ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE RÉGIMEN ESPECIAL**

Fecha de Elaboración: 4 de mayo de 2026

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. 16 de noviembre 13 de 2025, se aprobó el presupuesto del Colegio Rafael Uribe Uribe, 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.

El COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE - IED es una entidad de orden oficial supervisada y administrada por la Secretaría Educación del Distrito, con autonomía administrativa, reconocida oficialmente mediante la Resolución No. 7474 del 19 de noviembre de 1998, NIT. 860.532.530-5, código DANE: 11100112274 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.

En virtud del Proyecto Educativo Institucional – PEI y el Manual de Uso, Mantenimiento y Conservación de las Instituciones Educativas Distritales expedido por la Secretaría de Educación, el Colegio Rafael Uribe Uribe IED requiere adelantar un proceso de selección para: GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD Y SEGURIDAD DEL ASCENSOR MARCA HOSTING MODELO NLP9-09/2CO60-3/3/3/4---3F/0P-Simplex, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO TIPO B, CONFORME A LA NORMA NTC 5926, EN EL BLOQUE H DEL COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE, VIGENCIA 2026.

La IED cuenta con un (1) ascensor marca HOSTING ubicado en el Bloque H, equipo de vital importancia para garantizar el tránsito adecuado y seguro de estudiantes, docentes, servidores, contratistas y visitantes, en particular para personas en condición de discapacidad o movilidad reducida.

De conformidad con el Acuerdo 470 de 2011, los propietarios de sistemas de transporte vertical en el Distrito Capital están obligados a contratar el diagnóstico, revisión y mantenimiento con empresas calificadas y acreditadas por el ONAC, que certifiquen su óptima operación conforme a la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1, con el propósito de garantizar su funcionamiento seguro y prevenir accidentes.

Adicionalmente, con el fin de mantener la infraestructura física en completa operación con un nivel de eficiencia óptimo, se requiere cumplir con un plan de mantenimiento mensual que permita garantizar la prestación del servicio de manera continua e ininterrumpida.

Teniendo en cuenta el presupuesto del Colegio para el año 2026 y el valor estimado del proceso, la modalidad de contratación se adelanta de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001. La contratación del Fondo de Servicios Educativos se regirá por el Manual de Actos y Contratos aprobado mediante Acuerdo No. 7 de 30 de abril de 2026, considerando que la cuantía es inferior a 20 SMMLV.

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:

GARANTIZAR LA OPERATIVIDAD Y SEGURIDAD DEL ASCENSOR MARCA HOSTING MODELO NLP9-09/2CO60-3/3/3/4---3F/0P-Simplex, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO TIPO B, CONFORME A LA NORMA NTC 5926, EN EL BLOQUE H DEL COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE, VIGENCIA 2026.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente proceso comprende la ejecución del mantenimiento preventivo Tipo B al ascensor marca HOSTING modelo NLP9-09/2CO60-3/3/3/4---3F/0P-Simplex, ubicado en el Bloque H del Colegio Rafael Uribe Uribe, conforme a los criterios de la Norma NTC 5926, durante la vigencia 2026.

El contratista deberá ejecutar un plan de mantenimiento mensual que garantice la operatividad, seguridad y continuidad del servicio del equipo.

El objeto se encuentra incluido en el Plan de Contratación del Colegio y cuenta con recursos programados en el presupuesto de la vigencia 2026, en el marco del Plan Operativo y el Proyecto Educativo Institucional.

2.3. CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS:

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	72000000	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
FAMILIA	72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
CLASE	72101500	servicios de apoyo para la construcción
PRODUCTO	72101506	Servicio de mantenimiento de ascensores

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES:

ESPECIFICACIONES TECNICAS ASCENSOR					
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**MCA**	**PARADAS**	**CAPACIDAD**	**CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MENSUALES**
ASCENSOR	**1**	**HOSTING**	**3**	**630 KG**	**1**

Notas:

a. El contratista deberá contar con una línea telefónica de atención las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en caso de requerirse por cualquier contratiempo o emergencia que presenten los equipos.
b. Realizar asesoría telefónica en caso de algún daño o aviso inmediato mientras personal del contratista llega al punto del requerimiento las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

a. Limpieza, ajuste, revisión de lubricación de malacate del sistema de elevador de cabina.

