Número de Proceso	MC-IMETY-007-2025

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

Dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

El IMETY está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo "IMETY", es una entidad descentralizada de orden municipal, creada mediante Acuerdo No. 016 de agosto 10 de 2012, por el Honorable Concejo Municipal de Yumbo, con la misión primordial de ser un centro de formación con la capacidad de ofrecer programas de educación técnica para el trabajo y desarrollo humano.

En desarrollo de su misión, el IMETY ha venido realizando transformaciones en su estructura no solo física, operativa sino también ajustando sus programas académicos con base a las necesidades del mercado laboral, principalmente a la demanda de las empresas que tienen sus asentamientos en el municipio de Yumbo. La educación es el gran elemento igualador social, que mejora no sólo las oportunidades de desarrollo de las personas y de sus familias, sino también de las comunidades y de los países.

El instituto IMETY cuenta actualmente con dos pilares para la formación educativa de los yumbeños, el primero está relacionada a la formación por competencias laborales, donde se cuenta con 13 programas aprobados por la Secretaría de Educación Municipal contamos con estudiantes de primer y segundo semestre, con grupos en la jornada de la mañana y grupos en la jornada de la noche. El segundo tradicionalmente es el programa de Emprendimiento y Formación continua, Para el IMETY, el programa de emprendimiento y formación continua es entendido como una estrategia de capacitación y formación, para el desarrollo de conocimientos habilidades y destrezas para el ser, hacer y el vivir. El proceso de transferencia de conocimientos se hace a través de la formación y el acompañamiento de un instructor que imparte su conocimiento.

La capacidad instalada del instituto requiere de su constante conservación por lo tanto se hace necesario, oportuno y conveniente contratar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo e impresoras de las sedes del IMETY, para el cierre efectivo de la vigencia 2024, ya que, dentro de sus obligaciones, está la de velar por la conservación de los equipos y activos de la entidad, garantizando así que los funcionarios y contratistas presten un buen servicio y en óptimas condiciones laborales.

El proceso adelantado para satisfacer la necesidad de la entidad, encuentra su articulación al cumplimiento de la política publica, mediante el proyecto denominado "OPTIMIZACION, ACONDICIONAMIENTO Y PROVISION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO-IMETY" identificado mediante código BIPN 2024768920013, registrado ante el Banco de proyectos de la entidad territorial, mediante el cual se pretende dar cumplimiento a la meta resultado Código 160090005 denominada, Tasa de formalidad laboral orientada a cumplir la meta Capacitar y certificar a 1102 nuevos estudiantes en formación técnica laboral por competencias, el cual pretende hace parte del sector trabajo, (36), vinculado al programa 3603, Formación para el trabajo, orientado al cumplimiento de la meta producto 360302700, Espacios de formación financiados, parte del plan indicativo del Plan de

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

desarrollo municipal de la vigencia 2024-2027 en el municipio de Yumbo. De igual manera el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, al interior de su administración y funcionamiento, está adelantando la realización e implementación del Plan de Acción y Plan Estratégico 2024-2027, el cual tomará los lineamientos del Plan de Desarrollo del municipio de Yumbo para el cabal cumplimiento del mismo.

Para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal Desarrollo, económico, ambiental y de Inversión de Yumbo META PRODUCTO en especial la estipulada en el programa: formación para el trabajo el cual corresponde en su producto, el apoyo financiero orientado a la construcción y/o adecuación de infraestructura física, dotación de ambientes de formación (mobiliario, maquinaria, equipos y elementos tecnológicos) destinados a la formación integral para el trabajo, se hace necesario iniciar un proceso de selección, con el fin de realizar el manteamiento preventivo y correctivo a equipos tecnológicos de computadores del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO -IMETY, que permitan garantizar un funcionamiento idóneo con sus funcionarios y comunidad en general.

Teniendo lo anterior de referencia, se hace necesario, oportuno y conveniente contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de computadores de las sedes académicas y administrativa del IMETY, para el mantenimiento vigencia 2024, ya que, dentro de sus obligaciones, está la de velar por la conservación de la integridad de los funcionarios, estudiantes y comunidad en general, garantizando así la prestación del servicio.

Las anteriores disposiciones, justifican la necesidad del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, para realizar la presente contratación.

