servicios que serán efectivamente contratados.

### 6.4 FORMA DE PAGO

La Institución Educativa realizará el pago al contratista en un solo desembolso, previa entrega de los bienes y ejecución de los servicios objeto del contrato, a satisfacción de la Institución Educativa.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la correspondiente factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, acompañada de los documentos y soportes exigidos por la Institución Educativa y de la certificación o constancia de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. El pago estará sujeto a la disponibilidad de PAC, flujo de caja y demás procedimientos internos de la Institución Educativa. La Institución Educativa realizará las retenciones, descuentos y deducciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad tributaria vigente.

### 6.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de RICARDO ARBEY MONTENEGRO GÓMEZ, quien se desempeña como Rector de la Institución Educativa Técnico Industrial Comuna 17, o de quien sea designado para tal efecto. El supervisor deberá verificar el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones del contratista, las condiciones técnicas, la calidad de los bienes suministrados, la correcta ejecución de los servicios y el recibo a satisfacción de los elementos contratados.

## 7. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

Para el presente contrato, se estima que el suministro o servicio del contrato que se requiere de acuerdo con su perfil, está alrededor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.262.088). La Institución Educativa cuenta con el registro presupuestal para el presente contrato el cual se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad:

Certificado de disponibilidad No. 000010 del 22 de abril de 2026, a cargo del rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.06 servicio de mantenimiento, fuente 211, vigencia 2026 a variaciones en los precios del mercado, que alteren el equilibrio económico

del contrato, sino que depende única y exclusivamente del profesionalismo con que el contratista desarrolle el objeto del contrato.

Los precios considerados deberán guardar correspondencia con las condiciones del mercado y con las características técnicas de los bienes y servicios requeridos.

## **8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

La selección del contratista se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en el Manual Interno de Contratación de la Institución Educativa Técnico Industrial Comuna 17 para los contratos inferiores a veinte (20) SMMMLV.

La Institución Educativa verificará, entre otros aspectos:

Capacidad jurídica para contratar.

Experiencia o capacidad técnica relacionada con el objeto contractual.

Capacidad para suministrar los repuestos, partes y consumibles requeridos.

Condiciones económicas de la oferta.

Cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.

Documentos habilitantes exigidos por la Institución Educativa.

Los demás requisitos establecidos en el Manual Interno de Contratación.

La selección deberá recaer en una oferta que resulte favorable para la Institución Educativa, atendiendo las condiciones técnicas, económicas y de calidad requeridas.

## **9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Además de las obligaciones específicas que se establezcan en el contrato, el contratista deberá:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, cantidades y condiciones establecidas.
2. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas.
3. Suministrar los repuestos, partes, tintas, tóner, cartuchos y demás elementos establecidos.
4. Garantizar la calidad y compatibilidad de los elementos suministrados.
5. Cumplir los tiempos establecidos para la ejecución del contrato.
6. Atender oportunamente las instrucciones impartidas por el supervisor.
7. Informar al supervisor cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
8. Responder por los daños ocasionados a los equipos cuando sean consecuencia de una actuación atribuible al contratista.
9. Entregar los equipos en condiciones adecuadas de funcionamiento.
10. Presentar oportunamente la factura o documento equivalente y los demás documentos requeridos para el trámite de pago.

11. Cumplir las obligaciones tributarias y demás obligaciones legales que le correspondan.
12. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad social integral, cuando legalmente haya lugar.
13. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de idoneidad y capacidad requeridas.
14. Actuar con diligencia, responsabilidad, buena fe y lealtad durante la ejecución contractual.

Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

### **10. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

La Institución Educativa se obliga a:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual.
2. Facilitar el acceso a los equipos que requieran mantenimiento.
3. Ejercer la supervisión del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Recibir los bienes y servicios cuando cumplan con las condiciones establecidas.
6. Tramitar el pago correspondiente, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de los documentos requeridos.

Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

### **11. ANÁLISIS DE RIESGOS**

De acuerdo con la naturaleza, cuantía y condiciones de la contratación, se identifican los siguientes riesgos:

RIESGO PROBABILIDAD IMPACTO MEDIDA DE MITIGACIÓN

| RIESGO                                                   | PROBABILIDAD | IMPACTO | MEDIDA DE MITIGACIÓN                                                                       |
|----------------------------------------------------------|--------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entrega tardía de repuestos, tintas o consumibles        | Baja         | Medio   | Establecer claramente el plazo de entrega y realizar seguimiento por parte del supervisor. |
| Suministro de elementos incompatibles con los equipos    | Baja         | Alto    | Verificar previamente las referencias, modelos y características técnicas.                 |
| Deficiente ejecución de las actividades de mantenimiento | Baja         | Medio   | Realizar seguimiento técnico y exigir recibo a satisfacción.                               |

|                                                            |      |       |                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Daño de los equipos durante la ejecución del mantenimiento | Baja | Alto  | Exigir manejo técnico adecuado y responsabilidad del contratista por daños atribuibles a su actuación.      |
| Incumplimiento de las obligaciones contractuales           | Baja | Medio | Seguimiento permanente por parte del supervisor y aplicación de las medidas contractuales correspondientes. |
| Demora en el trámite del pago por falta de documentos      | Baja | Bajo  | Verificar previamente el cumplimiento de los requisitos documentales para el pago.                          |

Los riesgos identificados serán gestionados por las partes de acuerdo con su naturaleza y con las obligaciones establecidas en el contrato.

## 12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para el efecto, los perjuicios que se deriven de esta contratación podrían decirse que son relativos, pues ello depende en grado sumo de quien se contrate.

## 13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 13 de la ley 175 de 2001, "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros., Ley 80 de 2003. Decreto 1082 de 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL".

La contratación se adelantará observando los procedimientos internos establecidos por el Consejo Directivo de la Institución Educativa para la celebración de contratos con recursos del Fondo de Servicios Educativos.

En Constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, siete (7) días del mes de septiembre de 2026.

**RICARDO ARBEY MONTENEGRO GÓMEZ**  
RECTOR

Proyectó: Ricardo Arbey Montenegro Gómez- Rector.  
Revisó: Ricardo Arbey Montenegro Gómez- Rector.  
Elaboro: Carolina Galvis – Técnico Administrativo grado 3.