b. Revisión ajuste de bornes con CRC y verificación de rodamientos de motor eléctrico principal de elevador de cabina.
c. Limpieza y verificación de guayas principales de elevación de cabina.
d. Limpieza, ajuste y revisión de poleas principal y polea manual de elevación de cabina.
e. Limpieza de CRC electrónicos de tarjetas electrónicas, borne de PLC principal de mando del ascensor.
f. Limpieza, ajuste, lubricación con antioxidante CRC de sistema de potencia de arrancadores o variador de velocidad de motor principal de la cabina.
g. Limpieza, ajuste y lubricación con grasa de litio de riel principal de deslizamiento de cabina.
h. Ajuste y nivelación de aceite hidráulico de tanques de lubricación automática de riel principal.
i. Ajuste y limpieza lubricación de sistema mecánico de apertura de puerta de cabina.
j. Limpieza, ajuste, lubricación CRC y verificación de circuitos normalmente abiertos y cerrados de finales de carrera, sensores inductivos y sistema microswitch.
k. Limpieza, ajuste y verificación de puestas estacionarias desde lubricación CRC de cada piso.
l. Verificación de plomada y ajuste de verificación de sistema de enganche para apertura automática.
m. Limpieza, ajuste y lubricación de sistema de mando manual para operación y mantenimiento ubicada en la parte superior de la cabina.
n. Limpieza, ajuste de luces interna de cabina y externa de mantenimiento y de cuarto de mando principal.
o. Limpieza, ajuste de sistemas de ajuste de frenos de rieles y cabinas.
p. Limpieza, ajuste y lubricación CRC de sistema de frenado automático en la parte inferior o sótano del ducto de cabina.
q. Limpieza, exterior e interior de láminas inoxidables con limpiador específico para tal fin.
r. Limpieza y ajuste de mandos y pantalla externa e interna de cabina.
s. Verificación de indicadores led numéricos de cada piso, en la cabina y en la zona de pedidos externa.
t. Limpieza y verificación de pisos.
u. Ajuste de ducto ventilación interno de la cabina.
v. Limpieza de cuarto de máquinas y control de estado físico de los elementos de la sala de máquinas y control.
w. Verificación de contactores y relevos de panel de control, continuidad de contactos principales y auxiliares, verificar medida en ohmios de cada bobina.
x. Verificación de conexiones (incluye reapretado de tornillería).
y. Verificar si hay ruidos en poleas, cables, rodamientos, retenedores y demás elementos del motor que, por desgaste, requieran cambio.

En Pozo:

Limpieza de elementos debajo de cabina y del foso de amortiguadores. Verificar y ajustar micros de circuito de seguridad (limites, stop, micro de pesa de gobernador). Verificar y ajustar cerraduras de hall en todos los pisos. Verificar y ajustar desalabeo de puertas de hall. Hacer limpieza de PIT, verificar recolectoras de aceite y demás elementos del PIT. Verificar elementos bajo cabina y ajustar de ser necesario (micros, bombillería, etc.) Inspección visual mordaza.

Funcionamiento general:

Funcionamiento de todos los botones de hall, así como del display de hall. Atención de llamadas en todos los pisos. Verificación de llamadas de cabina. Verificación de funciones especiales si aplica (VIP, INDE, DRIVER) Verificar luz y ventilador. Confort general.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA REALIZAR EN CADA ÁREA DEL EQUIPO INSTALADO (ASCENSOR).

- **ACTIVIDADES DE CONTROL GENERALES EN ZONA DE TRACCIÓN Y CONTROL:**

1. Comprobar el funcionamiento del interruptor diferencial.
2. Revisar el motor, así como la ventilación forzada y los frenos con sus contactos.
3. Inspeccionar el reductor, revisando también el nivel del aceite y controlando el juego de corona sinfín y acoplamiento.
4. Verificar el estado de los canales, la adherencia de los cables en la polea de tracción y el indicador de nivel de piso.
5. Limpiar y lubricar las poleas de desvío.
6. Inspeccionar el limitador de velocidad, engrasar y limpiar controlando sus contactos de seguridad.
7. Controlar el funcionamiento y estado de la maniobra.
8. Chequear los fusibles, contactores y relés así como los terminales y bornes de conexión.
9. Limpiar y verificar el estado de la cabeza del pistón.
10. Revisar la central hidráulica verificando los niveles de aceite, tuberías, mangueras y uniones.
11. Comprobar fugas de aceite.
12. Verificar de válvulas de seguridad de sobrepresión, de rotura, de emergencia antideriva, bomba manual y mangueras/tuberías.
13. Protecciones eléctricas, sondas térmicas y termostatos.