Por tal motivo el Plan Estratégico del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IMETY pretende mostrar la ruta a seguir por el instituto en pro de alcanzar sus objetivos a corto, mediano y largo plazo.

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	Certificado de Vigencia Futura	
Número:	000211			
Valor:	$39.858.000			
Fecha de Expedición:	03/09/2025			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2025			
Apropiación:	2.3.2.02.02.008.05			

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	
Contrato de Obra Pública	
Contrato de Consultoría	
Contrato de Interventoría	
Contrato de Suministro	
Contrato de Compraventa	
Contrato Interadministrativo	
Convenio Interadministrativo	

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

Contrato de Seguros	
Convenio de Asociación	
Contrato de Ciencia y Tecnología	
Otro	X
¿Cual?	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO.**

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112300	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.	Mantenimiento de impresoras
81112307	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador.	Mantenimiento de PC o puestos de trabajo o portátiles.

6. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?

SÍ [ ] NO [X]

Justificación:

Se procedió a realizar la verificación de los Acuerdos Marco de Precios vigentes publicados en el sitio web oficial de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de verificar si existe alguno que pueda suplir la necesidad de la Entidad, sin embargo, se pudo constatar que no existe un Acuerdo Marco de Precios que supla la necesidad de la Entidad para la prestación de servicios operativos, logísticos y asistenciales.

8. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad dentro de la etapa de planeación de la contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde define como un deber de las entidades estatales la elaboración de un estudio del sector que permita analizar las condiciones del mercado de los bienes, obras o servicios que satisfagan las necesidades identificadas por la administración, contemplando aspectos económicos, legales, comerciales, financieros, técnicos

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

y organizacionales, realizó el respectivo estudio del sector, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1 Objeto del contrato

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, SERVIDORES Y ESCANERES UBICADOS EN LOS ESPACIOS DE LAS SEDES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO - IMETY, VIGENCIA 2025.

9.2 Alcance del objeto

El presente objeto tendrá como alcance el garantizar la continuidad operativa, seguridad y eficiencia de los equipos tecnológicos de la entidad mediante la ejecución de un programa de mantenimiento preventivo y la implementación de un servicio de backup en la nube, las cuales se deben iniciar un (1) día después del inicio del contrato en la plataforma SECOP II, según lo establecido entre el supervisor y el contratista, en cuanto se refiere al orden de inicio, según la prioridad que establezca la entidad, todo lo anterior, previa legalización de pólizas.

1. La herramienta de los mantenimientos, será suministrada por el contratista.
2. Los elementos para el mantenimiento correctivo, serán suministrados por el contratista.

9.2.1 Especificaciones Técnicas del Bien, Obra o Servicio a Contratar

El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de advertir problemas en las impresoras, los equipos de cómputo y sus periféricos antes de que ocurran daños tanto a nivel de hardware como de software y así garantizar el buen funcionamiento de los equipos, acorde a la vida útil de cada equipo.

De igual manera, deberá adelantar copias de seguridad en la nube o backups cloud (en inglés), por el término de un año contado a partir del inicio del contrato, el destinado a realizar las copias automatizada de los datos y aplicaciones de los servidores y equipos del IMETY, alojándolos en un servidor basado en la nube ubicado en una localización remota durante el tiempo de duración del contrato con el fin de tener siempre disponible la información y poder recuperarla ante cualquier circunstancia que pueda presentarse durante el mantenimiento y así evitar la pérdida de información de la entidad. Su propósito principal es:

- Restaurar archivos dañados o eliminados de manera accidental
- Restaurar archivos infectados por un ataque malicioso contra las aplicaciones o infraestructura TIC
- Implementación de un servicio de copias de seguridad en la nube (cloud backup) con espacio de 1TB anual, copias automatizadas, recuperación inmediata y gestión centralizada.
- Recuperar los sistemas ante una catástrofe natural
- Espacio en disco mínimo 1TB
- Usuarios en la gestión centralizada en la nube 58.

