## INVITACION PÚBLICA No. 007-2026

**INVITACIÓN PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL CON REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO HASTA 20 SMMLV PARA CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES A COLOR CON TECNOLOGIA DE TANQUE DE TINTA PARA IMPRIMIR, COPIAR, ESCANEAR CON GRAN CALIDAD QUE REQUIERE EL INSTITUTO INTEGRADO SAN BERNARDO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, SANTANDER, AÑO LECTIVO 2026.**

En calidad de Rector del INSTITUTO INTEGRADO SAN BERNARDO de Floridablanca Santander y de conformidad con la ley 136 de 1994, Ley 80 de 1993 y sus decretos, me permito invitar a toda persona natural o jurídica que cumpla con lo requerido para participar del proceso de selección.

### 1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto al régimen de contratación de los fondos de servicios educativos establece:

La celebración de contratos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 en cuanto al régimen de contratación de los fondos de servicios educativos dispone lo siguiente: “La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte salarios mínimos legales mensuales vigentes (20 SMLMV). Si la cuantía es inferior a los veinte salarios mínimos legales mensuales vigentes (20 SMLMV) se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa

Mediante Resolución Rectoral No. 002 del 15 de Enero de 2020, se adopta el Manual de Contratación del Instituto Integrado San Bernardo, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa según Acta No. 099; para el manejo de los Fondos de Servicios Educativos para contratación inferior a la cuantía de Veinte Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (20 SMMLV).

### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE

**OBJETO:** Compraventa de impresoras multifuncionales a color con tecnología de tanque de tinta para imprimir, copiar, escanear con gran calidad que requiere el Instituto Integrado San Bernardo del municipio de Floridablanca, Santander, año lectivo 2026.

**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)**

Los bienes o servicios a suministrar por parte del contratista y requeridos por la Institución Educativa se encuentran clasificados en el siguiente cuadro:

| ITEM | CLASIFICACIÓN UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|---|
| 1 | 43212104 | IMPRESORAS DE INYECCIÓN DE TINTA |

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A CONTRATAR**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | **IMPRESORA MULTIFUNCIONAL WI-FI 4 EN 1 DE ALTO DESEMPEÑO CON VELOCIDADES DE IMPRESIÓN ULTRA RÁPIDAS 100% SIN CARTUCHOS.**<br><br>**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**<br>• Conectividad Avanzada<br>• Conectividad avanzada con Wi-Fi y Ethernet<br>• Smart Panel<br>• ADF de 30 páginas para fácil copiado y escaneo<br>• PrecisionCore<br>• Imprime más rápido con altísima calidad<br>• Tecnología de impresión: Inyección de tinta Heat-Free® PrecisionCore de 4 colores (CMYK)<br>• Resolución máxima de impresión: Hasta 4.800 dpi x 1.200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel<br>• Impresión inalámbrica desde dispositivos inteligentes<br>• Tipos de papeles soportados: Papel normal, Papel especial (Photo Glossy/Semi-gloss, Presentation Paper Matte, High Quality Ink Jet Paper) y sobres<br>• Estándar: A4, Carta, Oficio (215,9 mm x 355,6 mm), México-Oficio (215,9 mm x 340,4 mm), Oficio 9 (214,9 mm x 315 mm), Ejecutivo, Media carta, A6 Foto: 4” x 6” (10 cm x 15 cm), 5” x 7” (13 cm x 18 cm), 8” x 10” Sobres: #10 Definido por el usuario: 54 mm x 86 mm - 215,9 mm x 1.200 mm<br>• Capacidad de carga: Alimentación trasera: hasta 100 hojas (A4/Carta/Oficio) / ADF: hasta 30 hojas (A4/Carta), hasta 10 hojas (Oficio)<br>• Botellas de tinta de reemplazo original: 1 botella con tinta negra rinde hasta 4.300 páginas, 3 botellas a color (cian, magenta, amarillo) rinden hasta 7.300 páginas8.<br>• Contenido de la caja: Impresora, 1 kit de botellas originales T544 (Negro, Cian, Magenta, Amarillo), Guía de instalación, Cable de energía, Cable USB, Cable de Fax, Caja de mantenimiento<br>• Dimensiones: Abierto: 37,5 cm x 57,8 cm x 25,3 cm, Cerrado: 37,5 cm x 34,7 cm x 23,7 cm<br>• Peso: 5,2 kg<br>• Garantía del producto: Garantía de 2 años con registro del producto<br><br>**(INCLUIR FICHA TECNICA)** | 3 |

**TIPOLOGÍA DEL CONTRATO:**

La Tipología del Contrato que se derive del presente proceso se denominará de COMPRAVENTA.

