



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS**  
**Resolución de Reconocimiento N. 002761 del 17 de octubre de 2017**  
**Secretaría de Educación Municipal**  
**NIT 890703970-6 - NID 173001000324**

FECHA	Febrero 13 de 2023
CLASE	CONTRATO No. 05
CONTRATISTA	SERVIMAG INGENIERIA SAS
VALOR	Trece millones de pesos (\$13.000.000) M/CTE
OBJETO	El Mantenimiento preventivo consta de la limpieza, ajuste y lubricación de cada uno de los equipos de cómputo e impresoras, para la Institución Educativa Leónidas Rubio Sede Central y sedes anexas.
PLAZO DEL CONTRATO	Trescientos (300) días a partir de la suscripción del acta de inicio.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD1-2023000007 de febrero 8 de 2023, Rubro Mantenimiento de mobiliario equipo Recursos del Balance SGP por \$2.761.276 Mantenimiento de mobiliario equipo SGP por \$10.000.000 Y Mantenimiento de mobiliario equipo Municipio \$238.724. Registro Presupuestal No. RP1-2023000008 de febrero 13 de 2023, Rubro Mantenimiento de mobiliario equipo Recursos del Balance SGP por \$2.761.276 Mantenimiento de mobiliario equipo SGP por \$10.000.000 Y Mantenimiento de mobiliario equipo Municipio \$238.724

Entre los suscritos a saber GERMAN ALEXANDER MOLINA SOLER, identificado con la cédula de Ciudadanía Número 14.243.705, Rector de la Institución Educativa LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS, de conformidad con la ley 715 del 2001, quien para los efectos del presente contrato se denominara, el Contratante y por la otra la empresa SERVIMAG INGENIERIA SAS, representante legal JOSE ALBEIRO GORDILLO CARTAGENA, con domicilio Calle 32 N. 7-70 Barrio San Simón Parte Alta en Ibagué, quien obrando en nombre propio, manifiesta bajo gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, para celebrar el presente contrato, y que para los efectos del mismo se denominará EL CONTRATISTA hemos convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas.. **PRIMERA - OBJETO** El Mantenimiento preventivo consta de la limpieza, ajuste y lubricación de cada uno de los equipos de cómputo e impresoras, para la Institución Educativa Leónidas Rubio Sede Central y sedes anexas. De acuerdo a las siguientes especificaciones:

1. El mantenimiento preventivo consta de la limpieza, ajuste y lubricación de cada uno de los equipos de cómputo e impresoras.
2. El mantenimiento correctivo será prestado a cualquier hora del día, atendiéndose en el menor tiempo posible, después de haber sido notificada nuestra empresa. Estas visitas se encuentran incluidas en el valor general presentado en la propuesta.

**FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO**

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –TELÉFONO : (8) 5165505 IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: [www.leonidasrubio.edu.co](http://www.leonidasrubio.edu.co) — E.mail: [rectoría@leonidasrubio.edu.co](mailto:rectoría@leonidasrubio.edu.co) –  
[correspondencia@leonidasrubio.edu.co](mailto:correspondencia@leonidasrubio.edu.co)



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS**  
**Resolución de Reconocimiento N. 002761 del 17 de octubre de 2017**  
**Secretaría de Educación Municipal**  
**NIT 890703970-6 - NID 173001000324**

