1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	91
	Consecutivo	2636
Código BPUNIA No.	**NA**	
Código BPIN No.	**NA**	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	Oficina de Gestión tecnológica e información
2.2 Nombre de quien Elabora:	Alberto Redondo Salas
2.3 Cargo:	Jefe de Oficina
2.4 Fecha del estudio previo:	
2.5 Línea Estratégica:	L5: Modernización de la gestión administrativa
2.6 Título del Proyecto:	P2 – Modernización de las herramientas tecnológicas y los sistemasde gestión
2.7 Número del Proyecto:	P2
2.8 Objetivo General:	Fortalecer la infraestructura tecnológica de la Universidad del Atlántico mediante la adquisición de equipos de cómputo y dispositivos tecnológicos avanzados, con el fin de mejorar la calidad educativa y facilitar el desarrollo de procesos académicos, investigativos y administrativos que respondan a las necesidades contemporáneas del entorno educativo.
2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación	

La Universidad del Atlántico, como institución autónoma bajo la Ley 30 de 1992, tiene el compromiso de garantizar una educación de calidad, promover la investigación científica y tecnológica, y contribuir al desarrollo social y económico de la región Caribe y del país. En este contexto, la adquisición de equipos tecnológicos avanzados constituye un elemento estratégico para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, abordando desafíos presentes y anticipándose a las demandas futuras de un entorno académico y profesional altamente competitivo.

La Universidad del Atlántico atraviesa un proceso de transformación integral que busca fortalecer su infraestructura tecnológica y consolidarse como un referente en investigación y educación superior a nivel regional y nacional. Los equipos tecnológicos actuales presentan altos niveles de obsolescencia, lo que dificulta el desempeño eficiente de las actividades administrativas, académicas y de investigación.

En el marco del Plan de Desarrollo Institucional, se ha identificado la imperiosa necesidad de contar con recursos tecnológicos físicos y lógicos que permitan el desarrollo eficiente de las actividades misionales y estratégicas de la Universidad del Atlántico. Estos recursos son fundamentales para garantizar la calidad en la educación, la investigación, la extensión y la proyección social, cumpliendo así con los compromisos institucionales y respondiendo a las demandas del entorno académico y administrativo actual.

Las distintas dependencias, facultades y áreas administrativas de la Universidad desempeñan un papel clave en la ejecución de las funciones académicas, investigativas y administrativas. En este sentido, se hace urgente la renovación y adquisición de equipos de cómputo y otros recursos tecnológicos, debido a los siguientes factores:

Los equipos existentes presentan limitaciones técnicas derivadas de su antigüedad, lo que afecta negativamente el desempeño de las actividades académicas y administrativas, incrementando los tiempos de respuesta y reduciendo la eficiencia operativa.

El aumento de la población estudiantil, el desarrollo de proyectos de investigación, la gestión administrativa y la implementación de programas de extensión requieren infraestructura tecnológica moderna que permita afrontar los retos actuales y futuros.

La modernización tecnológica es esencial para mejorar los procesos de gestión administrativa, académica y de talento humano, permitiendo así una operación más eficiente y ágil en áreas clave como:

- Oficina Financiera
- Facultades de Nutrición y Dietética,
- Química y Farmacia

Por todo lo anterior se requiere iniciar el proceso de contratación ateniendo lo establecido en el literal A del Artículo 41° del Estatuto de Contratación.

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

3.1. Objeto:

DOTACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TECNOLÓGICOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE

3.1.2. Clasificación UNSPSC

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

Código UNSPSC	Descripción
43211507	Computadores de escritorio
45121504 - 45121506	Cámaras digitales
43211503	Computadores notebook
45111616	Proyectores de video
43221700	Equipo fijo de red y componentes
43221730	Transmisor de telecomunicaciones por cable

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

Se requiere que el proveedor suministre los ítems descritos a continuación:

Los Equipos Serán distribuidos de acuerdo a solicitud realizada por las dependencias participantes del proceso de la siguiente forma.