A continuación, el inventario de hardware de la entidad que se impactara con la contratación, y al cual se le realizara el mantenimiento:

ITEM	Código	Descripción	Marca	Necesidad	NUMERO DE MANTENIMIENTOS
1	1046	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

2	1047	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
3	1048	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
4	1049	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
5	1050	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
6	1051	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
7	1052	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
8	1053	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
9	1054	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
10	1055	COMPUTADOR HP PORTATIL, INTEL CORE 2 DOU 500 GB	TOSHIBA SATELLITE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
11	1057	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON L555	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
12	1058	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	EPSON L555	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
13	1060	PORTATIL HP PROBOOK 450G3	HP PROBOOK450G3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
14	1061	IMPRESORA DUPLEX PARA CARNE		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
15	1092	IMPRESORA	EPSON L200	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
16	1099	SERVIDOR CGUNO		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
17	1160	EQUIPO DE COMPUTO DE MESA		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
18	1161	EQUIPO DE COMPUTO DE MESA	LENOVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
19	1162	EQUIPO DE COMPUTO DE MESA	LENOVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
20	1163	EQUIPO DE COMPUTO DE MESA	LENOVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
21	1180	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ALTA GAMA	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
22	1181	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL ALTA GAMA	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
23	1182	SCANNER CONTINUO	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
24	1056	VIDEO BEAM, BRILLO 3500 LUMENS		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
25	1183	VIDEO BEAM	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
26	1184	VIDEO BEAM	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

27	1185	VIDEO BEAM	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
28	1186	VIDEO BEAM	EPSON	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
29	1570	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON 539	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
30	1571	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
31	1572	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
32	1573	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
33	1574	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
34	1575	VIDEO BEAM POWERLITE	EPSON S39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
35	1697	VIDEO PROYECTOR	EPSON VS260	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
36	1194	COMPUTADOR PORTATIL	HP PROBOOK450	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
37	1357	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	KYOCERA M3550	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
38	1363	COMPUTADOR DE MESA INTEL CORE	JANUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
39	1364	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	KYOCERA M3550	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
40	1367	COMPUTADOR DE MESA INTEL CORE	JANUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
41	1377	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
42	1378	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
43	1379	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
44	1380	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
45	1381	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
46	1382	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
47	1383	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
48	1384	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
49	1385	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
50	1386	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
51	1387	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
52	1388	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

53	1389	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
54	1390	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
55	1391	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
56	1392	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
57	1393	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
58	1394	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
59	1395	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
60	1396	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
61	1417	COMPUTADOR PORTATIL COREL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
62	1418	COMPUTADOR PORTATIL COREL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
63	1419	COMPUTADOR PORTATIL COREL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
64	1420	COMPUTADOR PORTATIL COREL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
65	1421	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
66	1422	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
67	1423	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
68	1424	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
69	1425	COMPUTADOR PORTATIL INTEL	LENOVO V310	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
70	1433	CPU TORRE	JANUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
71	1576	ESCANER	KODAK SCANMA1150	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
72	1577	ESCANER	KODAK SCANMA1150	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
73	1579	COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEL COREL7 PANTALLA,TECLADO Y MAUSE DISCO D1TERA	ASUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
74	1580	COMPUTADOR DE ESCRITORIO CORE5 PANTALLA,TECLADO,MOUSE DD 1TERA	ASUS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
75	1621	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
76	1623	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
77	1625	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

78	1627	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
79	1629	CPU DE MESA	JANUS R	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
80	1631	IMPRESORA 4 COLORES	EPSON L5190	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
81	1637	ESCANER A DOBLE CARA	EPSON DS-530	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
82	1638	IMPRESORA Y FOTOCOPIADORA LASER	KYOCERA M3145	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
83	1644	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
84	1645	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
85	1646	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
86	1647	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
87	1648	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
88	1649	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
89	1650	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
90	1651	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
91	1652	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
92	1653	COMPUTADOR DE MESA	HP SLIM	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
93	1665	IMPRESORA PARA ETIQUETAS	ZEBRA ZD230T	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
94	1696	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER	KYOCERA M3655idn	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
95	1742	COMPUTADOR PORTATIL	HP 245 G8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
96	1743	COMPUTADOR PORTATIL	HP 245 G8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
97	1744	COMPUTADOR PORTATIL	HP 245 G8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
98	1745	COMPUTADOR PORTATIL	HP 245 G8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
99	1949	PORTATIL HP PROBOOK PANTALLA 16"	HPZBookG11 PROBOOK460	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
100	1950	PORTATIL HP PROBOOK PANTALLA 16"	HPZBookG11 PROBOOK	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2
101	1951	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
102	1952	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
103	1953	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

