ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SELECCIÓN DE RÉGIMEN ESPECIAL

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad a lo establecido en la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 la Institución Educativa Distrital – IED, en fundamento de los principios de la Función Administrativa y según el Acuerdo No. 14 del 31 de octubre de 2025, se aprobó el Presupuesto del Colegio José Manuel Restrepo IED para la Vigencia 2026. Dichos recursos están dirigidos especialmente para satisfacer las necesidades que surjan para el desarrollo del Plan Operativo y el Plan Educativo Institucional, beneficiando así a la comunidad educativa en especial a los estudiantes. Por lo cual para el año 2026 para el apoyo en la administración de la gestión convivencial y comunicación institucional con acudientes y estudiantes, es necesario contar con un proveedor que suministre el servicio de alojamiento web de contenidos, aplicativo / hosting que incluya la generación de agenda, observador con firma digital, de manera virtual, módulos complementarios, para cumplir con los requerimientos de la IED y con el PEI.

La continuidad de los procesos Internos y Administrativos de la Entidad, permiten afianzar una labor, que se ha desarrollado bajo parámetros de eficiencia y efectividad, es por lo anterior que se presenta a continuación los fundamentos de una contratación que permitirá responder ante los requerimientos de la misma con el fin de realizar una gestión pertinente, evitando la interrupción de las actividades educativas del Colegio y garantizando el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes.

El Colegio José Manuel Restrepo IED es una entidad de orden oficial supervisada y administrada por la Secretaría Educación del Distrito, con autonomía administrativa, reconocida oficialmente mediante las Resolución No. 160018 del 18 de septiembre del 2015, NIT 860.532.342-7, código DANE: 111001045535, con el fin de prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar educación básica primaria educación básica secundaria y educación media, brindando el derecho a la educación de manera abierta e incluyente.

El Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No. 1075 de 26 de mayo de 2015, en el artículo 2.3.1.6.3.2 define los Fondos de Servicios educativos como cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos para la adecuada administración sus ingresos y atender sus gastos funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

(Decreto 4791 de 2008, artículo 2°). Artículo 2.3.1.6.3.3. Administración del Fondo de Servicios Educativos. El rector o director rural en coordinación con el Consejo Directivo del

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

establecimiento educativo estatal administra el Fondo de Servicios Educativos de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y la presente Sección. Parágrafo. Se entiende por administrar el Fondo de Servicios Educativos las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo.

En virtud de las previsiones anteriores y su Proyecto Educativo Institucional – PEI, la IED La Entidad requiere garantizar la correcta operación, actualización normativa y soporte técnico de los sistemas de información que soportan la gestión presupuestal y la administración de inventarios institucionales durante la vigencia 2026.

El Aplicativo Presupuestal permite la elaboración, ejecución, seguimiento y control del presupuesto institucional, así como la generación de informes requeridos por los entes de control y supervisión tales como la Secretaría de Educación Distrital (SED), Secretaría de Hacienda Distrital (SHD), DIAN, Contraloría y Ministerio de Educación Nacional (MEN). La actualización permanente del sistema es indispensable para asegurar el cumplimiento de la normatividad tributaria, contable y presupuestal vigente.

De igual manera, el Software de Almacén en la nube soporta los procesos de registro, control, entradas, salidas, reclasificación y reporte de inventarios. Es necesario garantizar su actualización conforme a los nuevos formatos requeridos por la SED y las disposiciones normativas recientes que impactan la gestión de bienes.

En consecuencia, se hace necesario contratar la actualización, mantenimiento, soporte técnico y acompañamiento funcional de ambos aplicativos durante la vigencia 2026, asegurando su continuidad, disponibilidad y adecuación normativa

El presente proceso se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR.

Contratar la implementación, actualización y puesta en funcionamiento de los sistemas de Software presupuestal, tesorería y de gestión de almacén para el colegio José Manuel Restrepo IED, con el propósito de optimizar la eficiencia, oportunidad y precisión en la generación de reportes e informes financieros, fortalecer los procesos contractuales de la dependencia de tesorería y garantizar una gestión integral y efectiva del almacén que respalde adecuadamente las operaciones institucionales, asegurando la continuidad y mejora de los procesos internos mediante el uso de herramientas tecnológicas actualizadas.

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato comprende la actualización del aplicativo presupuestal y de tesorería (software de escritorio) y software de almacén (software en la nube), parametrización, migración y validación de datos, generación de reportes oficiales, capacitación a los usuarios designados, soporte técnico de acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, correcto funcionamiento y la actualización permanente del sistema conforme a la normatividad tributaria, presupuestal y legal vigente, asegurando la continuidad de los procesos presupuestales y de gestión de inventarios de la institución educativa para la vigencia 2026.

3. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

El bien objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

El Colegio José Manuel Restrepo IED en el siguiente cuadro indica los códigos del clasificador UNSPSC que dan lugar a la contratación de esta necesidad, que deben cumplir los interesados en participar en el proceso, hasta el tercer nivel:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
1	81000000	81110000	81112200	Mantenimiento y soporte de software.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el anexo técnico que hace parte integral del presente estudio previo.

- Anexo técnico: Especificaciones y características de los elementos requeridos.

5. ESPECIFICACIONES MEDIO-AMBIENTALES

El proponente deberá tener en cuenta la Guía de Manejo Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente. Así mismo, deberá tener en cuenta los lineamientos técnico- ambientales para las actividades a realizar durante la ejecución del objeto del contrato y atender los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios, así como las metas de Política Ambiental de la República de Colombia establecidas en la legislación nacional vigentes. Siendo responsable por el cumplimiento de la normatividad.

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que tiene a su cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Manual de Contratación de la IED le corresponde al contratista:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, pliego de condiciones y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forman parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera.
4. Constituir a favor de la Secretaría de Educación Distrital – Colegio José Manuel Restrepo IED, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las respectivas garantías para amparar los riesgos y avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de el mismo, en los casos que aplique; deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a las suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la IED, en los casos que aplique.
5. Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la IED les imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamiento que pudieran presentarse. Así mismo, realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen o llegaren a causarse con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
8. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal o Contador, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o copia de la planilla de pago en caso de las personas naturales que certifiquen el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Protección social (Subsistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y demás aportes a que hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
9. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la IED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
11. Reportar al Supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. y realizar la entrega de los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
12. Atender las observaciones, requerimientos, solicitudes y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le formule la IED a través del supervisor y realizar los ajustes a que haya lugar, para una correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
13. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
14. Respetar las políticas medioambientales de la IED, normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la IED por el incumplimiento del contrato.
17. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual, durante la ejecución del contrato
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
19. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
20. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

21. Mantener a la IED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el Contratista debe Velar porque la IED se mantenga indemne de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la IED, ocasionados por EL CONTRATISTA o de terceras personas, subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
22. Dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado colombiano y de la IED para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la IED, durante el desarrollo del Contrato, su culminación y después de su ejecución. Así como abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como actos de corrupción o delitos de conformidad con la normatividad vigente.
23. Aportar los documentos que den cuenta de la celebración, ejecución y liquidación del contrato oportunamente, para cumplir con la publicidad en la página del SECOP II, según corresponda.
24. Mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
25. Garantizar que ninguna de las condiciones establecidas, genere costos adicionales al Colegio.
26. Entregar oportunamente la información requerida por el Colegio y también la información necesaria para registrar al proveedor en sus sistemas de pagos.
27. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la IED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
28. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la IED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.
29. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

30. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.
31. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y demás aportes a que hubiese lugar y que establezcan las leyes colombianas, igualmente debe asumir los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje, soporte y movimiento de personal.
32. Dar estricto cumplimiento a los términos y condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la IED y con fundamento en los respectivos soportes y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
33. Anexar con la presentación de la propuesta, el recibo de pago de la póliza correspondiente (si hubiere lugar).
34. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar los servicios objeto del contrato en las cantidades y especificaciones descritas dentro de los plazos señalados en el contrato.
2. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes y/o servicios suministrados o prestados.
3. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución de el mismo.
4. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, durante la ejecución del contrato
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de el mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.
6. Asumir los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje y demás erogaciones necesarias para el almacenamiento, transporte y entrega de los bienes o servicios solicitados.
7. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, las cosas o al medio ambiente y garantizar que así lo hagan los empleados en la ejecución del contrato.
8. Entregar un cronograma de ejecución acordado con el colegio para la prestación del servicio contratado, incluyendo todas y cada una de las actividades a realizar y darle cumplimiento estricto, horarios y días.
9. Responder los reclamos, consultas y/o solicitudes eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en los términos del contrato.
10. Es obligación especial del Contratista ejecutar sus actividades y/o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o e medio ambiente, ya que todos los costos que se

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, el Contratista tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control ambiental, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua. De no ser posible realizar la disposición final por parte del Contratista, ya que no cuenta con la capacidad operativa para hacerlo, deberá informar a la Institución con el fin de realizar la disposición final con empresas encargadas para tal fin.

