ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA
CONTRATO PARA EL SUMINSITRO, INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA

FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS: 22/01/2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Empresa Autónoma del municipio de El Peñol Antioquia – E.A.E.P, es una empresa Industrial y comercial del Estado que dentro del desarrollo de las actividades propias del objeto social de dicha entidad se destaca la de gestionar, liderar, promover, estructurar, ejecutar, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio, por interpuesta persona o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, económicos, productivos, culturales, comunicaciones, recreativas, deportivas y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; realizar e intervenir en proyectos de gestión inmobiliaria o reajuste de tierras, gestión agropecuaria, económica circular, apoyo a la producción y comercialización agrícola y sostenibilidad ambiental, adquisición de cualquier tipo de bienes y servicios por cuenta propia o por medio de terceros, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y desarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad del Municipio y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público a través de obras públicas, y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad a través de la prestación de servicios.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones administrativas y operativas, la Empresa Autónoma requiere contar con equipos de oficina en óptimas condiciones de funcionamiento que garanticen la continuidad y eficiencia en la prestación de sus servicios. Los equipos de oficina tales como computadores, impresoras, fotocopiadoras, escáneres, equipos de videoconferencia y demás elementos tecnológicos, constituyen herramientas fundamentales e indispensables para el desarrollo de las actividades diarias de la entidad.

La falta de mantenimiento preventivo y correctivo oportuno de estos equipos genera interrupciones en las labores administrativas, retrasos en los procesos contractuales, disminución en la productividad del personal, pérdida de información crítica, y deterioro acelerado de los activos tecnológicos de la entidad, lo cual afecta directamente la capacidad institucional para cumplir con sus objetivos misionales y su compromiso con la comunidad de los municipios donde se ejecutan proyectos.

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32

De igual manera, la Empresa Autónoma de El Peñol, requiere dentro de sus funciones administrativas con el respaldo de la información digital de cada uno de los equipos de la Entidad, especialmente con la información y el programa de base de datos de la entidad Saimyr, que garantice a sus empleados y contratistas, la protección contra posibles fallos del sistema o perdidas accidentales de información.

De esta manera, la Empresa Autónoma requiere dentro de sus necesidades operativas, contar con un servicio integral de suministro y mantenimiento de equipos de oficina que incluya:

1. Mantenimiento preventivo de todos los equipos de cómputo, impresión y oficina de la entidad, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil.
2. Mantenimiento correctivo inmediato cuando se presenten fallas o averías en los equipos, que permita restablecer rápidamente las condiciones normales de operación.
3. Suministro oportuno de repuestos, consumibles y accesorios necesarios para el funcionamiento de los equipos (cartuchos de tinta, tóner, mouse, teclados, cables, entre otros).
4. Soporte técnico especializado que incluya la revisión, diagnóstico, limpieza, actualización de software, respaldo de información y asesoría técnica al personal de la entidad.
5. Manejo y respaldo diario de la información del servidor.
6. Atención prioritaria y servicio de garantía sobre las intervenciones realizadas.

El numeral 10 del artículo 18.3. del Manual de Contratación que se encuentra vigente en la EAEP indica:

> *"1. Cuando el valor estimado del contrato sea igual o inferior a la cuantía de TRESCTENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VTGENTES (300 SMLMV) antes de impuestos.*

Por lo anterior en virtud de la normativa precitada, se requiere realizar la contratación con una oferta del servicio requerido para satisfacer la necesidad anteriormente enunciada.

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14 del 21 de enero de 2026, correspondiente a los rubros 01.2.1.2.01.01.004.01.02 - equipo de cómputo y 01.2.1.2.02.008.09 -mantenimiento de equipos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASI COMO SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DE OFICINA Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL.