104	1954	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
105	1955	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
106	1956	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
107	1957	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
108	1958	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
109	1959	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
110	1960	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
111	1961	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
112	1962	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
113	1963	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
114	1964	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
115	1965	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
116	1966	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
117	1967	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
118	1968	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
119	1969	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
120	1970	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
121	1971	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
122	1972	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
123	1973	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
124	1974	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
125	1975	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
126	1976	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
127	1977	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
128	1978	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
129	1979	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

130	1980	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
131	1981	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
132	1982	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
133	1983	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
134	1984	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
135	1985	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
136	1986	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
137	1987	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
138	1988	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
139	1989	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
140	1990	PORTATIL HP PANTALLA 14"	HP 440G11	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
141	1991	PORTATIL WORKSTATION PARA DISEÑO	HP ProBook440	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
142	1992	PORTATIL WORKSTATION PARA DESEÑO	HP ProBook440	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
143	1993	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
144	1994	CUMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
145	1995	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
146	1996	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
147	1997	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
148	1998	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
149	1999	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
150	2000	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
151	2001	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
152	2002	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
153	2003	COMPUTADOR DE MESA	HP 400G9	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
154	2026	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	KYOCERA MA4500	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
155	2027	ESCANER DE DOCUMENTOS INALAMBRICO	EPSON DS80 J421A	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

156	2028	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL WIFI 4 COLORES	EPSON	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
157	2029	ESCANER DE DOCUMENTOS	EPSON J382D	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
158	2030	ESCANER DE DOCUMENTOS	EPSON	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
159	2031	IMPRESORA DE CARNETS	ZEBRA ZC300	LIMPIEZA Y ELABORACION DE HOJA DE VIDA	2
160	2032	IMPRESORA DE ETIQUETAS CODIGO DE BARRAS	SAT SATTT448-2	VERIFICAR EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE E IMPRESIÓN	2
161	1649	SERVIDOR ORFEO		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	2

Nota: Se debe emitir concepto técnico para los equipos que acorde a la revisión del contratista, se deban dar de baja.

Las actividades de mantenimiento de equipos, deben cumplir con los siguientes aspectos:

Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de escritorio y portátiles

1. Limpieza física interna y externa.
2. Revisión de conexiones y componentes.
3. Optimización del sistema operativo.
4. Actualización de controladores y parches de seguridad.
5. Eliminación de archivos temporales y software no autorizado.
6. Pruebas de rendimiento general.
7. Actualización y/o realización de hojas de vida.

Impresoras y scanners

1. Limpieza externa e interna.
2. Revisión de rodillos y mecanismos de arrastre.
3. Verificación de bandejas, sensores y calibración.
4. Actualización de drivers y pruebas de impresión/escaneo.
5. Actualización y/o realización de hojas de vida

Servidor CGUNO

1. Revisión de hardware.
2. Verificación de respaldos y logs.
3. Actualización de software y parches de seguridad

Servidor ORFEO

1. Revisión de hardware.
2. Optimización del sistema operativo y servicios.
3. Mantenimiento de base de datos PostgreSQL: vacuum, reindex, estadísticas y eliminación de archivos temporales.
4. Pruebas de integridad de la aplicación Orfeo.

Videobeam

1. Limpieza de filtros y lentes.
2. Verificación de lámpara y horas de uso.
3. Pruebas de proyección y ajustes de calibración.

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

4. Actualización y/o realización de hojas de vida.

Servicio de Backup en la Nube (Cloud Backup 1TB)

1. Configuración de servicio anual de copias de seguridad en la nube.
2. Copias automatizadas de datos y aplicaciones de servidores y equipos.
3. Alojamiento en servidor remoto seguro, garantizando disponibilidad 24/7.
4. Portal de gestión centralizado para:
5. Supervisión y administración de backups.
6. Restauración de copias.
7. Creación de usuarios con cuotas de espacio.
8. Compatibilidad con Windows, macOS, Linux, VMware y Proxmox.
9. Usuarios ilimitados. (58)
10. Servicio de backup en la nube: 24/7 durante el año

En caso de requerirse intervenciones de mantenimiento correctivo, estas se limitarán a la sustitución o ajuste de componentes de bajo valor o bajo impacto funcional, tales como conectores, cables, periféricos menores, ventiladores, módulos de memoria o partes equivalentes.