11. Mantener la vigencia del precio unitario cotizado en la propuesta durante la ejecución del contrato.
12. Suministrar los elementos de protección y seguridad en el trabajo al personal que disponga para el desarrollo de las actividades a realizar en la ejecución del contrato.
13. Mantener las disponibilidades del servicio cuando le sea requerido y en las condiciones establecidas.
14. Capacitar a la IED (Administrativos) sobre el manejo del software instalado.
15. Soporte y Asistencia Técnica cuando sea requerida, durante la ejecución del contrato

8. OBLIGACIONES DE LA IED:

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista, si a ello hubiere lugar.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato y sus obligaciones.
3. Realizar los pagos oportunamente, previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
6. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.
7. Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato.
8. Suministrar al contratista la información, guías y herramientas necesarias para la exitosa ejecución del contrato.

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el ordenador del gasto o por quien éste designe, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y los aspectos especificos contenidos en el estudio previo y/o pliego de condiciones.

10. LUGAR DE EJECUCION

El contrato se desarrollará en la única sede del Colegio José Manuel Restrepo IED, Calle 2 Bis No. 56 A -37.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente contrato tendrá una duración de 15 días para la puesta en funcionamiento que inicia a partir del acta de inicio suscrita entre las partes, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y se extiende hasta el **31 de diciembre de 2026**, durante la cual el contratista deberá ejecutar integralmente todas las actividades contempladas en el objeto del contrato, incluyendo: actualización del aplicativo presupuestal y del software de almacén, instalación y configuración de nuevas versiones, parametrización conforme a normas vigentes, soporte técnico remoto y telefónico, capacitación a nuevos funcionarios, generación de informes oficiales y puesta en operación de los sistemas. Todas las entregas y servicios deberán cumplirse dentro de este periodo, asegurando la continuidad operativa y la conformidad con las especificaciones técnicas definidas

El acta de iniciación será suscrita entre el contratista y el supervisor que para tal fin asigne la Institución.

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

a) Perfeccionamiento del contrato, registro presupuestal, lo cual para todos los efectos constituyen el contrato.

b) Aprobación de la garantía entregada por el contratista, si a ello hubiere lugar.

c) La acreditación por el contratista de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud,

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte del contratista a la suscripción del acta de Inicio dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato o suscripción del acta de inicio, con cortes de entrega de acuerdo con el cronograma acordado entre la institución educativa y el contratista.

La IED no reconocerá valor alguno por los costos que haya incurrido el contratista, relacionados con la ejecución del contrato cuando éstos no estén conforme a este y se hayan generado con anterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

12. VALOR ESTIMADO PARA EL CONTRATO

El presupuesto para la presente contratación asciende a la suma de Dos millones ciento noventa y tres mil novecientos sesenta y siete pesos ($2.193.967.) M/cte., según Certificado de Disponibilidad Presupuestal, No. 03 del 26 de febrero de 2026

NOTA 1: El valor estimado del contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar. En tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este.

NOTA 2: La IED efectuará las retenciones que, en materia de impuestos, gravámenes, tasas contribuciones establezca la Ley.

13. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato será cancelado por la Institución Educativa Distrital en un (1) solo pago, previa verificación del cumplimiento total del objeto contractual, conforme a los requerimientos técnicos definidos por la IED y efectivamente entregados, implementados y puestos en funcionamiento por el contratista

El pago se efectuará dentro de los términos establecidos por la entidad, previa presentación de la factura o documento equivalente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, y demás documentos exigidos por la normatividad vigente.

El desembolso estará sujeto a la disponibilidad del PAC y a los procedimientos presupuestales internos de la Institución.

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

Dicho pago se realizará por medio de transferencia electrónica a la cuenta bancaria certificada por el contratista, si este no está registrado en el Portal Bancario del Colegio la transferencia se hará una vez quede registrado en la plataforma de este, esto se demora 10 (diez) días hábiles, previa presentación de los siguientes documentos:

a) Acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato y el comité de mantenimiento.

b) Presentación de Factura(s) o documento equivalente.

c) Pagos de SSG: Para las personas naturales deberá presentar planilla de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) del mes en el cual se ejecutó el Contrato, la cual deberá cumplir las previsiones legales de la Resolución 209 del 12 de febrero de 2020 de la UGPP "Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica." y demás disposiciones legales vigentes frente al tema.

d) Certificación bancaria a nombre del Contratista con expedición no mayor a tres (03) meses.

e) Documentos de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios actualizados.

f) Demás documentos de ley.

