# ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA No.006

## CONTRATACION SUMINISTRO E INSTALACION, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS SEDES PRINCIPAL, JARDIN, GAITAN Y CINCUENTENARIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA JOSE HILARIO LOPEZ

La Contratación por tratarse de una Institución Educativa, por sufragarse con Fondos de Servicios Educativos y por la cuantía del mismo no superior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales, se supedita a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 715 de 2001, el Decreto 1015 de 2013, el Decreto 1082 de 2015 el Decreto 1075 de 2015 y e Manual de Contratación de la Institución, se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS, con el fin de adelantar el correspondiente proceso de contratación.

| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.1. DEPENDENCIA:** | RECTORIA | | | | | |
| **1.2. FECHA DE ELABORACIÓN:** | 04 DE JUNIO DE 2026 | | | | | |
| **1.3. PROCESO:** | INVITACION REGIMEN ESPECIAL MANUAL DE CONTRATACION PROCESOS INFERIORES A 20 SMMLV. | | | | | |
| **1.4. OBJETO:** | CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO NUEVOS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ HILARIO LÓPEZ, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS, MANO DE OBRA CALIFICADA, PRUEBAS DE OPERACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA ASEGURAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO Y PROLONGAR SU VIDA ÚTIL. | | | | | |
| **1.5. PLAZO:** | DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. | | | | | |
| **1.6. PRESUPUESTO ASIGNADO:** | ($7.600.000) SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS. | | | | | |
| **1.7. TIPO DE CONTRATO:** | SERVICIOS Y SUMINISTROS | | | | | |
| **1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:** | ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE DEPARTAMENTO DEL HUILA. | | | | | |
| **1.9. ANTICIPO:** | SI | | NO | **x** | PORCENTAJE % | 0 |
| **1.10. MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL:** | SUPERVISIÓN | | | | | |

| 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER |
|---|
| Al respecto, la Constitución Política de Colombia de 1991, consagra en su artículo 2, los fines esenciales del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo." |

Concomitante con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política establece que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". Igualmente, el artículo 339 ibídem y la Ley establece que, para el cumplimiento de los deberes asignados, las entidades territoriales deben elaborar y adoptar de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, los respectivos Planes de Desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de sus funciones.

La Institución Educativa JOSE HILARIO LOPEZ, establecimiento público regido por el Decreto Único reglamentario del Sector Educativo; 1075 del 26 de Mayo de 2015, y demás normas vigentes y concordantes, teniendo en cuenta que dentro de las funciones implícitas y propias de la dirección y/o administración de la Institución Educativa, requiere contratar los servicio de mantenimiento preventivo a 9 aires acondicionados tipo mini split de las sedes: principal 8 y sede cincuentenario 1. Dos servicio de mantenimiento correctivo aire acondicionado sala de profesores y coordinación. Suministro e instalación de 2 aire acondicionado mini split de 24.000 BTU a ubicarse en la sede Principal - sala de audiovisuales y sede el Gaitán, 1 instalación en la sede le Jardín con una persona jurídica o natural con amplia experiencia en el sector, para que se encargue de este servicio.

Para el cumplimiento de las funciones propias de la institución, se deben desarrollar en su mayoría a través de la celebración de contratos, lo que amerita contar con una persona natural o jurídica que posea un conocimiento amplio en esta materia, que permita el desempeño exitoso de la entidad. Lo anterior en razón a que la institución no cuenta con personal en estas áreas, lo cual es de suma importancia ya que son herramientas indispensables para el manejo académico y administrativo de los procesos propios de la institución.

Así mismo, el hecho de contar con el servicio técnico de las características enunciadas le permite al Rector tener un respaldo administrativo, que le colabore en mantener funcionando y en buenas condiciones los equipos de aires acondicionados de la institución. En procura de mantener el estado físico y en funcionamiento de los equipos de aires acondicionados, para brindar a los estudiantes, administrativos y docentes herramientas necesarias en las diferentes actividades que realizan en su labor diaria. Con la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la institución garantiza el normal funcionamiento de ellos y la eficiencia de los procesos académicos y administrativos en pro de logro de las metas y programas institucionales. Por lo anterior expuesto se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica para que preste el servicio y que a su vez facilite los procesos legales y constitucionales atribuidos a la institución, haciéndolos más efectivos y objetivos en pro del desarrollo, y funcionamiento de la institución.

