DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	**55**
	Consecutivo	**1450**
Código BPUNIA No.	**Ver nota**	
Código BPIN No.	**Ver nota**	

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	Facultad de Ciencias Básicas
2.2 Nombre de quien Elabora:	Karina Castellanos Romero
2.3 Cargo:	Decana Facultad de Ciencias Básicas
2.4 Fecha del estudio previo:	05-08-2024
2.5 Línea Estratégica:	L2. Investigación y Redes de conocimiento para el desarrollo de la sociedad
2.6 Título del Proyecto:	M2. Investigación y desarrollo científico
2.7 Número del Proyecto:	P3 - Articulación con el sector externo para el fortalecimiento de la investigación
2.8 Objetivo General:	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del almacén de reactivos 602b adscrito a la Facultad de Ciencias Básicas.

2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación

La Universidad del Atlántico ha demostrado de manera constante su compromiso con la excelencia en la investigación y formación académica, posicionándose como un referente en el ámbito educativo y científico a nivel nacional. En este contexto, los laboratorios de ensayos representan la base sobre la cual se cimienta gran parte de este legado de excelencia. La integridad y precisión de los resultados que

se generan en estos espacios son de vital importancia no solo para el progreso académico, sino también para la contribución significativa al desarrollo y avance de la comunidad científica y tecnológica.

Por tanto, resulta imperativo que los equipos y dispositivos utilizados en nuestros laboratorios operen a su máxima capacidad y precisión en todo momento. La realización regular de calibraciones, cualificaciones y mantenimientos de equipos, sin duda, un pilar fundamental para asegurar la integridad y confiabilidad de los datos generados. A continuación, se presentan argumentos que subrayan la importancia y el impacto positivo que este proceso tendrá en la calidad de los servicios que brindamos:

- Optimización del Rendimiento de los Equipos: La Universidad del Atlántico se ha destacado por su compromiso con la excelencia en la investigación y la formación académica. La realización regular de calibraciones y mantenimientos garantiza que los equipos funcionen a su máxima capacidad, asegurando la obtención de resultados precisos y confiables en cada ensayo.
- Cumplimiento de Estándares Internacionales y Normativas: En un contexto globalizado, es imperativo que los laboratorios operen bajo estándares que cumplan con las normativas nacionales e internacionales. La calibración y cualificación de equipos es un requisito esencial para el cumplimiento de estos estándares y, por ende, para el éxito en el proceso de acreditación y certificación.
- Sostenibilidad y Eficiencia Operativa: La inversión en calibraciones y mantenimientos preventivos no solo garantiza la precisión de los resultados, sino que también contribuye a la prolongación de la vida útil de los equipos y evita costosas reparaciones o reemplazos inesperados.
- Fortalecimiento de la Formación Académica y Profesional: los estudiantes son el pilar fundamental de la Universidad del Atlántico. Al asegurar la precisión y confiabilidad de los equipos, se proporciona a los estudiantes una experiencia de aprendizaje enriquecedora y alineada con las mejores prácticas y tecnologías de la industria.
- Fomento de la Investigación y la Innovación: La disponibilidad de equipos calibrados y debidamente mantenidos permite la realización de investigaciones de vanguardia y ensayos más complejos, fomentando así el avance científico y tecnológico en diversas áreas del conocimiento.

Por lo anterior se requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del almacén de reactivos 602b adscrito a la Facultad de Ciencias Básicas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

3.1. Objeto:	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del almacén de reactivos 602b adscrito a la Facultad de Ciencias Básicas.