NOTA 1. En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la IED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la IED.

14. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios.

15. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se realiza en un proceso de selección de régimen especial, debido a la necesidad del colegio de desarrollar la actividad descrita en el objeto. El presente contrato de Prestación de Servicios se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 13 de la

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

Ley 715 de 2001, reglamentado por el Consejo Directivo, donde se prevé la contratación menor a veinte (20 smmlv) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Normas Jurídicas Aplicables:
- Constitución Política de Colombia
- Código de Comercio de Colombia
- Código Civil Colombiano
- Ley 1437 de 2011 de los principios de la Función Administrativa
- Ley 715 de 2001
- Decreto 1075 de 2015
- Manual de Contratación Régimen Especial de la IED

16. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Se toman los precios de las cotizaciones allegadas como estudio de mercado.

17. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para el estudio de costos del objeto a contratar en el presente proceso el Colegio José Manuel Restrepo IED, la entidad tomó como base las cotizaciones allegadas, el presupuesto existente en el Rubro, y de acuerdo con las necesidades de la entidad, se efectuó el análisis que permitió establecer el valor estimado del contrato que como resultado arrojó un valor de DOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS ($2.099.000) M/CTE INCLUIDO IVA. Adicionalmente, el futuro contrato se desarrollará de acuerdo con las condiciones físicas, las necesidades actuales de la IED, requerimientos realizados y estimando la disponibilidad de los recursos asignados.

18. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Ahora bien, para determinar la capacidad jurídica de los oferentes y del futuro contratista, se tendrán como requisitos jurídicos habilitantes los siguientes:

1. Carta de presentación de la propuesta **(Anexo No.1).**

El ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

1.1 Declaración sobre Inhabilidades o Incompatibilidades

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Secretaría de Educación del Distrito, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del **ANEXO No. 2 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES Y/O INCOMPATIBILIDADES".**

2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuyo objeto o actividad comercial le permita prestar los servicios, relacionados con aquellos que se pretenden contratar. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga el plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

   Para el caso de personas naturales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

   Los oferentes deben indicar las siguientes actividades comerciales en su Cámara de Comercio, RUT y RIT que acrediten el perfil requerido por la IED

Código CIUU	Descripción actividad económica - requerida
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados
6201	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación y pruebas)
6202	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

3. Certificado De Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social Integral

El proponente debe acreditar con la respectiva certificación, estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad con el **ANEXO No. 5 "CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONAS NATURALES" y el ANEXO No. 6 "MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS"**. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y las demás normas complementarias y modificatorias. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben allegar la certificación.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los oferentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

Nota 1: La IED se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

Nota 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 20 y siguientes de la Ley 1819 de 2016.

Nota 3. Si la certificación es firmada por el revisor fiscal debe anexar cédula de ciudanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores (JCC). Únicamente personas jurídicas. La Entidad se reserva el derecho de verificar esta información a través de la página Web del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO – Registro Único de Afiliados – RUAF, y de los diferentes operadores de recaudo.

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

4. Documento De Identificación De La Persona Natural O Representante Legal Del Oferente.
   Si el oferente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

   Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

5. Fotocopia Libreta militar o certificación de haber definido la situación militar (Para representantes legales y personas naturales. Hombres menores de 50 años)

6. Registro Único Tributario – RUT Que contenga la actividad económica acorde al objeto a contratar (Actualizado).

7. Registro de Información Tributaria – RIT (Actualizado).

8. Certificado de antecedentes disciplinarios – Contraloría General de la República (Con fecha de expedición No mayor a 30 días de vigencia). Persona jurídica, Representante Legal y Personal Natural.

9. Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación (Con fecha de expedición No mayor a 30 días de vigencia). Persona jurídica, Representante Legal y Personal Natural.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios - Personería de Bogotá (No mayor a 30 días de vigencia). Representante Legal y Persona natural.

11. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (No mayor a 30 días de vigencia) Persona jurídica, Representante Legal y Personal Natural.

12. Antecedentes judiciales del Representante Legal – Policía Nacional de Colombia (No mayor a 30 días de vigencia) Persona jurídica, Representante Legal y Personal Natural.

13. Certificado de Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, de la Policía Nacional de Colombia (No mayor a 30 días de vigencia) Representante Legal y Persona natural.

14. Certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion. (Con fecha de expedición No mayor a 30 días de vigencia). Representante Legal y Persona natural.

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

15. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando este tenga restricciones para contratar en nombre de esta.