Que la Institución Educativa JOSE HILARIO LOPEZ de Campoalegre en cabeza de la rectora, una vez definidos los requerimientos del servicio a prestar con los promedios mensuales de consumo de este servicio por parte de la institución, se solicitaron cotizaciones a varias empresas (SUMINISTROS Y COMERCIALIZADORA JN, MULTISERVICIOS Y SUMINISTROS DEL HUILA Y HIK VISION). El presupuesto se determinó de conformidad con los recursos presupuestales con que se cuenta actualmente los rubros de Mantenimiento de Mobiliario, Software y Equipos y Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas y la cotización presentada por SUMINISTROS Y COMERCIALIZADORA JN las cuales se anexan a los presentes estudios.

Que la Institución Educativa JOSE HILARIO LOPEZ, en su planta de personal no tiene recurso humano capacitado ni la capacidad técnica para desarrollar el objeto a contratar. Que el procedimiento utilizado es la Invitación Pública Régimen

Especial, tal como lo señala el Manual de Contratación de la Institución aprobado por Acuerdo No.009 de fecha Julio 18 de 2023 para cuantías inferiores a los 20 SMLV.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad inicia el proceso de Invitación Publica Régimen Especial según manual de contracción, para el "CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO NUEVOS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ HILARIO LÓPEZ, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS, MANO DE OBRA CALIFICADA, PRUEBAS DE OPERACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA ASEGURAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO Y PROLONGAR SU VIDA ÚTIL..".

## 2. OBJETO A CONTRATAR

**IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO:** CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO NUEVOS, ASÍ COMO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ HILARIO LÓPEZ, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS, MANO DE OBRA CALIFICADA, PRUEBAS DE OPERACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA ASEGURAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO Y PROLONGAR SU VIDA ÚTIL.

El objeto contractual está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación

**CODIGO UNSPSC** **PRODUCTO**

- 40101701 – Aires acondicionados.
- 72101511 – Servicio de instalación de sistemas de aire acondicionado.
- 72154101 – Servicio de mantenimiento y reparación de sistemas de aire acondicionado.

## 3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

| ITEM | DESCRIPCION | CANT. | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suministro Aire Acondicionado Mini Split 24000 Btu , Con destino a las Sedes Principal Sala de Audiovisuales y Jorge Eliecer Gaitán | 2 | 2.300.000 | $ 4.600.000,00 |
| 2 | Instalación de aire Acondicionados de 24.000 BTU, en las Sedes Principal Sala de Audiovisuales, Jorge Eliecer Gaitán y el Jardín | 3 | 250.000 | $ 750.000,00 |
| 3 | Suministro de 2 KG de gas refrigerante R410 para la sede el Jardín. | 2 | 100.000 | $ 200.000,00 |
| 4 | Suministro e instalación de 3 Mts de tubería de cobre 5/8 y 3/8 con aislante térmico y cable de comunicación para la sede el Jardín. | 3 | 80.000 | $ 240.000,00 |
| 5 | Soportes externos para unidad condensadora en la sede principal y Jorge Eliecer Gaitán. | 2 | 70.000 | $ 140.000,00 |
| 6 | Servicio de mantenimiento preventivo Aire Acondicionados tipo Mini Split desde 9000 BTU hasta 24.000 BTU, en las siguientes dependencias de la sede principal: | | | |
| 6.1 | Rectoría | 1 | 80.000 | $ 80.000,00 |
| 6.2 | Secretaria | 1 | 80.000 | $ 80.000,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6.3 | Sala de Informática | 2 | 80.000 | $ 160.000,00 |
| 6.4 | Aula de clase 4 segundo piso | 1 | 80.000 | $ 80.000,00 |
| 6.5 | Sede Cincuentenario - sala de informática | 1 | 80.000 | $ 80.000,00 |
| 7 | Desinstalación aire acondicionado en el Aula 9 | 1 | 100.000 | $ 100.000,00 |
| 8 | Mantenimiento Preventivo y Nivelación de Gas en el Aula 13 y Sala de Profesores | 2 | 180.000 | $ 360.000,00 |
| 9 | Mantenimiento Preventivo y Corrección de Fuga de Gas en Coordinación | 1 | 230.000 | $ 230.000,00 |
| 10 | Suministro e instalación de canastilla metálica de seguridad. Dimensiones de 100 cm x 70 cm x 50 cm en calibre 18 para las sedes Jorge Eliecer Gaitán y el Jardín. | 2 | 250.000 | $ 500.000,00 |
| **TOTAL** | | | | **$ 7.600.000,00** |

## 4. DEL PRESUPUESTO OFICIAL – IMPUTACION PRESUPUESTAL

| | | |
|---|---|---|
| FECHA DEL CDP | 04 de Junio de 2026 | 04 de Junio de 2026 |
| C.D.P. No. | 018-2026 | 019-2026 |
| CODIGO | 2.1.2.02.02.008.09 | 2.1.2.01.01.003.01.06 |
| NOMBRE DEL RUBRO | Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas | Mantenimiento de Mobiliario, software y equipos |
| VALOR DISPONIBILIDAD | $ 5.000.000 | $ 2.600.000 |
| FUENTE DEL RECURSO | Recursos Gratuidad | Recursos Propios |

## 5. VALOR Y FORMA DE PAGO

**5.1. VALOR:** El valor total presupuestado es por la suma de **($7.600.000) SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS** INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS.