- **ACTIVIDADES QUE SE DEBEN REALIZAR EN LAS CABINAS Y HUECOS:**

1. Comprobar la iluminación del hueco.
2. Verificar el estado de los cables de suspensión, sus terminales y tensión, y limitador de velocidad.
3. Comprobar el funcionamiento de la botonera de revisión.
4. Controlar y probar los contactos de seguridad tales como los de los cables de suspensión, de paracaídas y finales de carreras.
5. Lubricar la polea diferencial.
6. Controlar y ajustar las zapatas de la cabina.
7. Inspeccionar y rellenar el nivel de aceite de los engrasadores automáticos de guías de cabina y contrapeso.
8. Engrasar la polea tensora del cable limitador de velocidad.
9. Comprobar el operador de puertas automáticas y se revisar el estado y tensión de correas y bandas de freno limpiándolas y lubricando ejes.
10. Inspeccionar el funcionamiento del paracaídas ajustándolo si es necesario.
11. Verificar la distancia entre el contrapeso y el amortiguador.
12. Verificar los amortiguadores y sus seguridades.
13. Comprueba el estado y desarrollo de los órganos de compensación.
14. Verificar el contacto del acceso inferior al foso.
15. Limpiar el foso y comprueban dispositivos de seguridad.
16. Revisar anclajes y fijaciones.
17. Revisar contrapeso y armaduras (cabina/contrapeso).
18. Revisar el cableado eléctrico.

- **ACTIVIDADES QUE SE DEBEN REALIZAR EN PUERTA DE PISOS:**

1. Ajustar los enclavamientos, contactos, poleas y zapatas.
2. Lubricar los rodillos y limpian las correderas.
3. En las cerraduras, inspeccionar el funcionamiento eléctrico y mecánico, el estado de conexiones y contactos eléctricos, así como del pestillo, accesorios y juegos. Además, limpiar, lubricar y ajustar.
4. Verificar el enclavamiento, amortiguador, tirador, marco, cristal y la sensibilidad en semiautomáticas.
5. Comprobar el funcionamiento y ajuste de apertura, cierre y estado de las guías.

• ACTIVIDADES QUE SE DEBEN REALIZAR EN CABINA:

1. Verificar alumbrado de emergencia
2. Verificar el estado y fijación del alumbrado y los accesorios internos.
3. Comprobar el funcionamiento de la botonera, alarma y comunicación bidireccional.

Controlar la puerta, cierres, contactos, fotocélula o cortinas de la puerta de cabina.

4. Verificar la nivelación.
5. Limpiar el techo de la cabina y comprobar los dispositivos de seguridad.
6. Verificar del sistema de sobrecarga.
7. Comprobar la comunicación con el cuarto de máquinas.

- **ACTIVIDADES QUE SE DEBE REALIZAR EN PISOS:**

1. Controlar el estado y funcionamiento de las botoneras.
2. En la señalización de plantas comprobar su estado e iluminación.
3. Comprobar que todos los componentes estén limpios y se mantengan libres de polvo y corrosión.
4. Verificar los indicadores luminosos y acústicos y sus fijaciones.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la IED y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. 4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
3. 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 los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.

