ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACION REGIMEN ESPECIAL LEY 715 DE 2001

1.- JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE ADQUIRIR EL BIEN O SERVICIO Y MODALIDAD DE SELECCION.

A-JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Considerando lo establecido en la ley 715 de 2001, el decreto 1075 de 2015, se analiza la conveniencia de suscribir el presente contrato, para el cumplimiento de los fines de la Institución Educativa.

De acuerdo a lo consagrado en el artículo 95 de la ley 1474 de 2011, "En aquellos eventos en que el régimen de la ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993"

De conformidad con el párrafo anterior la selección objetiva es aquella en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Por lo tanto se entiende por ley que el ofrecimiento más favorable, es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o términos de referencia o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa o para el caso que nos ocupa Régimen especial de contratación, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos; como la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa, menores precios ofertados o bien el interés general sobre el particular, resultante de la función administrativa pública.

Lo anterior teniendo en cuenta que los principios consagrados en el artículo 209 de la constitución política, y los atenientes a la contratación pública en particular, son desarrollados de diferente forma en los respectivos regímenes contractuales. Incluso en el marco de la ley 80 de 1993, dicho desarrollo varía dependiendo de si debe realizarse licitación pública o si es posible optar por la contratación directa (CSJ, radicado. 46037).

Cuando los contratos están regidos por el código civil, lo que no implica que estén al margen de los principios constitucionales y legales atrás referidos, el desarrollo de estos –los principios- debe hacerse en los respectivos manuales de contratación. No en vano el legislador, en el artículo 13 de la ley 715 de 2001, reglamentado por el artículo 2316317 del decreto 1075 de 2015, estableció que todos los actos y contratos que tengan por objeto bienes y obligaciones a cargo del Fondo de servicios educativos "se harán con el propósito fundamental de proteger los derechos de los niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso delos recursos públicos" dispuso que estos deberán entre otras cosas "Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo"

B-JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE ADQUIRIR EL BIEN Y/O SERVICIO:

La Institución Educativa, debe procurar el adecuado funcionamiento de sus equipos, y ofrecer los servicios dotacionales de manera continua a sus funcionarios, estudiantes y comunidad educativa en general, de esta manera es habitual que se presenten deterioros por el paso del tiempo,

Powered by CamScanner

teniendo en cuenta el uso permanente que se realiza en los equipos como impresoras, computadores de oficina, portátiles para uso pedagógico y ventiladores de la Institución.

Que la prestación de servicios objeto del presente proceso están autorizados por los fondos de servicios educativos según lo establecido en el Artículo 2.3.1.6.3.11. del decreto 1075 de 2015 sobre la Utilización de los recursos, especialmente el ítem 2:" Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios... " y el numeral 4 "Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para establecimiento educativo"

Para la adquisición de estos bienes y servicios se celebrarán los contratos atendiendo la disponibilidad de recursos y el Flujo de caja para la vigencia de 2025, en cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 2.3.1.6.3.10. y 2.3.1.6.14 del decreto 1075 de 2015 y guía 20 del Ministerio De Educación Nacional.

Esta contratación le permitirá a la Institución contar con ambientes más seguros que conllevan a la apropiación, sentido de pertenencia y así ofrecer un mejor servicio a la comunidad educativa.

Por la razón expuesta y dando aplicación al Manual de contratación interno, verificando que el gasto se encuentra planeado y aprobado en el presupuesto y plan anual de adquisiciones para la actual vigencia, deberá procederse a ejecutar los recursos necesarios para adquirir este compromiso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y VENTILADORES Y SUMINISTRO REPUESTOS IMPRESORA KYOSERA PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA EMPRESARIAL MAXIMILIANO NEIRA LAMUS
PLAZO DE EJECUCION :	10 DIAS CALENDARIO a partir de la firma del acta de inicio.
LUGAR DE EJECUCION	Institución Educativa Técnica Empresarial Maximiliano Neira Lamus ubicada en la manzana 25 barrio Protecho B y oficina de la contratista
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA Y PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE CONTRATACION	REGIMEN ESPECIAL-LEY 715 DE 2001-PROCEDIMIENTO MANUAL DE CONTRATACION DE LA ENTIDAD APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO
CLASIFICACION EN EL SISTEMA UNSPSC:	81112300 Mantenimiento y Soporte de Hardware de computador 81112306 Mantenimiento Impresoras 81111200 Mantenimiento y Soporte de Softwar 73152103 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina 44103103 Toner para Impresora