Facultad o Dependencia	DETALLE	Cantidad
Oficina de Financiera	Computador Procesador Intel Core 15-13420H (8 Core [4 P-Core + 4 E-Core] - 12 Hilos) P-Core 4.6 GHz E-Core 3.4 GHz, 12 MB Cache, Vpro NO RAM 16 GB DDR5-5200, Crece hasta 32 GB DDR5-5200 SO-DIMM slots, dual-channel capable Disco Duro 512 GB SSD 2280 Ampliación	1

			RAM&DD Confirmar en PSREF* | Chipset Intel SoC | Pantalla 23.8" FHD	
		Oficina de Financiera	Computador Portátil Procesador Intel Core 15-13420H (8 Core (4 P-core + 4 E-core) 12 Hilos P-core 2.1GHz / E-core 1.5GHz P-core 4.6GHz / E-core 3.4GHz 12MB, Vpro NO | RAM16 GB DDR5-5400, Crice Up to 64 GB (Two DDRS SO-DIMM slots, dual channel) | DD 512 GB SSD M.2 2242 | Ampliación RAM&DD Confirmar en PSREF* | Chipset htel Soc | Pantalla 14* WUXGA(1920x1200) IPS Anti-Glare 300 Nits | Teclado Antiderrame de líquidos | Mouse Panel tactil multitáctil de superficie Mylar sin botones | Video Graficos integrados htel UHD | Camara FHD 1080p con obturadar de privacidad y micrafono ThinkShutter SI | Lector de Huella SI | Conexión Wi-Fi 6, 802.11ax 2x2 WiFi + Bluetooth 5.1 | Puertos: 1x USB 3.2 Gen 1,1x USB 3.2 Gen 1 (Always On).1x USB-C 3.2 Gen 2 (support data transfer, Power Delivery 3.0 and DisplayPort 14)1x Thunderbolt 4 / USB4 40Gbps (support data transfer. Power Delivery 3.0 and DisplayPort 1.4),1x HDMI 2.1, up to 4K/60Hz. 1x SD card reader, 1x Headphone/microphone combo jack (3.5mm) | Ethernet RJ 45 | Ranura Guaya SI | Batería 3 Cell 45Wh Internal. Cargador 65V USB-C (3-pin) AC adapter | Color Artic Grey / Materal Aluminium (top), aluminium (bottom) | Peso 1.38 KG | Certificaciones: MIL-STO-810H military test	3	

			passed.FSC certified package. ENERGY STARO 8.0, EPEAT Gold Registered, ErP Lot 6.ErP Lot 26.TCO Certfied 9 0 RotS compliant | Sistema Operativo windows 11 pro	
		Oficina de Financiera	Sistemas de alimentación interrumpida UPS ONLINE 2KVA	1
		Facultad de nutrición y dietética	Computadora Portátil Procesador Intel Core 15-13420H (8 Core (4 P-core + 4 E-core) 12 Hilos P-core 2.1GHz/ E-core 1.5GHZP-core 4.6GHz /E-core 3 4GHz 12MB, Vpro NO | RAM16 GB DDR5-5400, Crece Up to [4 GB (Two DDR5 SO-DIMM slots, dual channel) | DD 512 GB SSD M.2 2242 | Ampliación RAM&DD Confirmar en PSREF*| Chipset Intel Soc | Pantalla 14" WUXGA(1920x1200) IPS Anti-Glare 300 Nits | Teclado Antiderrame de líquidos | Mouse Panel táctil multitáctil de superficie Mylar sin botones | Video Graficos integrados Intel UHD | Camara FHD 1080p con obturador de privacidad y microfono, ThinkShutter SI | Lector de Huella SI | Conexión Wi-Fi 6, 802.11 ax 2X2 WiFi + Bluetooth 5.1 | Puertos: 1x USB 3.2 Gen 1,1x USB 3.2 Gen 1 (Always On), 1x USB-C 3.2 Gen 2 (support data transfer, Power Delivery 3.0 and DisplayPort 1.4), 1x Thunderbolt 4 / USB4 40Gbps (support data transfer, Power Delivery 3.0 and DisplayPort 14), 1x HDM 2.1, up to 4K/60Hz, 1x SD card reader,	2