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32

2.2. ALCANCE DEL CONTRATO:

El contratista seleccionado deberá:

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Realizar mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo, impresión y oficina de la Empresa Autónoma, que incluye: limpieza interna y externa de equipos, revisión de componentes, verificación de funcionamiento del hardware, optimización de sistema operativo, actualización de software básico, respaldo de información crítica, y reporte de estado mensual con recomendaciones.
- **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Atender de manera inmediata las solicitudes de mantenimiento correctivo que se presenten por fallas o averías en los equipos. Incluye diagnóstico, reparación, reemplazo de partes dañadas cuando sea necesario, y pruebas de funcionamiento.
- **SUMINISTRO DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS:** Proveer los consumibles necesarios para el funcionamiento de los equipos tales como: cartuchos de tinta, tóner, cintas, y repuestos menores como mouse, teclados, cables de red, cables de poder, memorias USB, adaptadores, y demás accesorios requeridos para el normal funcionamiento de los equipos de oficina.
- **SOPORTE TÉCNICO MENSUAL:** Brindar asesoría técnica permanente al personal de la entidad en temas relacionados con el uso y operación de los equipos, instalación y configuración de software básico de oficina, solución de problemas menores, configuración de red e impresoras, y atención a consultas técnicas vía telefónica, correo electrónico o presencial.
- **MANEJO Y RESPALDO DIARIO DE LA INFORMACIÓN DEL SERVIDOR:** Imagen del sistema operativo y demás programas del servidor, incluido Saimyr. Incluye imagen completa del servidor y programas, los cuales se respaldaran en tres partes diferentes: disco del equipo, disco de respaldo y disco externo).

2.3. CÓDIGO UNSPSC

CÓDIGO	IDENTIFICACIÓN
81111500	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores
43233415	Software de respaldo o archivo
71151106	Copias de seguridad y almacenamiento de datos
12171713	Tintas
43211500	Computadores
43211600	Accesorios de computador

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar será un contrato tipo bolsa para el suministro, instalación y mantenimiento de los equipos de oficina.

3. ORIGEN DE RECURSOS

Nombre Rubro	No. CDP	Fecha CDP (DD/MM/AAAA)	Valor
01.2.1.2.01.01.004.01.02 - equipo de computo	14	21/01/2026	$5.000.000
01.2.1.2.02.008.09 - mantenimiento de equipos			$5.000.000
TOTAL			**$10.000.000**

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. OBLIGACIONES DE E.A.E.P:

1. Realizar los pagos oportunamente como retribución del suministro realizado por el contratista, previa presentación de la documentación requerida.
2. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
3. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.
4. Convocar oportunamente al contratista cuando se requiera.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos, así como con su propuesta presentada.
2. Cumplir a cabalidad las especificaciones técnicas o esenciales del contrato.
3. Dar cumplimiento efectivo al alcance del objeto del presente contrato.
4. Realizar las reuniones con el supervisor del Contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo.
5. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
6. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
7. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32

8. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social de salud y pensiones, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
9. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto.
10. Correr con todos los costos directos e indirectos que demande el contrato. Además, deberá cancelar los impuestos y contribuciones que se causen o llegaren a causar en la ejecución del contrato y que sean obligatorios para este tipo de contratos.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe, evitando las dilaciones y entorpecimientos.
12. Ejecutar todas las demás obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.
13. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
14. EL CONTRATISTA deberá responder frente al contratante con la obligación de garantía legal establecida en la Ley del Consumidor (Ley 1480 de 2011).
15. Dar inicio oportuno a la ejecución del Contrato.
16. Informar al contratante los cambios estatutarios que se realicen en la organización de EL CONTRATISTA, una vez sean registrados en la cámara de comercio del domicilio de EL CONTRATISTA, así como todo cambio de dirección y representación legal de la sociedad, en caso de que aplique.
17. Contestar toda comunicación que LA SUPERVISIÓN o el contratante le remita respecto a la ejecución del contrato.
18. Brindar el soporte técnico necesario a la EAEP durante la ejecución del contrato.
19. Garantizar la seguridad de la información que le sea entregada por la EAEP, así como de la información que sea cargada al software por parte de la EAEP.
20. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

5. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato objeto del presente proceso, se fija en seis (06) meses, contados a partir de firma del acta de inicio.

LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio de El Peñol, Antioquia.