4. 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 mantendrá indemne a la IED contra todo reclamo, 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 por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
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. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la IED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la IED, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
13. Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y por los cuales obtuvo el puntaje por el factor de ponderación de calidad y que dio lugar a la adjudicación del proceso a su favor.
14. 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.
15. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas.
2. Brindar un contacto para servicio de emergencia con disponibilidad de atención 24 horas 7 días a la semana, con respuesta de máximo 2 horas después de haber recibido el llamado.
3. Realizar un informe detallado en donde se describa el estado inicial de los equipos, labores a realizarse, su funcionalidad, recomendaciones y requerimientos de repuestos, en caso de ser necesario estos últimos.
4. Realizar el mantenimiento preventivo en condiciones de funcionamiento de los equipos y en caso de encontrar algún fallo o posible inconveniente, se debe notificar por escrito al supervisor del contrato y proceder a realizar el mantenimiento una vez sea aprobado por el Supervisor.
5. Realizar el mantenimiento correctivo, para lo cual el contratista deberá enviar un cronograma especifico de trabajo donde indique las labores a realizar y el tiempo estimado de cada una, para lo cual se debe notificar por escrito al supervisor del contrato y proceder a realizarlo una vez sea aprobado por el Ordenador del Gasto.
6. Presentar previamente al supervisor del contrato, en caso de requerirse elementos adicionales, tres (3) cotizaciones la cual debe corresponder a los valores del mercado. En caso de ser aprobados por el supervisor este remitirá la solicitud de modificación contractual al Ordenador del Gasto para el trámite contractual respectivo. En todo caso, el contratista deberá abstenerse de realizar actividades que no se encuentren contempladas en el contrato, sin previa modificación de este.
7. Realizar el cambio de los elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o que después de instalados no funcionen, sin costo adicional para la Institución, dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud realizada a través del Supervisor del contrato.
8. Presentar al Supervisor del contrato los repuestos remplazados y los nuevos a ser utilizados.
9. Suministrar repuestos y elementos nuevos, originales y de primera calidad.
10. Contar con equipos y herramientas específicas para cada labor a realizar, y en caso de presentarse algún daño por mal manejo o no contar con estas, será responsabilidad del contratista la reparación o reposición del elemento afectado.
11. Asumir los costos que se relacionen con desmontes, reinstalaciones y trasporte de elementos, necesarios para la ejecución del contrato y responder por la integralidad del equipo transportado, en caso de pérdida, hurto o daño del equipo trasladado.
12. Colaborar con la IED en cualquier requerimiento que se haga.
13. Contar con personal técnico idóneo para el desarrollo del objeto contractual, el cual debe permanecer debidamente identificado dentro de las instalaciones de la entidad, a través del uso de un carnet visible de la empresa contratista.
14. Contar con certificado de trabajo seguro en alturas vigente y trabajo en espacios confinados vigente de todo el personal del contratista que intervenga en las actividades a realizar. Esto teniendo en cuenta que estos equipos se encuentran en espacios que requieren de estas certificaciones.
15. Contar durante la vigencia del contrato con acreditación por parte del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC.
16. Adelantar las acciones pertinentes necesarias para mantener la certificación del equipo.
17. Dar a conocer a la IED cualquier reclamación que indirecta o directamente, pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
18. Comunicarle a la IED cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
19. Entregar a la finalización del contrato un informe detallado del estado a la fecha que contenga el diagnostico, correcciones, periodicidad de mantenimientos, repuestos a ser remplazados y demás aspectos importantes del elemento intervenido que coadyuven con el buen funcionamiento de este.

2.6. 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, oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.

2.7. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario quien delegue el Ordenador del Gasto, quien deberá dar aplicación a los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación y del Manual de Contratación de la IED.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en las instalaciones de la IED Colegio Rafael Uribe Uribe sede A ubicada en CR 25 No. 47 02 SUR en la ciudad de Bogotá.

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución para este contrato deberá prestarse **hasta el día 31 de diciembre de 2026**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y/o suscripción del acta de inicio.

2.10. VALOR DEL CONTRATO:

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la IED para el presente proceso de selección.

Nota 1: Así mismo deberá incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

Nota 2: El valor del contrato en ningún caso superará el valor del presupuesto oficial, por lo cual la propuesta que supere este valor será rechazada.

2.11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **CINCO MILLONES CIENTO TRECE MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 5.113.096,00) INCLUIDO IVA** y demás costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso.

Con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 011 del 5 de mayo de 2025**, que ampara el valor total del contrato que resulte del presente proceso de selección, expedido por la responsable del presupuesto.

Nota 1: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 2: El análisis de precios y el valor del presupuesto oficial esta soportado en el estudio del mercado y sus anexos

2.12. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por la IED, así: Se realizarán en pagos mensuales vencidos por mantenimientos efectivamente realizados, correspondiente a un (1) pago mensual hasta el 31 de diciembre de 2026, con la respectiva certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. El pago respectivo estará sujeto al Programa Anual de Caja, P.A.C. autorizado y con base en la radicación de los siguientes requisitos:

a.) Recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, de acuerdo con la solicitud realizada y con el procedimiento establecido por el colegio.