Las reparaciones mayores, que impliquen el reemplazo de componentes de alto costo o de carácter crítico, como tarjetas madre, fuentes de poder, discos duros, monitores, paneles, cabezales de impresión u otros elementos principales del equipo— no se incluyen dentro del alcance del objeto y deberán ser objeto de una evaluación técnica y cotización independiente, previa autorización de la entidad quien realizara la revisión de la viabilidad del componente.

Los equipos de reciente adquisición o en periodo de garantía vigente serán objeto únicamente de mantenimiento preventivo, orientado a la limpieza, verificación y optimización del rendimiento, sin realizar intervenciones físicas que puedan alterar o comprometer las condiciones de garantía del fabricante o proveedor.

Cualquier requerimiento de mantenimiento correctivo o apertura del equipo deberá autorizarse y coordinarse previamente con la entidad, la cual gestionará el trámite correspondiente ante el centro de servicio autorizado, conforme a las políticas de soporte del fabricante, con el fin de preservar la validez de la garantía.

9.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y se le dé inicio al contrato a través de la plataforma del SECOP II ***hasta el día 26 de diciembre de 2025*** y la vigencia del contrato no podrá exceder al 31 de diciembre del 2025.

9.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

El valor estimado para el contrato será la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000) incluido todos los impuestos, costos directos e indirectos generados con ocasión a la ejecución del contrato.

El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo – IMETY, estableció el valor del presupuesto oficial, mediante la realización de un estudio de mercado soportado por cotizaciones, las cuales forman parte integral del presente estudio previo y que reposan en el expediente de la presente contratación.

9.5 Forma de pago

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

El INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY cancelara el valor del contrato, mediante dos (02) actas parciales, según las actividades ejecutadas de conformidad con la programación, cada uno de los pagos se realizará previa presentación de informe de contratista y el informe de ejecución firmado por el supervisor, soportado con la factura electrónica, la certificación de cumplimiento de aportes a pagos de seguridad social y parafiscales.

Para el pago deberá presentar Informe de gestión o Actividades en el cual se realice la descripción detallada de los mantenimientos realizados, la certificación del Supervisor del Contrato que se ha dado cabal cumplimiento al objeto contractual y acreditar con los documentos correspondientes (certificación de cumplimiento de pagos a seguridad social y parafiscales) dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007 cada mes, y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen, so pena de que el pagador de la entidad retenga el pago de la mensualidad correspondiente al CONTRATISTA dando aplicación al PARÁGRAFO 1° DEL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007.

9.6 **Lugar de ejecución del contrato**

La ejecución del contrato será, en las instalaciones del IMETY, en el municipio de Yumbo, del Departamento del Valle del Cauca.

9.7 Obligaciones específicas del contratista

En cumplimiento del objeto del presente contrato, El Contratista, se obliga para con el IMETY a realizar las siguientes actividades:

1. Realizar dos mantenimientos preventivos y correctivos a todo costo de los equipos que se encuentran estipulados en el inventario de hardware de la entidad descrito en las especificaciones técnicas.
2. El contratista deberá presentar a satisfacción del supervisor del contrato, la entrega de conformidad con las especificaciones y condiciones técnicas del bien requerido
3. El contratista deberá suministrar, sin costo adicional para la entidad, los elementos necesarios, para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo.
4. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos con las recomendaciones, manuales y procedimientos establecidos, compatibles con el fabricante de los equipos.
5. Los repuestos son susceptibles de daño y desgaste, se requerirán de acuerdo con las necesidades y el diagnóstico efectuado por el contratista. El contratista informará al supervisor el estado general de los equipos y sus componentes, de hacerse necesario el cambio, deberán presentar certificación con el fin de adelantar el trámite tendiente a dar de baja el mismo. Si los repuestos son de tipo importación, definir tiempo de entrega de los mismos.
6. Prestar el servicio en el lugar donde se encuentra ubicados los bienes, salvo que sea necesario el traslado a los centros de servicios para hacer la reparación, caso en el cual este correrá por cuenta y riesgo del contratista y devolver instalado y en perfectas condiciones de funcionamiento en un plazo máximo de treinta (30) días calendario. En el evento de no poder reparar, se deberá expedir una certificación del daño que justifique la NO reparación y este se hará previa autorización del supervisor del contrato.
7. Realizar la respectiva hoja de vida de cada uno de los equipos de cómputo en el formato establecido por la entidad.
8. Cumplir con los demás compromisos que se deriven de la contratación y las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato

9.8 Obligaciones generales del contratista

1. Acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el supervisor del contrato formule para

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

la correcta ejecución del contrato.

2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los estudios previos e invitación publica, incluyendo anexos técnicos.
3. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones; efectuar los aportes a la caja de compensación familiar respectiva, Riesgos Laborales y aportes parafiscales al SENA e ICBF, según corresponda:

a. Persona Jurídica: De conformidad con el artículo 50 de la enunciada Ley, deberá presentar certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses.
b. El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

4. Presentar oportunamente la factura cuando a ello haya lugar, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del supervisor del contrato sobre su correcta ejecución.

5. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de la ejecución del contrato, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio, sin previa autorización del El INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la ejecución del mismo.

7. Preservar durante la ejecución del contrato y hasta tanto se encuentren vigentes las garantías constituidas.

8. Actuar con suma diligencia en la ejecución del contrato.

9. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato dentro de un término no superior a tres (03) días hábiles después de la comunicación de aceptación de la propuesta.

10. El contratista mantendrá libre al INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual.

11. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta.

12. Proveer todos los costos que le generen la ejecución del contrato.

13. En caso que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

obligaciones adquiridas en este contrato, el El INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY,
podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

14. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del El INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE YUMBO – IMETY.

14. Reportar al instituto la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.

15. Ejecutar el contrato pactado con responsabilidad e idoneidad.

16. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

9.9 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

La modalidad de contratación en consideración a la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía de este, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de MINÍMA CUANTÍA, según los previsto Articulo 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 2 del decreto 1860 de 2021, las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de contratación de la Administración Pública, (ley 80 de 1993 articulo 30, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 0019 de 2012, decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021) y demás normas que los adicionen o modifiquen.

En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidas a la jurisdicción de lo contencioso Administrativo. Así mismo, sean aplicables a la invitación publica y sus anexos, sus adendas y el contrato que se derive del presente proceso de selección.

No se exigirá clasificación ni calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

por el artículo 221 del Decreto 019 de 2017.

10.1 Tipo de propuesta técnica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique: **No Aplica.**

- Propuesta técnica simplificada (PTS) _____
- Propuesta técnica detallada (PTD) _____
- Conformación lista corta _____
- Conformación lista multiusos _____

10.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple*". En caso contrario, se evaluará como "*no cumple*".

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la Invitación Pública.

12. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación pública:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluida la causal prevista la Invitación pública.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad deberá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

12.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo - IMETY en el Anexo correspondiente “Carta de presentación de la propuesta” y los requisitos establecidos en la invitación pública.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido y/o facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder especial autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el concurso de méritos y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

12.1.2 Existencia Y Representación Legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

12.1.2.1 Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

12.1.2.2 Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de modificarse la fecha de cierre de la selección, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la invitación pública, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

12.1.2.3 Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

12.1.3 Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales

12.1.3.1 Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

12.1.3.2 Personas Naturales

El proponente, persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30)

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

12.1.3.3 Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

12.2 EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

i) La presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes y;
ii) Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numera.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

GENERAL	La experiencia general del proponente se verificará con dos (02) contratos, las cuales su objeto y/o actividades estén relacionadas con el manteamiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras, los cuales deberán estar terminado y liquidados.
CUANTIA	Cuya cuantía, de cada contrato a acreditar debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial o su equivalente en SMLMV.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante. El hecho de que el proponente no aporte el “Formato 3 - Experiencia” en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. La subsanación de este requisito podrá realizarse en los términos del numeral 1.6.