6. PRESUPUESTO ESTIMADO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y ANÁLISIS DE MERCADO:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual se establece en la suma de DIEZ MILLONES PESOS M/L ($10.000.000) IVA incluido y demás impuestos y retenciones, tipo bolsa, discriminados así:

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Precio Unitario
1	Computador todo en uno Memoria RAM de 16 GB, Disco de estado Sólido de 512 GB, Pantalla de 24", Windows 11 Pro, Garantía de 1 Año	A DEMANDA	$ 5.200.000
2	Licencia de Office Hogar y Empresas 2021 ESD	A DEMANDA	$ 1.250.000
3	Tóner de impresora Ricoh Aficio Mp 4002	A DEMANDA	$ 135.000
	Licencia de antivirus equipos de mesa	A DEMANDA	$ 150.000
4	Cable UTP Interior en MT5	A DEMANDA	$ 1.000
	Switched 5 puertos base 1000	A DEMANDA	$ 70.000
5	Administración, respaldo y monitoreo del servidor (Por mes)	A DEMANDA	$ 400.000
6	Disco externo 1 tb	A DEMANDA	$ 850.000
7	Tinta 524 negra	A DEMANDA	$ 150.000
8	Tinta 524 Azul	A DEMANDA	$ 150.000
9	Tinta 524 Amarilla	A DEMANDA	$ 150.000
10	Tinta 524 Magenta	A DEMANDA	$ 150.000
11	Tinta Canon 190 Negra	A DEMANDA	$ 55.000
12	Tinta Canon 190 Magenta	A DEMANDA	$ 55.000
13	Tinta Canon 190 Azul	A DEMANDA	$ 55.000
14	Tinta Canon 190 Amarilla	A DEMANDA	$ 55.000
15	Extensión USB 5 MT5	A DEMANDA	$ 25.000
16	Multitoma de energía 6 puertos	A DEMANDA	$ 20.000
17	Mantenimiento tecnico equipos de mesa	A DEMANDA	$ 110.000
18	Teclado	A DEMANDA	$ 60.000
19	Mouse	A DEMANDA	$ 30.000
20	Disco Duro Externo 1 TB	A DEMANDA	$ 440.000
21	Disco Duro Externo 2 TB	A DEMANDA	$ 600.000
22	Disco solido de 240 GB	A DEMANDA	$ 280.000
23	Disco solido M.2 256 GB	A DEMANDA	$ 320.000
24	Disco solido de 480 GB	A DEMANDA	$ 450.000
25	Disco m.2 de 512 GB	A DEMANDA	$ 470.000
26	Memoria RAM de Escritorio 4 GB	A DEMANDA	$ 120.000
27	Memoria RAM Portátil 4 GB	A DEMANDA	$ 90.000
28	Memoria RAM Escritorio 8 GB	A DEMANDA	$ 240.000
29	Memoria RAM portátil 8 GB	A DEMANDA	$ 240.000
30	Memoria RAM Escritorio 16 GB	A DEMANDA	$ 450.000
31	Memoria RAM portátil 16 GB	A DEMANDA	$ 450.000
32	Cable UTP Exterior en MT5	A DEMANDA	$ 1.400
33	Reguladores de voltaje	A DEMANDA	$ 80.000
34	Cable de impresora 1.5 MT5	A DEMANDA	$ 11.000
35	Cable de impresora 3 MT5	A DEMANDA	$ 15.000
36	Cable de impresora 5 MT5	A DEMANDA	$ 22.000
37	Cable de impresora 10 MT5	A DEMANDA	$ 30.000
38	Pad Mouse	A DEMANDA	$ 20.000
39	Memoria USB 64 Gb	A DEMANDA	$ 38.000
40	Memoria USB 128 GB	A DEMANDA	$ 60.000

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32

41	Extensor USB 5 MT5	A DEMANDA	$ 25.000
42	UPS 750 VA	A DEMANDA	$ 250.000
43	Soporte Técnico por hora	A DEMANDA	$ 100.000
44	Impresora multifuncional	A DEMANDA	$1.650.000
44	Cargador Todo en Uno	A DEMANDA	$ 120.000
44	Parlantes	A DEMANDA	$ 55.000
44	Escaner Epson Work Force DS530	A DEMANDA	$ 1.900.000