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.

Para las empresas Jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones correspondiente al sistema de seguridad social y parafiscales, con planilla de pago y certificación expedida por el Revisor Fiscal en los casos que corresponda o por el representante legal.
d.) Certificación bancaria a nombre del Contratista con expedición no mayor a tres (03) meses.
e.) Demás documentos de ley.

NOTA 1: Dicha información será verificada por parte del Supervisor del Contrato y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

NOTA 2: 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.

2.13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la naturaleza y las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **Prestación de Servicios**

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS QUE LA SOPORTAN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015, la modalidad para la selección del contratista será de acuerdo con el Manual de Contratación de la IED, en atención a que la cuantía es inferior a veinte (20) SMMLV, esta se hará mediante la modalidad de selección: Invitación Abierta a Presentar Oferta, previo análisis realizado de no acudir a la TVEC y de comparar e identificar las ventajas de utilizar la invitación abierta para la adquisición del objeto contractual.

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

4. ESTUDIO DEL MERCADO

PROPUESTA DE MANTENIMIENTO TIPO B COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE Contrato de mantenimiento preventivo TIPO B a 12 meses con renovacion autoamtica						
	ID CONTRATO	Descripción	Descripción	Cantidad	Fecha inicio contrato	Valor Total 2026 antes de IVA
	5273S	IED RAFAEL URIBE URIBE ASC.1	NLP9-09/2CO60-3/3/4---3F/0P-Simplex	1	-	$ 537.090
Total antes de IVA						$ 537.090
IVA						$ 102.047
Total IVA incluido						$ 639.137

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

1. Propuesta económica detallando las condiciones de la invitación (Anexo No. 1)
2. Cedula de Ciudadanía (copia) Persona Natural / Representante Legal.
3. Situación militar definida (para varones menores a 50 años).
4. Certificado de Cámara de Comercio, con matrícula renovada en el año de contratación y con fecha de expedición no superior a 30 días de la fecha de presentación de la propuesta.
5. RUT. (copia) Actualizado de acuerdo con la norma que para tal fin expida la Administración de impuestos Nacionales (DIAN).
6. RIT. (copia) Actualizado de acuerdo con la norma que para tal fin expida la Administración de impuestos Distritales.
7. Planilla de Aportes parafiscales pagada, para persona natural o certificación de aportes al sistema de seguridad para Personas jurídicas. (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
8. Antecedentes del Representante Legal o Persona Natural de: Procuraduría, Contraloría, Personería, Judiciales y Delitos Sexuales contra menores de edad (con fecha de expedición no superior a 30 días de la fecha de contratación).
9. Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (con fecha de expedición no superior a 30 días de la fecha de contratación).
10. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) - Página Web http://redam.gov.co/

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar, el pago se realizará luego de la entrega a satisfacción de los servicios objeto del contrato, para el presente proceso de selección no se solicitaran requisitos habilitantes financieros.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

5.3.1. 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.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad contratante / dirección / teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Lugar de ejecución del contrato
- Valor del contrato
- Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla

El COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE I.E.D, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, pero de los contratos relacionados se debe adjuntar la respectiva certificación donde consten los datos anteriormente solicitados.

La no presentación de la(s) certificación(es) que acrediten la experiencia será motivo para que la propuesta **SE RECHACE TÉCNICAMENTE.**

NOTA: *NO se aceptarán certificaciones en donde la Calidad sea* ***REGULAR, DEFICIENTE O MALA.***

5.3.2. OFRECIMIENTO TÉCNICO:
El proponente deberá señalar en el **ANEXO No. 5 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.

5.3.3. ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS:

El oferente deberá entregar el **Anexo No. 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** firmado por el representante legal el cual será de obligatorio cumplimiento en la ejecución del contrato como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

5.3.4. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

1. DOCUMENTO QUE ACREDITA AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Certificación vigente expedida por NINGBO XINDA GROUP CO., LTD. o su representante exclusivo en Colombia, que lo autorice expresamente para ejecutar mantenimiento a equipos marca HOSTING.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Dando el mejor uso a los recursos, se considerará la oferta más favorable para su selección y será aquella que, teniendo en cuenta los precios del mercado, así como los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, resulte ser la más beneficiosa para el colegio. La institución educativa efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos, la propuesta económica debe presentarse en el **Anexo No. 9 Propuesta Económica.**

