



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS
Resolución de Reconocimiento N. 01578 del 16 de junio de 2023
Secretaría de Educación Municipal
NIT 890703970-6 - NID 173001000324

FECHA	Mayo 11 de 2026
CLASE	CONTRATO No. 06
CONTRATISTA	SERVIMAG INGENIERIA SAS
VALOR	Catorce millones de pesos (\$14.000.000) M/CTE
OBJETO	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	Ciento noventa y cinco días (195) días a partir de la suscripción del acta de inicio.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD1-2026000011 de mayo 04 de 2026 Rubro Mantenimiento de Mobiliario y Equipo-Grat Educ SGP \$8.000.000 Mantenimiento de Mobiliario y Equipo-Grat Educ Municipio \$6.233.333 Registro Presupuestal No. RP1-2026000018 del 11 de mayo de 2026 Rubro Mantenimiento de Mobiliario y Equipo-Grat Educ - SGP \$8.000.000 - Mantenimiento de Mobiliario y Equipo-Grat Educ - Municipio \$6.000.000

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, NIT 901265172-4, representante legal JEYNS EDINSON VIRU LOZANO, 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 registrá 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 con las siguientes especificaciones:

DETALLE / DESCRIPCION
1. Realizar el mantenimiento preventivo consta de la limpieza, ajuste y lubricación de cada uno de los equipos de cómputo e impresoras.
2. Realizar el mantenimiento correctivo cuando la institución lo requiera
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 quipos de comunicación (Router, Acces Point y Switch) para permitir interconexión entre equipos localmente y con la red de internet.

FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: www.leonidasrubio.edu.co — E.mail: rectoria@leonidasrubio.edu.co –
correspondencia@leonidasrubio.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS
Resolución de Reconocimiento N. 01578 del 16 de junio de 2023
Secretaría de Educación Municipal
NIT 890703970-6 - NID 173001000324

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. Mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, impresoras y video beam.																												
9. Mantenimiento del circuito cerrado de televisión consta de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• 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.																												
13. 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 del rector o auxiliar administrativo																												
14. Realizar 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.																												
15 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. Elaboración del formato tecnológico de acuerdo con los parámetros dados por la contraloría Municipal																												
Los equipos a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo aproximadamente de la sede principal y sede anexa son:																												
<table border="1"><thead><tr><th>NOMBRE DE SEDE</th><th>PRINCIPAL</th><th>MARGARITA</th><th>RODRIGUEZ ANDRADE</th></tr></thead><tbody><tr><td>CÁMARAS CCTV</td><td>21</td><td>8</td><td>16</td></tr><tr><td>EQUIPO DE ESCRITORIO</td><td>15</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>ESCÁNER</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>IMPRESORA</td><td>8</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>PORTÁTIL</td><td>145</td><td>30</td><td>26</td></tr><tr><td>TABLETA</td><td>200</td><td>110</td><td>95</td></tr></tbody></table>	NOMBRE DE SEDE	PRINCIPAL	MARGARITA	RODRIGUEZ ANDRADE	CÁMARAS CCTV	21	8	16	EQUIPO DE ESCRITORIO	15	0	0	ESCÁNER	2	0	0	IMPRESORA	8	0	0	PORTÁTIL	145	30	26	TABLETA	200	110	95
NOMBRE DE SEDE	PRINCIPAL	MARGARITA	RODRIGUEZ ANDRADE																									
CÁMARAS CCTV	21	8	16																									
EQUIPO DE ESCRITORIO	15	0	0																									
ESCÁNER	2	0	0																									
IMPRESORA	8	0	0																									
PORTÁTIL	145	30	26																									
TABLETA	200	110	95																									

SEGUNDA - DURACIÓN. El plazo de ejecución del contrato será de ciento noventa y cinco (195) días a partir de la suscripción del acta de inicio **TERCERA – VALOR.** El valor del presente contrato es por la suma de catorce millones de pesos (\$14.000.000) **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

FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: www.leonidasrubio.edu.co — E.mail: rectoria@leonidasrubio.edu.co –
correspondencia@leonidasrubio.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS
Resolución de Reconocimiento N. 01578 del 16 de junio de 2023
Secretaría de Educación Municipal
NIT 890703970-6 - NID 173001000324

de actividades con su respectivo registro fotográfico PARAGRAFO. **SUPERVISIÓN.** La supervisión del presente contrato será ejercida por la señora ARGENIS GARZON SANTA, 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 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. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, impresoras y demás periféricos de la institución, garantizando su adecuado funcionamiento.
2. Realizar revisiones periódicas programadas (mantenimiento preventivo) a todos los equipos de cómputo e impresoras, incluyendo limpieza interna y externa, verificación de componentes, optimización del sistema operativo, actualización de software y revisión de antivirus.
3. Atender oportunamente las fallas o averías que se presenten en los equipos (mantenimiento correctivo), diagnosticando y solucionando los problemas técnicos en el menor tiempo posible.
4. Brindar soporte técnico a la red local e internet, incluyendo configuración de dispositivos de red (routers, switches, puntos de acceso), solución de problemas de conectividad, mantenimiento del cableado estructurado y verificación del rendimiento de la red.
5. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV), incluyendo revisión de cámaras, grabadores, conexiones y software de monitoreo.
6. Elaborar informes técnicos periódicos detallando las actividades realizadas, el estado de los equipos, recomendaciones y cualquier incidente atendido.
7. Atender los requerimientos técnicos solicitados por la institución dentro del horario establecido y en los tiempos de respuesta acordados en el contrato.
8. Garantizar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la prestación del servicio, así como el uso adecuado de los recursos institucionales.
9. Utilizar repuestos y componentes de calidad y compatibles con los equipos de la

FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: www.leonidasrubio.edu.co — E.mail: rectoria@leonidasrubio.edu.co –
correspondencia@leonidasrubio.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS
Resolución de Reconocimiento N. 01578 del 16 de junio de 2023
Secretaría de Educación Municipal
NIT 890703970-6 - NID 173001000324

institución, en caso de requerirse reemplazos, previa autorización de la entidad contratante.

10. Coordinar con el personal designado por la institución para el desarrollo de sus actividades, respetando las normas de convivencia, seguridad y funcionamiento interno

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 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 INSTITUCION 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. CD1-2026000011 del 4 de mayo de 2026 Rubro Mantenimiento de Mobiliario y Equipo-Grat Educ - SGP \$8.000.000 Mantenimiento de Mobiliario y Equipo-Grat Educ – Municipio \$6.233.333 Registro Presupuestal No. RP1-2026000018, del 11 de mayo de 2026- Mantenimiento de Mobiliario y Equipo-Grat Educ - SGP \$8.000.000 - Mantenimiento de Mobiliario y Equipo-Grat Educ – Municipio \$6.000.000. **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

FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: www.leonidasrubio.edu.co — E.mail: rectoria@leonidasrubio.edu.co –
correspondencia@leonidasrubio.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA LEÓNIDAS RUBIO VILLEGAS
Resolución de Reconocimiento N. 01578 del 16 de junio de 2023
Secretaría de Educación Municipal
NIT 890703970-6 - NID 173001000324


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 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) ESTAMPILLAS: del uno punto cinco por ciento (1.5%) ESTAMPILLAS PRO CULTURA, dos por ciento (2%) ESTAMPILLAS PRO ANCIANOS. **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 Once (11) días del mes de mayo de 2026

CONTRATANTE


GERMAN ALEXANDER MOLINA SOLER
Rector

Proyecto Astrid R
Revisó Rector

CONTRATISTA


SERVIMAG INGENIERIA SAS
NIT 901265172-4
JEYNS EDINSON VIRU LOZANO

FORMAMOS INTEGRALMENTE AL HOMBRE Y GENERAMOS EL CAMBIO

CALLE 30 N° 2 A – 31 BARRIO CLARET –IBAGUÉ – TOLIMA

Página Web: www.leonidasrubio.edu.co — E.mail: rectoria@leonidasrubio.edu.co –
correspondencia@leonidasrubio.edu.co