**PRESUPUESTO OFICIAL:**

La cuantía para este contrato es de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 5.200.000)** Con IVA incluido y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato (Estampillas Departamentales 6% y Municipales 2% y Estampilla Prodeporte 2.5%).

Los descuentos a practicar son los siguientes según el caso:

- DESCUENTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO /SEGÚN ACUERDO 302 DE 2019 Y 007 DE 2014
- RETENCION EN LA FUENTE A QUE HAYA LUGAR
- RETENCION EN COMPRAS EL 3.5% O 2.5% SEGÚN EL CASO
- RETENCIÓN EN SERVICIOS EL 4% O 6% SEGÚN EL CASO
- RETENCIÓN HONORARIOS EL 10%
- RETENCION DE IVA 19%

**FORMA DE PAGO:** Se realizará **UN SOLO PAGO**, mediante transferencia bancaria a la cuenta estipulada en el contrato, previo cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato y certificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del contratista y presentación de la cuenta de cobro, factura y/o orden de pago, debidamente legalizada, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, de acuerdo a la cantidad de materiales y elementos efectivamente suministrados por el contratista.

**LUGAR DE EJECUCION:** Instituto Integrado San Bernardo, Floridablanca, Santander

**OBLIGACIONES DE CONTRATISTA**

1. Los elementos a contratar deben cumplir con las normas técnicas colombianas de control de calidad respectiva.
2. Una vez solicitados los elementos el tiempo entrega de los mismos será el estipulado en el contrato y en el acta de inicio.
3. Los materiales deberán ser entregados directamente en el almacén en las instalaciones de la sede Educativa ubicado en el tercer piso de la torre Antigua de la sede A.
4. Los descuentos de ley, estampillas y transporte deberán ser asumidos por el proveedor.
5. Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
6. Permitir al supervisor del contrato, realizar la revisión durante la entrega de los materiales y elementos.
7. De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.
8. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
9. Garantizar que durante la vigencia del contrato se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales.

## 2. RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes persona Jurídica o Natural, que se consideren con el derecho a participar podrán ofertar hasta el día Lunes 16 de Marzo de 2026 a las 11:00 a.m.; se recibirán las propuestas por medio del correo Institucional: insanbernardo@hotmail.com y/o presentación en físico en sobre sellado (debidamente marcado con nombre, dirección del proponente, teléfono, número y objeto del proceso de selección), en las instalaciones del Instituto Integrado San Bernardo, ubicado en la Carrera 41 No. 105 – 07 del Barrio San Bernardo, municipio de Floridablanca, Santander.

No se aceptarán propuestas dejadas en otro lugar, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

### 3. DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta deberá presentarse debidamente firmada por el representante legal del oferente, de acuerdo con los requisitos establecidos en la invitación publica y en los Estudios Previos, con todos sus formatos y anexos. Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos o servicios requeridos para garantizar el cumplimiento del objeto. Así mismo, debe contar con el equipo y personal suficiente para el cumplimiento del objeto del contrato y deberá asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades.

Los documentos a tener en cuenta y que deberán ser adjuntados en su respectivo orden, son los siguientes:

#### 4.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Para este proceso, los requisitos habilitantes de orden jurídico que se exigirán serán los siguientes:

| | |
|---|---|
| 1 | Propuesta Económica suscrita por el proponente. |
| 2 | Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados. |
| 3 | Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante Legal. |
| 4 | Fotocopia de Libreta Militar, si es persona natural, si es persona jurídica el del Representante Legal. |
| 5 | Certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar |
| 6 | Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional, cuando se trate de persona Jurídica, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso |
| 7 | Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar). |
| 8 | Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarse de persona jurídica el del Representante Legal y el de la Entidad. |
| 9 | Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. En caso de tratarse de persona Jurídica el del Representante Legal y el de la entidad. |
| 10 | Certificado de antecedentes judiciales, si es persona jurídica el del representante legal. |
| 11 | Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional. |
| 12 | Autorización diligenciada para consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años. |