Powered by CamScanner

2.2. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el señor CLARA CECILIA GONZALEZ SALAZAR identificada con C.C.No. 28.928.325 docente de sistemas, quien actuará como supervisor de la Institución y será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente EL CONTRATISTA, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1 REQUERIMIENTOS TÈCNICOS

ITEM	DETALLE	CTD.	U/MED
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO COMPUTADORES SALA DE SISTEMAS LIMPIEZA GENERAL INTERNA Y EXTERNA REVISIÓN LÓGICA DE LOS DISCOS DUROS, EFECTUANDO UN ANÁLISIS DEL SISTEMA PARA DETECTAR FALLAS	30	UNID
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO COMPUTADORES AREA ADMINISTRATIVA LIMPIEZA GENERAL INTERNA Y EXTERNA REVISIÓN LÓGICA DE LOS DISCOS DUROS, EFECTUANDO UN ANÁLISIS DEL SISTEMA PARA DETECTAR FALLAS	6	UNID
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A IMPRESORAS LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA LUBRICACIÓN Y AJUSTE	2	UNID
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VENTILADORES EXISTENTES A TODO COSTO	28	UNID
5	CARTUCHO DE TÓNER KYOCERA TK-3182 ECOSYS P3055DN RENDIMIENTO DE 21000 PÁGINAS NEGRO ORIGINAL	1	UNID
6	RODILLO FUSOR COMPATIBLE KYOCERA RICOH M3655	1	UNID
7	CUCHILLA PARA IMPRESORA COMPATIBLE KYOCERA M3655	1	UNID
8	KYOSERA GOMAS ALIMENTATION KYOCERA M3655	1	UNID
9	MANTEMINIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO IMPRESORA MULTIFUNCIONAL KYOCERA M36551DN	1	UNID

CONDICIONES SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS:

1-PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN: Limpieza de la parte interna del equipo, retirando polvo o elementos extraños a través de una sopladora, Limpieza de la parte externa, limpiando con liquido especial el teclado, mouse, monitor y carcasa, Eliminar archivos temporales en el disco duro, limpieza de conectores y tarjetas con liquido limpia-contactos, configuración general del bios y sistema operativo, desfragmentación del disco, revisión física del equipo y revisión del software, instalación y configuración de piezas y partes, instalación y actualización de programas e información solicitada por la institución educativa, chequeo de alimentación de voltaje, limpieza de los contactos de las tarjetas, revisión por sulfataciones, oxidaciones y demás; revisión por virus y sectores defectuosos del disco duro, optimización del uso de la memoria, corrección de la configuración del equipo y recuperación de información.

2. DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Reportar y/o realizar en las hojas de vida de los equipos los mantenimientos preventivos y correctivos, incluyendo el cambio de partes afectadas y En caso de presentar algún equipo daño irreparable, el contratista debe emitir en forma escrita el concepto técnico detallado sobre el estado, ubicación, su número de serial y placa de inventario.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE SOFTWARE BÁSICO, DEPURACIÓN DE ARCHIVOS MALICIOSOS, NO INCLUYE PARTES) DE COMPUTADORES PORTÁTILES Así:

1. Limpieza de la parte interna del equipo, retirando polvo ó elementos extraños a través de una sopladora, Limpieza de la parte externa, limpiando con liquido especial la carcasa y la pantalla,

Powered by CamScanner

Revisión operacional de Hardware y software de los equipos Reactivación de Windows y Office, comunicando el procedimiento realizado, registro fotográfico y su estado final.
REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS ASÍ:
2. Limpieza general, de las partes externas con liquido desengrasante, silicona.
3. Limpieza General Partes internas (Hardware) utilizando soplador de aire y las tarjetas con limpiador electrónico.
REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADORES ASÍ:
4. Limpieza general, de las partes externas con liquido desengrasante, silicona.
5. Revisión de las conexiones eléctricas.
6. Reportar en las hojas de vida de los equipos los mantenimientos preventivos y correctivos, En caso de presentar algún equipo daño irreparable, el contratista debe emitir en forma escrita el concepto técnico detallado sobre el estado, ubicación, su número de serial y placa de inventario.
7. Garantizar la calidad de los repuestos a proveer.
8. Atender las observaciones o requerimientos que le formule LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto. Adicional a lo anterior para efectos del seguimiento al cumplimiento del contrato, el contratista se obliga a entregar un informe de actividades que incluya registro fotográfico de las actividades realizadas.
9. Garantizar la protección de datos y de la información entregada y requerida para la ejecución de contrato.
10. 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 INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
11. Realizar visitas técnicas Post- mantenimiento hasta (3) Tres Meses más, para revisión de posibles fallas en los Equipos contratados.
12. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
13. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
14. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
15. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
16. Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
17. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
18. Suministrar toda la información requerida por el supervisor en cumplimiento de sus funciones se seguimiento al cumplimiento del presente contrato.
19. Cumplir con lo ordenado en la resolución No 1000-0026 del 10 de enero de 2018, por medio del cual se estableció el código de integridad y buen gobierno de la Alcaldía Municipal de Ibagué, el cual tiene como objetivo lograr una gestión integral, eficiente y transparente, cumpliendo con cada uno de los valores establecidos, respetando las normas que rigen a los servidores públicos en función de la garantía de los derechos de los ciudadanos
20. El Proponente se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente definidos en la Resolución 0312 del año 2019, Resolución No 666 de 2020 y Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente de Colombia compra eficiente.
21. Las demás que surjan de la naturaleza del Contrato.