16. El compromiso que debe contraer el oferente deberá hacerse constar en el **ANEXO No. 7 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"** y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la sola suscripción del mismo.

    Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

17. Carta de Declaración Juramentada, debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas utilizando el modelo **Anexo No. 8 "CARTA DE DECLARACION JURAMENTADA".** Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la aceptación bajo juramento de su contenido.

18. Certificación bancaria a nombre del proponente con fecha de expedición inferior a un mes.

19. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se requiere que el proponente acredite experiencia específica en máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, iniciados y ejecutados antes a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes - SMMLV, cuyo objeto, actividades específicas u obligaciones hayan contemplado el objeto del presente proceso de contratación.

20. OFRECIMIENTO TÉCNICO:

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

El proponente deberá señalar en el **ANEXO NO. 4 OFRECIMIENTO TÉCNICO**, su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades, aspectos técnicos y ambientales descritos en el anexo referido.

Por lo anterior, en la ejecución del contrato, el contratista seleccionado dará cabal cumplimiento a la ficha o anexo técnicos establecida por la IED. Así las cosas, la propuesta deberá elaborarse considerando lo siguiente:

El proponente deberá diligenciar el Anexo ofrecimiento técnico, donde acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la IED, en la invitación, sin realizar modificaciones o alteraciones a las características, condiciones o productos solicitados.

21. SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Menor Valor:

El presente proceso se seleccionará la oferta más favorable a quien haya presentado la propuesta económica de menor precio conforme a lo establecido en su manual de contratación y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como cumple.

22. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Colegio podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando la propuesta hubiera sido abierta con anterioridad a la diligencia del cierre
3. Cuando no se presente propuesta alguna.
4. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
5. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte voluntad de participación.

23. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate, la IED, aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, para lo cual la entidad verificará en la planilla de recepción de ofertas

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

24. GARANTIAS

Analizadas las actividades a realizar por el futuro contratista y atendiendo la naturaleza del contrato, objeto, a la cuantía del mismo circunscrito, a la modalidad de contratación y contando que se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago prevé un adecuado esquema de verificación del cumplimiento; por tanto no se impone la constitución de póliza sin embargo el bien o servicio que se pretende contratar debe tener una garantía en tiempo expresa en la cotización, con el fin de salvaguardarlo.

25. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá a LA IED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.

26. MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, la IED podrá imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato.

Para ello la ENTIDAD requerirá a contratista para que en un término no superior a cinco (5) días, presente los soportes o situaciones y las explicaciones a fin de que la ENTIDAD realice la evaluación respectiva; en caso de proceder el descuento la ENTIDAD, informará mediante acta los valores a descontar, acta que se tendrá en cuenta al momento de realizar el pago parcial o total del respectivo contrato.

27. SANCIÓN PENAL

En los términos de las normas civiles y comerciales que rigen la materia, en caso de incumplimiento del presente contrato, EL CONTRATANTE, mediante resolución motivada y/o por los medios legales pertinentes, podrá hacer efectiva a EL CONTRATISTA la sanción penal pecuniaria que se pacta en cuantía proporcional correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas. Esta sanción se podrá descontar de las cantidades que por cualquier concepto debiere EL CONTRATANTE a EL CONTRATISTA. El monto de la Cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la entidad contratante.

NOTA: El pago de la cláusula penal no extingue la obligación principal.

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

PARAGRAFO 1: Las partes acuerdan con la suscripción de este contrato que la contratante podrá imponer multas y/o declarar el incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la IED, las cuales son de pleno conocimiento del contratista y la aseguradora, esta última, si hay lugar, así como en aquellas normas aplicables para el caso, o que las sustituyan o modifiquen

28. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

29. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la IED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

30. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Si llegare a presentar situaciones controversiales de índole contractual, las partes podrán acudir a las disposiciones del artículo 68 de la ley 80 de 1993, para buscar solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias previstos en esta ley y a la conciliación, amigable composición y transacción.

NOTA: Se convoca a las veedurías ciudadanas interesadas en desarrollar su actividad, conforme el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Calle 2 Bis No 56A-37 Bogota D.C., Tel. 2605634 – Código Postal 111611
E_mail: cedjosemanuelrest16@educacionbogota.edu.co

31. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con la Institución Educativa del Distrito a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

32. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con la Institución Educativa del Distrito a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la Institución Educativa del Distrito o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

RONALD FERNEY VIRGUEZ RODRIGUEZ
Rector – Ordenadora del Gasto.
IED José Manuel Restrepo