			1x Headphone/microphone combo jack (3.5mm) | Ethernet RJ-45 | Ranura Guaya SI | Bateria 3 Cell 45Wh Internal, | Cargador 65W USB-C (3-pin) AC adapter | Color Artic Grey | Material Aluminium (top), aluminium (bottom) | Peso 1.38 KG | Certificaciones: MILSTD- 810H military test passed, FSC certified package, ENERGY STAR® 8.0, EPEAT Gold Registered, ErP Lot 6,ErP Lot 26, TCO Certified 9.0, RoHS compliant | Sistema Operativo windows 11 pro	
		Facultad química y farmacia	Computador Portatil procesador CORE 15 1135G7 DISCO: SSD 512GB RAM	3
		Facultad química y farmacia	Computador Todo en uno HP Procesador AMD Ryzen TM 7 S700U ($ núcleos, 16 subprocesos, de 1.8Ghz hasta 4.3 Ghz, Cache 4MBI2 ¡Sistema operativo Sin Sistema perativo Gráficos AMD Radeon TM integrados Monitor Pantalla de 23.8", FHD (1920×1080), IPS250 nits, 16:9, Bonderlessdesign, antiglare Memoria 16GB DDR4-3200 Almacenamiento Disco M.2 SSD de 512GBAudio 2 altavoces certificados por Harman Kardon® de 3 W Cámara HD 720p, fixed focusIR & 5.0-megapixel, fixed focusfeso A partir de 6,81 kg / 15,01 librasColor NegroConectividadWi-Fi 6 (2*2 802.1 1AX) Tarjeta combinada	3

			Bluetooth Puertos/ranuras 2x USB-A 2.02 X USB-A 3.2 Gen 2RJ45Combo deauriculares/micrófonol x power connectorHDMIFuente de alimentación (PSU)Dimensiones Adaptador de 90W541 x 185.34 X 433.56 garantía un año.	

3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2024, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
3.4 Lugar de Ejecución	Sede norte: Cra 30 # 8-49 Puerto Colombia
3.5 Disponibilidad presupuestal	La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:

NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)	VALOR PRESUPUESTAL DEL CDP	VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL
5716	08/07/2024	0201010405 MAQUINARIA DE OFICINA DE CONTABILIDAD	$24.000.000	$24.000.000
6408	06/08/2024	0201010405 MAQUINARIA DE OFICINA DE	$11.872.240	$10.486.000

			CONTABILIDAD		
	8881	14/11/2024	0201010405 MAQUINARIA DE OFICINA DE CONTABILIDAD	$47.282.120	$24.703470

3.6 Forma de Pago:	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, al cumplimiento total del objeto contractual 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.
3.7 Obligaciones a cargo del contratista:	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 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. El contratista deberá garantizar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos de cómputo y dispositivos tecnológicos en las sedes designadas de la Universidad del Atlántico, dentro de los plazos y condiciones establecidas en el contrato. 3. Los equipos deberán contar con una garantía mínima de un año a partir de la fecha de instalación, cubriendo cualquier defecto de fabricación o fallo de funcionamiento. 4. El contratista se compromete a realizar dos mantenimientos durante el periodo de garantía, asegurando la operatividad y funcionalidad continua de los equipos suministrados. 5. El contratista se compromete a realizar las reparaciones o sustituciones necesarias sin costo adicional durante el periodo de garantía, asegurando la operatividad y funcionalidad continua de los equipos suministrados. 6. Informar por escrito y concertar con el Supervisor del Contrato, o con quien éste delegue, el cronograma para la entrega de los elementos objeto del contrato. 7. Proveer bienes de calidad y con precios justos del mercado, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el Supervisor del contrato. 8. El contratista después de instalado debe garantizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo semestral por un año 9. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Universidad Atlántico, porel plazo de ejecución del contrato. 10. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del Contrato.
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 del Jefe de la oficina de Gestión tecnológica e información, 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 **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($63.493.878)** 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	**x**	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 se recibieron tres cotizaciones pero el proveedor Vivaldi presento precios artificialmente bajos, POR DEBAJO DEL 20 % en comparación con las otras dos cotizaciones recibidas, por tal razón se tendrán en cuenta los proveedores (MRO RESOURCES S.A.S y). Por lo tanto, el valor promedio del bien o servicio a contratar es **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS(63.493.878)** 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	NO	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.	SI	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.

ALBERTO REDONDO SALAS
Jefe Oficina de Gestión Tecnológica e Información

Proyectó:Edearmas
Revisó: dearmas

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.