3.1.2. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
81101706	Mantenimiento de equipos de laboratorio

3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:

El futuro contratista se compromete a cumplir con los mantenimientos preventivos y correctivos con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCION	CANTIDAD	
1	Balanza analítica	Ohaus Avenger - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	1	
2	Balanza analítica	AV 264 - Mantenimiento Preventivo general, Limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	1	
3	Balanza analítica	Ohaus Aventurer AX224/E - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	1	
4	Balanza Ohaus Aventurer	SERIE L 285 - mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	1	
5	Balanza electrónica	Ohaus Pioneer - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	1	
6	Balanza electrónica	Precisa BJ1000C - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	1	

	7	Balanza electrónica	Precisa B4000C - - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	1	
	8	Balanza	OHAUS PIONEER - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	2	
	9	Balanza de humedad biobase	DSH-50-1, SERIE 07094 - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada, chequeo del sistema de calefacción con equipo patrón calibrado.	1	
	10	Balanza	RADWAG WTC2000 - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	1	
	11	Balanzas	OHAUS SCOUT - - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	2	
	12	Balanza	Optika Italy - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada.	1	
	13	Balanza de humedad	Halogen MB35 Ohaus - Mantenimiento preventivo general, limpieza interna y externa, ajustes mecánicos generales, chequeo y ajuste de celda de carga si esta lo permite, chequeo y ajuste con masa patrón calibrada, chequeo del sistema de calefacción con equipo patrón calibrado.	1	
	14	Baño de Maria Memmert	Mantenimiento correctivo, limpieza general, reemplazo y suministro del control de temperatura PID, calificación operacional y puesta en marcha entrega de informes	2	
	15	Bomba de vacío	Emerson 0523-V4-Q180DX - mantenimiento preventivo general, lubricación y ajustes de partes mecánicas, chequeo del sistema eléctrico y puesta en marcha.	1	

	16	Destilador de agua	Vilab 6000 - Mantenimiento correctivo y puesta en marcha este precio no cubre piezas	1	
	17	Agitador magnético, calentador	Thermoliner SP47235-60 - mantenimiento preventivo general, limpieza profunda, ajustes de partes mecánicas, lubricación general, correcciones en tarjetas electrónicas, chequeo y ajuste del sistema de agitación, chequeo y cambio de elemento calefactor.	1	
	18	Agitador magnético	DLAB MS-H-S - mantenimiento preventivo general, limpieza profunda, ajustes de partes mecánicas, lubricación general, correcciones en tarjetas electrónicas, chequeo y ajuste del sistema de agitación	1	
	19	Agitador	DLAB MS-H280-PRO, SERIE MR6N029440 - mantenimiento preventivo general, limpieza profunda, ajustes de partes mecánicas, lubricación general, correcciones en tarjetas electrónicas, chequeo y ajuste del sistema de agitación.	1	
	20	Agitador magnético	DLAB MS-H280-PRO, SERIE MR6N029440 - mantenimiento preventivo general, limpieza profunda, ajustes de partes mecánicas, lubricación general, correcciones en tarjetas electrónicas, chequeo y ajuste del sistema de agitación	4	
	21	Agitador magnético-calentador	VELP Scientifica - mantenimiento preventivo general, limpieza profunda, ajustes de partes mecánicas, lubricación general, correcciones en tarjetas electrónicas, chequeo y ajuste del sistema de agitación, chequeo y cambio de elemento calefactor.	1	
	22	Agitador magnético-calentador	VELP Scientifica - mantenimiento preventivo general, limpieza profunda, ajustes de partes mecánicas, lubricación general, correcciones en tarjetas electrónicas, chequeo y ajuste del sistema de agitación, chequeo y cambio de elemento calefactor.	1	
	23	Agitador magnético-calentador	DLAB - mantenimiento preventivo general, limpieza profunda, ajustes de partes mecánicas, lubricación general, correcciones en tarjetas electrónicas, chequeo y ajuste del sistema de agitación, chequeo y cambio de elemento calefactor.	1	

	24	Cabina de extracción de gases	ESCO Frontier - Mantenimiento preventivo general y calificación operacional	1	
	25	pHmetro1	LAB-KITS- mantenimiento preventivo general, chequeo y ajuste general, reparación de tarjeta electrónica, cambio del sensor de pH, ajuste con buffer patrón, pruebas operativas generales, calibración bajo trazabilidad.	1	
3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2024, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.				