3. Si es necesario una visita de carácter urgente fuera de las establecidas esta será atendida en el menor tiempo posible después de haber sido notificada la empresa.
4. Instalación y configuración de los programas esenciales para el uso diario de los equipos, cuando sea necesario.
5. configuración y administrará la Red Lógica, cableada e inalámbrica con sus respectivos equipos de comunicación (Router, Acces Point y Switch) para permitir interconexión entre equipos localmente y con la red de internet.
6. Identificar los puntos de red para permitir ubicación rápida en caso de fallas en la red.
7. Realizar en la instalación y configuración de programas solicitados por los docentes en los equipos de cómputo.
8. Durante el periodo contratado se incluye la realización de un mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, impresoras y video beam
9. El mantenimiento del circuito cerrado de televisión consta de lo siguiente:
  - Revisión del funcionamiento de las cámaras y el DVR que almacena los videos de seguridad. Cambio de fuente de poder y Balum por daños eléctricos que estos presenten. (Estos serán suministrados por la institución).
  - Reemplazo del cableado que presenta deterioro por tiempo de uso y desgaste por el medio ambiente.
  - Configuración de dispositivos para poder tener acceso al circuito cerrado de forma remota.
  - Revisión de las cámaras que presentan inconvenientes para determinar si su daño requiere el cambio de las mismas.
  - Realización de diagnósticos previos para la compra de repuestos necesarios al momento de realizar el mantenimiento al circuito cerrado.
10. Soporte técnico a los equipos tecnológicos prestados a los directivos docentes, docentes y estudiantes, como son computadores y Tablet durante el tiempo que estos los dispongan para su uso.
11. Realizar la hoja de vida de los equipos de cómputo que no tengan y actualizará las existentes, para llevar el récord de los soportes realizados en los equipos de cómputo. Estas serán entregadas a la persona encargada de la supervisión al finalizar el contrato.
12. Presentar un informe de actividades y de los equipos que no tengan reparación o se encuentren obsoletos con registro fotográfico de aquellos equipos que sean modificados en su configuración inicial o reubicados.

**FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO**

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET – TELÉFONO : (8) 5165505 IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: [www.leonidasrubio.edu.co](http://www.leonidasrubio.edu.co) — E.mail: [rectoría@leonidasrubio.edu.co](mailto:rectoría@leonidasrubio.edu.co) –  
[correspondencia@leonidasrubio.edu.co](mailto:correspondencia@leonidasrubio.edu.co)



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS**  
**Resolución de Reconocimiento N. 002761 del 17 de octubre de 2017**  
**Secretaría de Educación Municipal**  
**NIT 890703970-6 - NID 173001000324**

13. El servicio de instalación de los repuestos adquiridos por la institución se hará sin ningún costo por parte de la empresa.
14. Los equipos retirados de la institución que requieran revisiones especializadas, que no puedan ser realizadas en el sitio donde se encuentran ubicados. Contando con la autorización escrita para el retiro de los mismos por parte de la empresa contratante
15. Asistencia vía telefónica o por la Internet, para solucionar problemas de los equipos en los momentos que sea posible para agilizar la solución de los inconvenientes técnicos.

La presente propuesta a presentar deberá tenerse en cuenta los equipos relacionados en el inventario Tecnológicos y lo que se adquieran durante la ejecución del contrato

16. Los gastos de movilización necesarios para la prestación de los servicios serán a cargo de la empresa, siempre y cuando no salga de la ciudad en la que se realizó el contrato.
17. La empresa se hará responsable por los equipos retirados de la institución que requieran revisiones especializadas, que no puedan ser realizadas en el sitio donde se encuentran ubicados. Contando con la autorización escrita para el retiro de los mismos por parte de la empresa contratante
18. Se prestará asistencia vía telefónica o por la Internet, para solucionar problemas de los equipos en los momentos que sea posible para agilizar la solución de los inconvenientes técnicos
19. La presente propuesta a presentar deberá tenerse en cuenta los equipos relacionados en el inventario Tecnológicos y lo que se adquieran durante la ejecución del contrato.

**SEGUNDA - DURACIÓN.** El plazo de ejecución del contrato será de trescientos (300) días a partir de la suscripción del acta de inicio **TERCERA – VALOR.** El valor del presente contrato es por la suma de Trece millones de pesos (\$13.000.000) M/CTE **CUARTA FORMA DE PAGO.** La Institución cancelará al Contratista el valor del presente Contrato, mediante pagos parciales, previa aprobación por parte del Supervisor y acreditación del cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Y Entrega del informe de actividades con su respectivo registro fotográfico **PARAGRAFO. SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente contrato será ejercida por el señor Robinson Bonilla Alvis, Auxiliar administrativo de la Institución Educativa o quien en el futuro haga sus veces quien tendrá entre otras funciones las siguientes: 1) La vigilancia y control de la ejecución del Contrato. 2) Hacer recomendaciones y sugerencias al CONTRATISTA con respecto a la ejecución del contrato. 3) Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados, si fuere el caso. 4) Allegar a la carpeta de pagaduría toda la documentación original que se

**FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO**

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –TELÉFONO : (8) 5165505 IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: [www.leonidasrubio.edu.co](http://www.leonidasrubio.edu.co) — E.mail: [rectoría@leonidasrubio.edu.co](mailto:rectoría@leonidasrubio.edu.co) –  
[correspondencia@leonidasrubio.edu.co](mailto:correspondencia@leonidasrubio.edu.co)



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS**  
**Resolución de Reconocimiento N. 002761 del 17 de octubre de 2017**  
**Secretaría de Educación Municipal**  
**NIT 890703970-6 - NID 173001000324**

genere en relación con el contrato. 5) Aprobar los informes de avance de la ejecución del contrato (el cual es independiente de la certificación expedida para tramitar el pago) 6) Velar por su Liquidación dentro del término legal. **QUINTA - GARANTÍA.** Por tratarse de un contrato de menor cuantía, no se exigirá la constitución de garantías, toda vez que el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, establece: "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, los interadministrativos, en los de seguro y los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determinará la necesidad de exigir las, atendiendo a la naturaleza del objeto contratado y a la forma de pago, así como las demás que señale el Reglamento Interno aprobado por el Plantel Educativo. **SEXTA-OBLIGACIONES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Limpieza de la parte interna del computador de mesa ó portátil e impresora retirando polvo a elementos extraños a través de una sopladora, Limpieza de la parte externa del computador de mesa o portátil, limpiando con liquido especial el teclado, mouse, monitor y carcasa, Eliminar archivos temporales en el disco duro de la cpu, limpieza de conectores y tarjetas con liquido limpia-contactos en el caso de las impresoras, limpieza y lubricación 2. Realizar el mantenimiento de los equipos objeto del presente proceso, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio, en el lugar señalado por el supervisor del contrato. 3. Atender todas las solicitudes que haga el supervisor, quien informara del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en los equipos, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato. 4. Coadyuvar con el contratista para que el objeto del contrato se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad. 5. Aceptar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato. 6. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado. 7. Cumplir con las condiciones presentadas en la propuesta 8. El servicio debe ser de óptima calidad. El contratista deberá responder por la oportunidad y celeridad en la prestación del servicio cuando se presente un evento que necesite del soporte técnico. 9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato 10. Entregar la Hoja de vida de los equipos y el formatico tecnológico general 11. Después de terminar el mantenimiento si se presenta alguna falla en los equipos que le realizó el mantenimiento el contratista deberá solucionar el problema sin que se genere costo alguno 12, El contratista diligenciará hoja de vida de cada equipo y el formato tecnológico general. 13. El contratista responderá por el inventario de la sala respectiva durante el tiempo en el que él o el personal que ocupe, esté realizando los mantenimientos **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir con lo ordenado en el decreto 1069 de diciembre 19 de 2006, por medio del cual se estableció el código de ética y valores de la Alcaldía Municipal de Ibagué, el cual en su artículo 18 reza "todo contratista o personal vinculado independientemente del trabajo que realice con la administración, deberá cumplir con

**FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO**

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –TELÉFONO : (8) 5165505 IBAGUÉ – TOLIMA  
Página Web: [www.leonidasrubio.edu.co](http://www.leonidasrubio.edu.co) — E.mail: [rectoría@leonidasrubio.edu.co](mailto:rectoría@leonidasrubio.edu.co) –  
[correspondencia@leonidasrubio.edu.co](mailto:correspondencia@leonidasrubio.edu.co)



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS**  
**Resolución de Reconocimiento N. 002761 del 17 de octubre de 2017**  
**Secretaría de Educación Municipal**  
**NIT 890703970-6 - NID 173001000324**