Nombre Rubro	No. CDP	Fecha CDP (DD/MM/AAAA)	Valor
01.2.1.2.01.01.004.01.02 - equipo de computo	14	21/01/2026	$5.000.000
01.2.1.2.02.008.09 - mantenimiento de equipos			$5.000.000
TOTAL			**$10.000.000**

7. FORMA DE PAGO:

La EAEP pagará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato así:

El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de BOLSA, por lo cual los pagos se realizarán de acuerdo con las solicitudes efectivas de suministros, servicios o bienes que realice la Empresa Autónoma de El Peñol durante la vigencia del contrato, hasta agotar el valor total del mismo.

Los pagos se efectuarán mediante actas parciales de recibo a satisfacción, cada vez que EL CONTRATISTA entregue los bienes o preste los servicios solicitados, previa verificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas., que se realizarán previa autorización por parte del supervisor del contrato, quien mediante, el Informe de Supervisión dará su conformidad, de acuerdo al seguimiento de las acciones, previa presentación del informe de actividades y de constancia de pago de los aportes a la seguridad social, y aprobación de los mismos por parte del respectivo supervisor.

Para el efecto el contratista deberá 1. Presentar cuenta de cobro o factura legal 2. Presentar informe sobre la ejecución contractual, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso o cuando corresponda. 3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad Social e integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte, el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto de los bienes recibidos; así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso contractual a desarrollar tiene un valor inferior a 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes, por tanto, conforme al Numeral 1 del Artículo 18.3° del ACUERDO de

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32

Junta Directiva Nro. 002 del 18 de marzo de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – E.A.E.P" el contratista respectivo deberá escogerse con arreglo a la modalidad de selección denominada **CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA.**

9. FACTORES DE SELECCIÓN

Dado que se trata de una contratación con una oferta, y en atención a la forma de pago establecida, se tendrán como criterios de escogencia de la persona que ejecute el presente contrato que, su objeto social (si es persona jurídica), esté acorde al objeto de esta contratación.

La propuesta a recibir debe ser coherente con el objeto del contrato, con las actividades de su alcance y con las demás condiciones establecidas en los presentes estudios previos de los cuales se dará acceso al interesado.

No se establecen criterios de selección que arrojen puntaje, debido a que no aplican para la modalidad de contratación con una oferta.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS QUE VAN A EXIGIR.

El presente proceso no exigirá garantías, toda vez que la entidad no ve un riesgo en el incumplimiento en el mismo, pues los pagos se realizarán de manera posterior a la aprobación del informe de supervisión una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones. De no cumplirse las obligaciones no se realiza pago y se impondrán las sanciones respectivas por el incumplimiento.

Por lo anterior, no se exigirá garantía que cubra el presente contrato.

1. MULTAS:

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

i) Por atraso o incumplimiento en el cumplimiento de las actividades del contrato, imputable al contratista, se causará una multa equivalente al (0,5%) del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

ii) Por atraso imputable al contratista en la entrega de los elementos objeto del contrato, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al (1%) del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.

iii) Por incumplir o no acatar las órdenes dadas por la supervisión de la EAEP, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al (0,3%) del valor del contrato, por cada orden incumplida o no acatada.

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32

Parágrafo 1. Las multas no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, por lo tanto, pueden acumularse con cualquier forma de indemnización.

Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la EAEP para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma incluida la deducción de los valores adeudados al contratista, por concepto de las multas impuestas, no lo exonera de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás obligaciones y responsabilidades del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de obligaciones, se podrá imponer nuevas multas.

11. SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO:

La supervisión se realizará directamente por la Auxiliar Administrativa de la Empresa.

El Peñol, 23 de enero de 2026.

ANNGY MILENA URIBE CIRO
Gerente General

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Diana Isabel Urrea Gonzalez Asesora jurídica EAEP - Contratista	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.		

NIT 901537748-4
Tra 4 # 17 - 40 - Local 194
Ed. La Milagrosa / El Peñol.
310 546 91 32