<table>
<tr><td>3.4 Lugar de Ejecución</td><td>Sede Norte de la Universidad del Atlántico ubicada Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia (Atlántico).</td></tr>
<tr><td>3.5 Disponibilidad presupuestal</td><td>La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:
<table>
<tr><th>NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)</th><th>VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>6460</td><td>13-08-2024</td><td>0202020807 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO</td><td>51.686.857</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.6 Forma de Pago:</td><td>La Universidad cancelará al Contratista el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera:
• El valor total del contrato se pagará en un solo pago, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.</td></tr>
<tr><td>3.7 Obligaciones a cargo del contratista:</td><td>Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:
Obligaciones Generales.
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Universidad.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo</td></tr>
</table>

	con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura. 4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. 7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato. 8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar. 9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad. 10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. **Obligaciones Específicas.** 1. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas. 2. Informar por escrito y concertar con el Supervisor del Contrato y/o orden de compra o con quien éste delegue, el cronograma para la prestación del servicio objeto del mantenimiento. 3. Proveer bienes de excelente calidad y con precios justos del mercado, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Supervisor del Contrato y/o orden de compra. 4. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Universidad del Atlántico, por el plazo de ejecución del contrato y/o orden de compra. 5. Cambiar el (los) bien (es), partes o elementos objeto del mantenimiento del contrato y/o orden de compra a solicitud del Supervisor, sin ningún costo para la Universidad, cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del Supervisor. 6. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del Contrato y/o orden de compra. 7. Cumplir con las reglas básicas de seguridad en el trabajo durante el proceso de mantenimiento (aseo, elementos obligatorios de seguridad, emergencia médica, incendio, derrame de productos, Etc.) destinadas a proteger la salud de los trabajadores, estudiantes, administrativos y visitantes que hacen uso del edificio donde se realizarán los trabajos buscando prevenir los riesgos propios derivados de la actividad. 8. Disponer de medidas de seguridad y custodia de los elementos a suministrar y aplicar para evitar su sustracción o pérdida y velar porque el lugar de almacenamiento cuente con las condiciones óptimas para evitar cualquier tipo de daño, dobladura, rallones, partiduras, Etc. Puesto que, no se hará recibido a satisfacción si llegasen a encontrarse en alguno de los estados antes mencionados.

	9. El contratista será el encargado de coordinar el trasiego de elementos hacia el lugar de instalación y/o hacia el lugar de disposición final.					
3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:	La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.					
3.9 Supervisión.	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través de la Decana Facultad de Ciencias Básicas, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.					
3.10 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	**x**		
3.11. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si Aplica		No Aplica	**x**		
3.12 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en Cincuenta y un millones seiscientos ochenta y seis mil ochocientos cincuenta y siete pesos **($51.686.857)** Moneda Legal Colombiana, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución del contrato.					
4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)						
ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS	**X**			
OTROS		CUAL?				
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA						
5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO						

5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.	
5.2. Estudio Económico:	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio del bien o servicio a contratar es **Cincuenta y un millones seiscientos ochenta y seis mil ochocientos cincuenta y siete pesos ($51.686.857)** Moneda Legal Colombiana, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución del contrato.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.
(Forma de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023).

Contratación de Mínima Cuantía ≥ 25 SMMLV (Artículo 50°)

7. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
8.1. Requisitos Habilitantes	Serán Hábiles las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos. LA UNIVERSIDAD durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en correspondiente. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:
8.1.1. Capacidad jurídica	• **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación. • **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda. • **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto.

	• **Certificación de antecedentes fiscales del representante.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de medidas correctivas del representante legal - Policía-** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Antecedentes judiciales del representante legal – policía.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal – REDAM:** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación Bancaria.** Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado. • **Registro Único Tributario - RUT. actualizado desde el 2021 y descargado de la página de la DIAN durante la vigencia 2024.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. • **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o

	por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Expedición no mayor a 30 días. • **Hoja de Vida de la función pública.** La OFERTA deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado. • **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal.

KARINA ISABEL CASTELLANOS ROMERO
Decana Facultad de Ciencias BASICAS

Proyectó: Vanessa Ahumada
Revisó: Karina Castellanos

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.