6.2. CALIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

BASE 100 puntos: Se asignarán 100 puntos al proponente que ofrezca el menor valor total incluido de IVA. El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor y a los demás proponentes teniendo en cuenta la siguiente relación:

PT = (MP/PO) * 100

Donde:

PT = Puntaje por precio ofrecido
MP = Menor precio ofrecido entre los proponentes evaluados.
PO = Precio ofrecido por el proponente evaluado

RESUMEN DE EVALUACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CALIFICACIÓN**
1	EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO	MENOR PRECIO INCLUIDO IVA	**100 PUNTOS**
2	VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / RECHAZADO
3	VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE	HABILITADO / RECHAZADO

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN, ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Colegio Rafael Uribe Uribe I.E.D. realizó la identificación, valoración y asignación de riesgos previsibles para el presente proceso contractual, atendiendo las dimensiones técnica, económica, jurídica y operativa, en concordancia con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como las guías de Colombia Compra Eficiente para la gestión del riesgo.

La metodología aplicada comprende:

1. Identificación de los posibles eventos de riesgo en las etapas de planeación y ejecución.
2. Valoración cualitativa de probabilidad e impacto, determinando niveles de riesgo (bajo, medio, alto).
3. Tratamiento y control, mediante acciones de prevención, mitigación, transferencia o aceptación.
4. Asignación del riesgo, definiendo de manera expresa la parte que está en mejor capacidad de gestionarlo (Entidad, Contratista o ambos).
5. Monitoreo permanente, con responsables definidos, periodicidad establecida y mecanismos de revisión continua.

Los riesgos identificados y sus respectivos tratamientos se encuentran consignados en la siguiente matriz:

No.	1	2	3	4
Clase	General	General	General	General
Fuente	Externo	Externo	Externo	Interno
Etapa	Planeación	Planeación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Social o político	Operacional	Económico	Operacional
Descripción	Dispersión de la normatividad	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	En materia de la contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación.	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad a satisfacer
Probabilidad	3	3	3	3
Impacto	1	1	1	1
Valoración	4	4	4	4
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	entidad	entidad	contratista	Entidad contratante / Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Hacer seguimiento de normas de contratación y de sus modificaciones.	Verificando del estudio previo y anexo técnico, presentando las respectivas observaciones cuando las especificaciones no ofrecen	Optimizar los criterios del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	3	2	2	2
Impacto	1	2	2	2
Valoración	4	4	4	4
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	NO	SI	SI	SI
Responsable por implementar el tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
Fecha estimada en la que se indica el tratamiento	Época de inicio de la ejecución del contrato	Época de inicio de la ejecución del contrato	Época de inicio de la ejecución del contrato	Época de inicio de la ejecución del contrato
Fecha estimada en la que se completa el tratamiento	Diciembre de 2026	Diciembre de 2026	Diciembre de 2026	Diciembre de 2026
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Revisión permanente de las condiciones contractuales
Periocidad ¿Cuándo?	Permanente	Permanente	Permanente	Permanente

7. GARANTÍAS

No es obligatorio la exigencia de garantías debido a que el control y seguimiento a la ejecución del bien y/o servicio prestado se realiza de manera directa y la forma de pago está sujeta a la contraprestación a adquirir.

8. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

MULTAS: Se podrá pactar entre las partes multas al contratista que incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el contrato, multas sucesivas, de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNARIA: Se podrá pactar entre las partes en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, deberá pagar a la contratante a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, a la fecha del incumplimiento, cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra la contratante por tal incumplimiento.

Nota 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.

9. LIQUIDACIÓN

Teniendo en cuenta el manual de contratación de la IED, el contrato será objeto de liquidación.

10. 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.

11. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso y 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 él 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.

12. 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 contratación pública"*, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

13. 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.

14. CONVOCATORIA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

La IED en los procesos de selección promoverán la participación de las veedurías ciudadanas, a fin de garantizar el control y vigilancia social a la gestión contractual, lo cual se prevé en los estudios previos y la Invitación.

La IED permanentemente brindará apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

1. FIRMAS AUTORIZADAS



JOHN WILLIAM VÁSQUEZ MORA
Rector – Ordenador del Gasto

Elaboró: Eliana Lucia Triana Rico – AAFF – IED RUU