**4.2. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO**

Para este proceso, los requisitos habilitantes de orden técnico que los proponentes deberán aportar serán los siguientes:

| | |
|---|---|
| 1 | Acreditar experiencia en Compraventa de impresoras multifuncionales a color con tecnología de tanque de tinta para imprimir, copiar y escanear para Entidades públicas o privadas, anexando mínimo dos (2) certificaciones y/o facturas o contratos ejecutados que lo respalden, dichas certificaciones deben manifestar el respectivo recibido a satisfacción. |
| 2 | El proponente deberá adjuntar la ficha técnica con foto de los ítems propuestos, a fin de asegurar que cumplan con las especificaciones técnicas y los requisitos de calidad establecidos en el presente proceso. |

## 4. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 4.1. PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, legalmente constituidas en Colombia, nacionales o extranjeras, las uniones temporales o consorcios, que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la presente invitación pública y que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

### 4.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de la Invitación | Miércoles 11 de Marzo de 2026 | Página web de la institución y/o SECOP II. |
| Publicación de Estudios Previos | Miércoles 11 de Marzo de 2026 | Página web de la institución y/o SECOP II. |
| Plazo para presentar observaciones a los estudios previos | Jueves 12 de Marzo de 2026 – Hasta las 2:00 pm | Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través del correo: insanbernardo@hotmail.com |
| Plazo para presentar respuesta por parte de la entidad a observaciones a los estudios previos | Viernes 13 de Marzo de 2026 | Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso serán contestadas a través del correo: insanbernardo@hotmail.com |
| Plazo para presentación de ofertas | Hasta el día Lunes 16 de Marzo de 2026 a las 11:00 a.m. | Se recepcionarán por el correo electrónico: insanbernardo@hotmail.com y en Físico en el Instituto Integrado San Bernardo, ubicado en la Carrera 41 No. 105 – 07 del Barrio San Bernardo, municipio de Floridablanca, Santander. |
| Publicación Acta de evaluación de ofertas | Martes 17 de Marzo de 2026 | Página web de la institución y/o SECOP II. |
| Publicación Adjudicación de Contrato | Miércoles 18 de Marzo de 2026 | Página web de la institución y/o SECOP II. |

**4.3. CONTACTO DEL PROCESO:** Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través del correo: insanbernardo@hotmail.com

**4.4. ELABORACION Y PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

a. Se recibirán las propuestas por medio del correo Institucional: insanbernardo@hotmail.com y/o presentación en físico en sobre sellado (debidamente marcado con nombre, dirección del proponente, teléfono, número y objeto del proceso de selección), en las instalaciones del Instituto Integrado San Bernardo, ubicado en la Carrera 41 No. 105 – 07 del Barrio San Bernardo, municipio de Floridablanca, Santander, dentro del término señalado.

b. La propuesta es el documento donde se resumen, identifican y cuantifican todos los conceptos que sirven de base para calcular el valor total de la oferta. Los elementos suministrados de conformidad con el contrato, no serán diferentes de aquellos que haya cotizado en su oferta y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, e incluyen todos los gastos que el contratista tenga que realizar para cumplir a cabalidad con el objeto del mismo.

c. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

d. El proponente debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en el presente documento ya que dichos valores se entienden incorporados a la misma.

e. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, la institución educativa lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

**4.5. TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:**

Durante este período de evaluación, se podrán solicitar a los proponentes a través del correo: insanbernardo@hotmail.com , las aclaraciones o explicaciones que se estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán a través del correo: insanbernardo@hotmail.com y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los precios, ni en ningún aspecto de la propuesta que implique ser mejorada.

Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través del correo: insanbernardo@hotmail.com

**4.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

(a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la invitación pública.
(b) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
(c) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.
(d) La participación simultánea de una persona en más de una propuesta del presente Proceso.
(e) Cuando el proponente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.
(f) Cuando no se cumpla alguno de los requisitos habilitantes, consagrados en la invitación pública o Estudios Previos y advertida la omisión o deficiencia por la institución educativa al oferente y éste no la subsane.
(g) Cuando no cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas o vaya en contravía de las mismas o de las obligaciones del contratista.