**5.2 FORMA DE PAGO:** LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA realizara un solo pago AL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con el lleno de los requisitos tributarios, previa certificación por parte del Interventor y del almacenista de que los suministros se recibieron a entera satisfacción, cumplen con los requisitos de calidad y oportunidad y llegaron en su totalidad y especificaciones.

## 6. SUPERVISION

6.1 La Institución Educativa JOSE HILARIO LOPEZ, ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través del Coordinador JOSE FRANK GRANADOS MARTINEZ, identificado con C.C. No. 6.763.625 de Tunja, quien tendrá las siguientes funciones:

a) Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente Contrato.

b) Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista.

c) Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la Institución Educativa.

d) Elaborar los proyectos de acta de iniciación, suspensión y liquidación en contrato

e) Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los Aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR), si está obligado a ello.

Enviar el contrato ya ejecutado con sus respectivos pagos de Tesorería General y el informe final de ejecución firmado por el supervisor. Lo anterior para ser liquidado.

**7. PLAZO**

7.1 El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía si a ello hay lugar. El plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder del 30 de Noviembre de 2026; de tal forma que si llegado el 30 de Noviembre de 2026 y el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad tanto el contratista como el contratante aceptan liquidar el contrato liberando a favor de la Institución Educativa la suma no ejecutada.

**8. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO**

8.1 Para la realización del contrato se entregará en la sede Principal de la Institución Educativa JOSE HILARIO LOPEZ y todas las sedes tanto urbanas como rurales del Municipio de Campoalegre – Huila.

**9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

9.1 Las actividades a desarrollar se enmarcan en el objeto Contratar el suministro e instalación de equipos de aire acondicionado nuevos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado existentes en la Institución Educativa José Hilario López, incluyendo el suministro de repuestos, materiales, herramientas, mano de obra calificada, pruebas de operación y demás actividades requeridas para asegurar su óptimo funcionamiento y prolongar su vida útil.

**Obligaciones específicas:**

- ✓ Entregar el mantenimiento en el término pactado.
- ✓ Asumir los gastos de transporte de la visita de mantenimiento pactadas
- ✓ Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del Contratista.
- ✓ Cumplir con las órdenes y requerimientos que realice el supervisor.
- ✓ Las demás impartidas por el Supervisor del Contrato.

**9.2 Obligaciones Generales**:

- ✓ El Contratista deberá hacer entrega de un informe de mantenimiento de los equipos, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: Datos generales del equipo (como: marca, modelo, ubicación, referencia, serial, entre otros); Descripción del mantenimiento (fecha, tipo de mantenimiento, detalle del mantenimiento)
- ✓ El mantenimiento preventivo y correctivo (cuando se requiera) se hará a los equipos relacionados en este documento en una (1) ocasión dentro del presente contrato, pero si después del mantenimiento ocurriere alguna novedad en

cualquier equipo que haga parte del contrato, dentro de la garantía de cuatro meses el Contratista realizará nuevamente el mantenimiento preventivo y correctivo a que haya lugar, dejando el equipo en buen estado de funcionamiento.

- ✓ Presentar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
- ✓ Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- ✓ Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. evitando dilaciones y en trabamientos.
- ✓ No acceder a peticiones o amenazas de quienes fin de hacer u omitir algún hecho.
- ✓ Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.

## 10. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

- Cumplir con el pago del contrato
- Enviar a tiempo la información requerida para el cumplimiento del objeto.
- Todas aquellas que se consideren pertinentes.

## 11. FUNDAMENTO JURIDICO DEL PROCESO DE CONTRATACION

En desarrollo de lo señalado en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la ley 80 de 1993, se realiza el presente estudio y documento previo para adelantar el siguiente proceso de contratación, teniendo en cuenta la ley 1474 de 2011, la ley 715 de 2001, el Decreto 1075 de 2015, artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 y el manual de contratación de la institución.

### 11.1 REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

**REQUISISTOS JURIDICOS:**

REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica: Este requisito no tiene puntaje, Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado. Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar los requisitos de verificación de la capacidad jurídica que a continuación se describen:

**FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA**

Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente o representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

**ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las personas jurídicas nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente con no más de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en el que conste la renovación y vigencia de la inscripción.