Powered by CamScanner

3.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la experiencia de acuerdo a la siguiente información:

1-Copia de contratos y/o certificaciones

REQUISITO HABILITANTE CAPACIDAD TÉCNICA	REQUERIMIENTO-	VERIFICACIÓN
OBJETO	Mantenimiento de Equipos	En la copia de uno o más contratos y certificaciones aportadas por el oferente se evaluará que dentro del objeto y/o obligaciones se encuentren los requerimientos.
CUANTÍA EN SMMLV	> ó = a 5 SMMLV	En la copia de un contrato y certificación aportada por el oferente se evaluará que la cuantía contratada, ejecutada y liquidada haya sido por el monto igual o superior al requerimiento

LA CERTIFICACION DEBE CONTENER:
Nombre o razón social del contratante
Nombre o razón social del contratista
Fecha de iniciación del contrato
Fecha de terminación del contrato
Objeto
Valor del contrato y sus adicionales si hubo lugar.
Obligaciones del contratista.
En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA EMPRESARIAL MAXIMILIANO NEIRA LAMUS cuenta con un presupuesto total para la ejecución del contrato de hasta la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($4.263.629,00) MCTE** monto que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve. Para atender el presente compromiso, se cuenta con el certificado presupuestal 66 expedido el 24 de noviembre de 2025, expedido por el pagador de la institución por los rubros 2.1.2.02.01.003.02 INSUMOS Y MATERIALES PARA FUNCIONAMIENTO-CONPES 2.1.2.02.01.003.03 INSUMOS Y MATERIALES PARA FUNCIONAMIENTO- MUNICIPIO 2.1.2.02.01.003.33 INSUMOS Y MATERIALES PARA FUNCIONAMIENTO- RB PROPIOS 2.1.2.02.02.008.05.03 MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO –MUNICIPIO.

4.1 CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS:

DETALLE	CONCEPTO	BASE	PORCENTAJE	APLICACIÓN
R. IMPUESTO DE RENTA	RETENCION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LOS POCENTAJES FIJADO POR LA DIAN	EN EL PAGO
R. INDUSTRIA Y COMECIO	RETENCION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD REGISTRADA EN EL RUT Y TARIFAS DEL ACUERDO CONSEJO MPAL PARA RETEICA	EN EL PAGO
PRODEPORTE	CONTRIBUCION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	2%	EN EL PAGO
SOBRETASA BOMBERIL	CONTRIBUCION	VALOR DEL RETEICA	6%	EN EL PAGO

Powered by CamScanner

DETALLE	CONCEPTO	BASE	PORCENTAJE	APLICACIÓN
ESTAMPILLA PROANCIANO	CONTRIBUCION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	2%	EN EL PAGO
ESTAMPILLA PROCULTURA	CONTRIBUCION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	1.5%	EN EL PAGO
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD DEL TOLIMA	CONTRIBUCION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NO APLICA	EN EL PAGO
SEGURIDAD CIUDADANA	IMPUESTO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NO APLICA	EN EL PAGO
FONDO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-SENA	CONTRIBUCION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NO APLICA	EN EL PAGO

4.2. FORMA DE PAGO

La Institución cancelará al Contratista el valor del presente Contrato, mediante un pago total, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del Supervisor designado.
Para el pago el contratista debe acreditar el cumplimiento del pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. A la oficina de pagaduría deberá allegarse todos los documentos y soportes generados durante la ejecución y entrega del servicio como: Registro fotográfico documentos de soporte de cumplimiento del pago de aportes y parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el art. 23 de la ley 1150 de 2007 y Si el futuro contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica la cual será validada previamente en la plataforma de la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Bajo ninguna circunstancia se realizarán anticipos o pago anticipado

5. REQUISITOS HABILITANTES PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS

5.1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Según modelo que figura en el formato ANEXO 1 Y 3, debidamente firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal; o por la persona facultada para ello mediante poder que lo faculte de formar expresa de actuar en nombre y representación del mismo.
En la carta de presentación deberá indicarse la calidad en la cual se está actuando para presentar la propuesta, si es a nombre propio, si actúa como agente comercial (Deberá acreditarlo de conformidad con lo previsto en Código de Comercio Colombiano), o si es como representante o apoderado (Deberá acreditarlo de conformidad con el artículo 837 del Código de Comercio Colombiano).