B. El proponente podrá acreditar la experiencia general con mínimo un contrato.

C. El contrato acreditado debe haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

D. Si el proponente relaciona o anexa más de un contrato en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta en el orden el primer contrato reportado.

E. Tratándose de proponentes plurales el proponente que acredite la experiencia no podrá

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

tener un porcentaje de participación menor del cincuenta por ciento (50%) dentro de la conformación del mismo.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado del porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de liquidación.

b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

f. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

g. Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

NOTA 1: El Comité Asesor Evaluador dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas inconsistencias que se logren evidenciar y que desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes, el comité asesor evaluador deberá solicitar los debidos documentos que considere pertinentes para verificar y validar la información aportada.

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

12.3 CAPACIDAD TÉCNICA

La entidad ha establecido un personal mínimo requerido, el proponente deberá entregar carta de compromiso suscrita por el representante legal o la personal natural, donde se comprometa bajo la gravedad de juramento contar con el equipo mínimo, este personal debe cumplir con los siguientes requerimientos como mínimo y los demás que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, a continuación, se establecen los perfiles de cada uno de los miembros

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

del equipo mínimo de trabajo

CARGO	CANT	% DEDICACIÓN	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Coordinador	1	100%	Profesional universitario en el área de Ingeniería en Sistemas	Experiencia General mínima de cinco (5) años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y acreditar mínimo dos contratos donde se acredite la ejecución de actividades o cargos relacionados en administración de servidores y base de datos PostgreSQL
Técnico	2	100%	Técnico o tecnólogo en sistemas.	Experiencia mínima de un (1) año en cargos como auxiliar o técnico en sistemas.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.7 y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 numeral 5, que fue modificado
por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

Si hay empate, la entidad debe aplicar los criterios de desempate. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

NOTA: La evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

13.1 OFERTA ECONOMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

establecidos por las diferentes autoridades.
Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos, de lo contrario será rechazada:

El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.

El proponente deberá aportar el complemento de la oferta económica, con el detalle de cada uno de los ítems que la conforman, el proponente no podrá modificar las descripciones, unidades de medida y cantidades, so pena de RECHAZO de la oferta.

Todos los ítems deberán ser ofertados, en el caso de que un ítem sea diligenciado con valor cero (0) se entenderá como no ofertado y la entidad procederá a RECHAZAR LA OFERTA.

Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.

NOTA 1: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato.

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta el mínimo valor aceptado configurado en la plataforma del SECOP II, toda vez que los valores que estén por debajo del mismo serán considerados artificialmente bajos se dará el tratamiento que indica la guía de manejo del precio artificialmente bajo emitida por Colombia compra eficiente.

14. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad realizó la tipificación. Estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el correcto desarrollo de la presente contratación, la cual se adjunta al presente estudio en matriz adjunta.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad la cual requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento	10%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas
Pago de salarios y prestaciones salariales	5%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad de servicio	10%	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El Contratista deberá mantener indemne al Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de este, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente a Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY.

16. ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS

APROBADOS				ACTUALIZADOS			
SI	NO	No Aplica	**X**	SI	NO	No Aplica	**X**

Listado de Documentos Aportados con el presente Proceso: No Aplica.

17. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No Aplica.

18. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

19. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

No Aplica.

20. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional.

En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Yumbo, a los quince (15) días del mes de octubre de 2025,

Equipo estructurador,

Original firmado

Firma Rol Técnico
Nombre: RUBEN DARIO BARRETO
Cargo: Contratista

original firmado

Rol Jurídico
Nombre: YOHANA DELGADO GUZMÁN
Cargo: Abogada contratista

Original firmado

Firma Rol Financiero
Nombre: YUDY FERNANDA PUNGO
Cargo: Contratista

original firmado

Firma Rol Técnico
Nombre: CARLOS EDWIN PIEDRAHITA
Cargo: Contratista

Elaboró: Yohana Delgado – Abogada Contratista.
Revisó: Yohana Delgado – Abogado Contratista.
Aprobó: Jaime Sánchez Lenis - Director

Este documento es del Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de Yumbo IMETY. Está prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Director.