Las personas jurídicas, deberán acreditar que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y cinco (05) años o más. En caso de prorrogarse el plazo de cierre del presente proceso, el certificado conservará su validez.

Las personas naturales deberán allegar la fotocopia de la cedula de ciudadanía. Los miembros de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

**PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA**

La propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma.

**MATRÍCULA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA**

El proponente persona natural o represente legal de la persona jurídica adjuntará copia de la matrícula profesional como y certificación de vigencia en original o copia, expedida con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si el representante legal de la persona Jurídica o de un proponente plural, no posee título académico en estas profesiones, la propuesta debe ser por un profesional

**ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA**

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Institución Educativa se lo solicitará. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio Familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando al certificado de exclusión emitido por la caja de compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando corresponda certificarlo, igualmente se puede certificar la exoneración de parafiscales al SENA e ICBF por parte del revisor Fiscal o contador Público de cada una de las empresas, en cumplimiento del artículo 8 del decreto 862 de 2015.

**FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT; aplica para el proponente y/o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR**

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal cuando el proponente es persona jurídica, o del proponente siendo este persona natural; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

Únicamente deberá cumplir este requisito tratándose de varón menor de 50 años.

**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

El proponente deberá suscribir el Compromiso de Transparencia, además de certificar que no se encuentra en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

**MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DONDE CONSTE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 8° Y 9° DE LA LEY 80 DE 1993**

El proponente deberá certificar que no se encuentra que no se encuentra inhabilitado conforme a lo previsto en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. En el caso de consorcios o uniones temporales la certificación deberá estar firmada por cada uno de sus integrantes.

**CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

Se deberá anexar el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de copia del certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional vigente, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

**CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:** Se deberá anexar el Certificado del Sistema de Registro de Medidas Correctivas RNMC vigente, expedido por la Policía nacional,, del representante legal del proponente y del Proponente (persona Natural o Jurídica) y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**:

Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años vigente, mediante la presentación de copia del certificado expedido por la Policía nacional, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

.

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS REDAM:**

Certificado de registro de deudores morosos alimentarios REDMAN vigente, mediante la presentación de copia del certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, aplica para personas naturales y representantes legales; en caso de consorcio, unión temporal o propuesta avalada, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes y el profesional que avala la propuesta.

**REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mediante la presentación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas cuyo objeto esté relacionado con el Objeto del contrato y cuya cuantía sea igual o superior a 100 % del presupuesto oficial en los últimos tres años (3) de expedición a partir de la publicación del presente proceso.

**REQUISITOS DE CARÁCTER ECONOMICO:**

Las propuestas que superen el presupuesto oficial no serán admisibles. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, los gastos de celebración, ejecución y legalización del contrato serán asumidos por el contratista.

## 12. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

Realizado el correspondiente análisis del objeto y la naturaleza del contrato no se evidencio riesgo alguno previsible que pueda afectar el equilibrio económico del Contrato.

**12.1 ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:**

Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsibles que asumen la entidad pública y el contratista, en la etapa precontractual, contractual e incluso pos contractual, que se traduce, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato. Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago, así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por el incumplimiento del contrato en la contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

No se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de **servicios de solicitud de pólizas con pago vencido, ya que las pólizas deben estar elaboradas**, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de los servicios, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio

POLIZAS REQUERIDAS: (De acuerdo con el análisis del punto anterior identifique las pólizas que se deben solicitar al contratista para amparar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes o servicios a adquirir)

| POLIZA | MARCAR ( X ) | TIEMPO | VALOR A ASEGURAR |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento | | | |
| Buen Manejo del Anticipo | | | |
| Prestaciones Sociales | | | |
| Calidad del Servicio | | | |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | | | |
| No requiere pólizas | X | | |

**13. INDEMNIDAD**

**13.1 RELACION LABORAL**: El contrato se debe realizar bajo cuenta y riesgo del Contratista, por tal motivo es el Contratista quien asume los riesgos relacionados con el Personal, ello indica que entre la Institución y el Personal suministrado por el contratista no hay relación de índole laboral y no se genera pago de Prestaciones Sociales.

**13.2 INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne a la Institución de cualquier reclamación que como consecuencia de la ejecución del Contrato se pueda generar.

**Proyectó.**

**Esp. NIDIA CONSTANZA BASTO BARRERA**
Ordenador del Gasto
Rectora

**Elaboró.**

**LILIANA REPIZO RAMIREZ**
Auxiliar Administrativa – Pagadora