todos los aspectos establecidos en el código de ética B) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE 1) Dejar a disposición del contratista la documentación necesaria para la presentación de dichos informes. 2) Cancelar al Contratista los honorarios pactados de acuerdo a la disponibilidad de recursos en tesorería. **SÉPTIMA - CESIÓN DE LA CONTRATO.** El Contratista solo podrá ceder el presente contrato con la autorización previa y expresa del Contratante. **OCTAVA - CADUCIDAD.** LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS podrá declarar la caducidad Administrativa del contrato, mediante resolución motivada por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, tal como lo establece el artículo 18 de la ley 80 de 1.993. **NOVENA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades, constitucionales o legales y en caso de que le sobrevenga alguna, informará inmediatamente de ellas de conformidad con el artículo 6 de la ley 190 de 1995. **DÉCIMA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** Los Pagos que LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS, se obliga a efectuar en virtud del presente Contrato quedan sujetas a las apropiaciones que para tal fin se establezcan en el Presupuesto de Gastos de la Institución, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD1-2023000007 de febrero 8 de 2023, Rubro Mantenimiento de mobiliario equipo Recursos del Balance SGP por \$2.761.276 Mantenimiento de mobiliario equipo SGP por \$10.000.000 Y Mantenimiento de mobiliario equipo Municipio \$238.724. Registro Presupuestal No. RP1-2023000008 de febrero 13 de 2023, Rubro Mantenimiento de mobiliario equipo Recursos del Balance SGP por \$2.761.276 Mantenimiento de mobiliario equipo SGP por \$10.000.000 Y Mantenimiento de mobiliario equipo Municipio \$238.724. **DÉCIMA PRIMERA TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.** Las partes acuerdan que cuando se presenten circunstancias que afecten tanto al contratista como al contratante, se podrá dar por terminado el presente contrato por mutuo acuerdo sin que implique sanción para ninguna de las partes. **DÉCIMA SEGUNDA- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** Para todos los efectos legales de este contrato se deja expresa constancia de que no existe vínculo laboral alguno entre el contratista y el contratante como tampoco con el personal que llegare a necesitar el Contratista para el desarrollo del objeto contractual, quienes a su vez deben estar afiliados a un Sistema de Seguridad Social. **DÉCIMA TERCERA- INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA deberá mantener indemne a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA respecto de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA. En consecuencia, EL CONTRATISTA, asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que promueva un tercero contra la INSTITUCIÓN EDUCATIVA o cualquiera de sus funcionarios. **DÉCIMA CUARTA - DOMICILIO.** Las partes acuerdan como domicilio para todos los efectos legales a que hubiere lugar el Municipio de Ibagué. **DÉCIMA QUINTA CASO**

**FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO**

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –TELÉFONO : (8) 5165505 IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: [www.leonidasrubio.edu.co](http://www.leonidasrubio.edu.co) — E.mail: [rectoría@leonidasrubio.edu.co](mailto:rectoría@leonidasrubio.edu.co) –  
[correspondencia@leonidasrubio.edu.co](mailto:correspondencia@leonidasrubio.edu.co)




**INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS**  
**Resolución de Reconocimiento N. 002761 del 17 de octubre de 2017**  
**Secretaría de Educación Municipal**  
**NIT 890703970-6 - NID 173001000324**

**FORTUITO O FUERZA MAYOR Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, así mismo las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **DÉCIMA SEXTA - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.** El contratista solo podrá iniciar el siguiente contrato, cuando se hayan cumplido los siguientes requisitos: a) Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal, expedidos por la Entidad, b) Documento de Identidad, c) Rut, e) Planilla y recibo de pago EPS, f) Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales g) 2% de Estampillas Pro ancianos y 1.5 % de Estampillas Pro cultura sobre el valor total del Contrato. **PARÁGRAFO:** El presente contrato quedan incorporadas todas las disposiciones contempladas en el Reglamento de Contratación aprobado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa. Para constancia se firma a los trece (13) días del mes de febrero de 2023

**CONTRATANTE**

  
**GERMAN ALEXANDER MOLINA SOLER**  
Rector

**CONTRATISTA**

  
**SERVIMÁG INGENIERIA SAS**  
NIT 901265172-4  
Calle 32 N. 7-70 Barrio San Simón Parte Alta

Proyecto Astrid R P  
Revisó Rector

**FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO**

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –TELÉFONO : (8) 5165505 IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: [www.leonidasrubio.edu.co](http://www.leonidasrubio.edu.co) — E.mail: [rectoría@leonidasrubio.edu.co](mailto:rectoría@leonidasrubio.edu.co) –  
[correspondencia@leonidasrubio.edu.co](mailto:correspondencia@leonidasrubio.edu.co)