5.2- CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

El oferente debe aportar el certificado de registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha establecida para el cierre y entrega de propuestas, en donde se evidencie que su objeto social está relacionado con el objeto del

Powered by CamScanner

contrato a celebrarse, así como las facultades del representante legal para poder contratar. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. Este requisito no será obligatorio para el proponente que cumpla con la idoneidad en el ejercicio profesional de la ingeniería civil o arquitectura, maestro de obra o profesiones afines.

5.3- CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDES:

Declaración de la persona natural o jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. ANEXO 5

5.4- VERIFICACION DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se requiere verificar el certificado del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de ésta y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes legales.

5.5- VERIFICACION DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se requiere verificar el certificado del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de ésta y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes legales.

5.6- VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

Consulta de antecedentes judiciales generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia, de conformidad con el artículo 94 del decreto 019 de 2012 y artículo 10 de la ley 1581 de 2012, de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

5.7- COPIA DE LA CÉDULA:

Presentar la copia de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009, que deberá ser clara y legible en las dos caras, cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.

5.8- SITUACIÓN MILITAR:

Se verificara este requisito en la página web dirección: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation, en caso de tratarse de persona natural (Hombres menores de 50 años), cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar la libreta militar del representante legal. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, con el fin de determinar la situación militar, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995.

5.9- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado, debidamente suscrito por el Representante Legal y la declaración de la persona natural o jurídica, que se entenderá bajo la gravedad de juramento, no estar inmersa en algún tipo de lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas, que los recursos que conforman su patrimonio y que se empleará

Powered by CamScanner

para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006. ANEXO 4

5.10- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado el ANEXO 2 de la invitación donde acredite estar activo en lo relativo al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda o persona natural.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

Para acreditar dicho requisito, deberá presentar además de lo indicado anteriormente, la última planilla de pago realizada al momento del cierre y entrega de ofertas.

5.11- REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

Copia del RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Actividad comercial relacionada con el objeto del contrato. Generado durante la actual vigencia.

5.12- COPIA DEL ACUERDO PARA CONFORMACION DEL PROPONENTE PLURAL.

Si el Proponente es plural, debe presentar la copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

5.13- REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS E INHABILIDADES DE QUE TRATA LA LEY 1918 de 2018

Se verificará los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, generados en el portal web de la Policía Nacional de Colombia.

El Proponente debe presentar Autorización para consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio De Defensa-Policía Nacional De Colombia, en los términos señalados en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019. Persona Natural ó Representante legal o cada uno de los miembros del Proponente plural. ANEXO 6

5.14- FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA FORMATO DAFP. (Para personas naturales y jurídicas)

5.15 - CERTIFICADO DE NO REGISTRO EN EL REDAM

6. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Analizados los valores definidos para los acuerdos comerciales que aplican o incluyen a la entidad estatal, se verifica que el presupuesto estimado para el proceso de contratación es inferior, en consecuencia, el proceso de contratación no está sujeto a los Acuerdos Comerciales, vigentes en Colombia, ni a La Decisión 439 del 11 de junio de 1998 "Marco General de Principios y Normas para la Liberalización del Comercio de Servicios en la Comunidad Andina"

7. ESTIMACION DE RIESGOS Y GARANTIAS

Con respecto a los riesgos asignados al contratista y teniendo en cuenta que el pago se ha previsto en forma total una vez recibidos lo bienes a entera satisfacción, se establece que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, se relacionan con el cumplimiento de las especificaciones de los servicios, retraso o limitaciones con la activación del servicio, establecidos

Powered by CamScanner

en el objeto contractual y se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de las condiciones establecidas en el contrato, realizado por parte del supervisor designado.
En estos casos se puede prescindir de la solicitud de las garantías de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Fecha: 24 días del mes de noviembre de 2025

JAIME AMAYA VASQUEZ
Rector

Elaboro: Emperatriz S.

Powered by CamScanner