(h) Cuando no se cumpla con la presentación de algún requisito o documento solicitado por la invitación pública y/o Estudios Previos y advertida la omisión o deficiencia por institución educativa al oferente y éste no la subsane.
(i) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de evaluación o habilitación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
(j) Cuando el oferente dentro de su objeto social no tenga la actividad inherente al objeto a contratar o cuando no tenga inscrita en la cámara de comercio la actividad económica requerida en la presente invitación.
(k) La no presentación de oferta económica o la misma no cumpla la totalidad de los ítems del formato establecido. Serán declaradas como RECHAZADAS.
(l) Las demás señaladas en la presente invitación pública.

### 4.7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCION

Se declarará desierto el proceso de selección si se presenta alguno de los siguientes eventos:

a. Cuando no se presente ningún proponente.
b. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.
c. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos solicitados en la invitación.

**En la causal c.** antes descrita, se surtirá el siguiente procedimiento: La verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, si esta no cumple, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

De no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

### 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

**REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES Y CALIFICACIÓN TÉCNICA**: Los factores de habilitación, ponderación y calificación Técnica para identificar y seleccionar la oferta más favorable son los siguientes:

| REQUISITOS HABILITANTES | CALIFICACIÓN |
|---|---|
| • EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | Habilitado / No habilitado |

| FACTORES DE PUNTUACION Y PONDERACION | CALIFICACION |
|---|---|
| PROPUESTA ECONÓMICA – MENOR VALOR | – MENOR VALOR |

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. El proponente deberá acreditar experiencia en Compraventa de impresoras multifuncionales a color con tecnología de tanque de tinta para imprimir, copiar y escanear con gran calidad, para Entidades públicas o privadas, anexando mínimo dos (2) certificaciones y/o facturas o contratos ejecutados que lo respalden, dichas certificaciones deben manifestar el respectivo recibido a satisfacción.

**CRITERIOS DE DESEMPATE**: Cuando existiere empate entre dos o más propuestas, se procederá así: Quien en tiempo haya presentado al colegio, primero la propuesta, será la persona o entidad, seleccionada, para dar cumplimiento al objeto contractual. En caso de persistir el empate, se optará por someterlo al azar y/o sorteo, por lo que se adjudicará a quien resultare favorecido.

**FACTORES DE PUNTUACION Y PONDERACIÓN**

La evaluación y calificación de la oferta se efectuará tomando el factor económico (menor valor). Los proponentes deben formular su propuesta económica únicamente de acuerdo a las especificaciones requeridas en el presente documento y en el documento de estudios previo teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de la oferta y del proponente, siempre que el precio se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

En consecuencia, la verificación de requisitos habilitantes se hará a la propuesta de menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad.

En caso que el proponente de menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

## 6. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

- Propuesta Económica suscrita por el proponente.
- Carta de presentación de la propuesta con la respectiva descripción de los elementos ofertados.
- Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural, si es persona jurídica copia de la cedula del representante Legal.
- Fotocopia de Libreta Militar, si es persona natural, si es persona jurídica el del Representante Legal.
- Certificado de Existencia y Representación Legal, actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar
- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días. (Si la certificación es suscrita por el Revisor Fiscal debe allegarse: Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional, cuandose trate de persona Jurídica, si es con persona natural documentos mediante los cuales se acredite que el posiblecontratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) en calidad de cotizante. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiarios, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN, de ser el caso.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), Actualizado (la actividad económica debe estar relacionada con el objeto a contratar).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de tratarsede persona jurídica el del Representante Legal y el de la Entidad.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. En caso de tratarse de persona Jurídica el del Representante Legal y el de la entidad.
- Certificado de antecedentes judiciales, si es persona jurídica el del representante judicial.
- Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
- Autorización diligenciada para consulta de inhabilidades Ley 1918 de 2018 por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes menores de 18 años. (Ver Anexo 1 de los estudios previos).

## 7. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Aceptada la oferta, se procederá a su perfeccionamiento, los gastos que ocasione la legalización del mismo correrán a cargo del contratista, tales como estampillas y demás. La entidad contratante procederá a emitir el correspondiente registro presupuestal.

| | | |
|---|---|---|
| FUNCIONARIO RESPONSABLE | LUIS ALBERTO RONDÓN PATIÑO | |
| CARGO | RECTOR / ORDENADOR DEL GASTO | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | CARLOS JULIO SARMIENTO ALMEIDA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO | |
| FECHA | 11 MARZO DE 2026 | |
| FIRMA | Original firmado | |
| | LUIS ALBERTO RONDÓN PATIÑO | |