



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 1 de 12
----------------	---------------------	--	------------	----------------

ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CELEBRACIÓN DE UNA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE REGIMEN ESPECIAL

Por medio del presente documento, el Colegio Universitario del Socorro, procede a formular los estudios y documentos previos, en los cuales se analice la conveniencia, legalidad y oportunidad para la celebración de un Contrato bajo la modalidad de REGIMEN ESPECIAL para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS, cuyo objeto se constituye así:

OBJETIVO:	
MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SOCORRO Y SUS SEDES	
FUNDAMENTOS JURÍDICOS:	
Art. 13 de la ley 715/2001, artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075/2015, Acuerdo No 001 del 19 de enero de 2023 y Acuerdo No 1 del 20 de febrero de 2025 del Consejo Directivo del Colegio Universitario del Socorro.	
FECHA DE ELABORACIÓN EP:	Mayo 14 de 2025
CÓDIGO EP:	RE N°012-2025
TIPO DE CONTRATO:	COMPRAVENTA

1. NECESIDAD A SATISFACER

El Colegio Universitario del Socorro, para su normal funcionamiento y en lo que respecta a la prestación del servicio educativo, el servicio administrativo y la calidad en la prestación del servicio del estudiantado en sus diferentes sedes, requiere del servicio de fotocopiado de documentos como guías de formación, reproducción de material de aprendizaje entre otros, impresión y escáner en las distintas oficinas del colegio, docentes y directivos docentes de la institución educativa. Contando la entidad educativa con equipos de fotocopiado e impresoras destinadas para tal fin que son indispensables dentro de las labores diarias de la institución ya que permite al personal docente, administrativo y estudiantado en general, la reproducción de documentos para el cumplimiento de sus actividades. Sin embargo, debido a siniestro eléctrico acontecido el día catorce (14) de octubre del año 2024 los equipos de fotocopiado (FOTOCOPIADORA KIOSERA ECOSISM 3145 y FOTOCOPIADORA TOSHIBA ESTUDIO 507) y equipo de cómputo (COMPUTADOR TODO EN UNO HP COREI3) asignados a la biblioteca, se vieron afectados, produciendo daños en las tarjetas controladoras y discos duros, y por ende se requiere reparación de dichos equipos; en cuanto a las impresoras, el deterioro por el desgaste de la labor día a día los equipos se encuentran presentando fallas, e imprevistos como el daño de tóneres, razón por la cual hace indispensable la contratación del mantenimiento, reparación y la adquisición de algunos repuestos para dichos dispositivos de acuerdo al diagnóstico previo técnico realizado.

La institución no cuenta con el personal idóneo y calificado para desempeñar esta labor técnica, por tanto, demanda la prestación del servicio por parte de personal calificado y capacitado para la realización del mantenimiento y reparación de los equipos de la biblioteca e impresoras de oficinas de todas las sedes de la institución para su correcto funcionamiento y conservación.

Por esta razón es viable contratar con una persona natural o jurídica que ofrezca los suministros por un precio justo, brindando calidad, seguridad y garantía que satisfaga las necesidades oportunas de la institución y que además ofrezca la confiabilidad de los productos, amplia experiencia relacionada y certificada, con los documentos exigidos por

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A Calle 5 N°12-27 Telefax: 7272991 Conmutador 7272568	SEDE "B" (Kennedy) Calle 5 N°11-56 Tel. 7273687 Sede "B" Bicentenario Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708	SEDE "C" "Comuneros" Calle 10A N°18-51 Tel. 7274746	SEDE "D" "Cooperativo" Calle 10 N°7-39 Tel. 7272577
---	--	--	--



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 2 de 12
----------------	---------------------	--	------------	----------------

el estatuto contractual vigente, para el desarrollo y cumplimiento de la necesidad a satisfacer.

2. OBJETO

MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SOCORRO Y SUS SEDES.

2.1 CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

De acuerdo con el sistema de clasificación internacional The United Nations Standard Products and Services Code – UNSPSC – Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas, el objeto a contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones dentro del siguiente código del clasificador de Bienes y Servicios.

GRUPO F – SERVICIOS		
CLASIFICADOR UNSPSC	CÓDIGO	NOMBRE
Segmento	81	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	8111	Servicios informáticos
Clase	811123	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
Producto	81112306	Mantenimiento de Impresoras
GRUPO F – SERVICIOS		
CLASIFICADOR UNSPSC	CÓDIGO	NOMBRE
Segmento	81	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	8111	Servicios informáticos
Clase	811118	Servicios de sistemas y administración de computadores de sistemas
Producto	81111812	Servicios de mantenimiento o soporte de hardware de computador

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los siguientes elementos y materiales con sus especificaciones técnicas son los que la entidad requiere, con el fin de hacer el análisis y ponderación de calidad de los suministros y sus precios que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad de acuerdo con el Decreto 1474 de 2011 artículo 88, para lo cual el oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas y la verificación de la calidad de los mismos:

ÍTEM	CANT	DESCRIPCION	EQUIPO
1	1	Reparación equipo de cómputo: Instalación de Tarjeta BOARD: Incluye Tarjeta BOARD y demás repuestos que se requieran para esta reparación.	TODO EN UNO HP 200 G4
2	1	Reparación impresora Kyocera: Instalación de Tarjeta Controladora: Incluye Tarjeta Controladora y demás repuestos que se requieran para esta reparación.	IMPRESORA KYOCERA 3145
3	1	Reparación fotocopidora Toshiba: Instalación de Disco Duro, actualización de Firmware con Disco Duro: Incluye Disco	FOTOCOPIADORA TOSHIBA 507 DP-5072



COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 3 de 12
----------------	---------------------	--	------------	----------------

		Duro y demás repuestos que se requieran para esta reparación.	
4	1	Mantenimiento general preventivo y correctivo	IMPRESORA HP400
5	1	Mantenimiento general preventivo y correctivo	IMPRESORA EPSON L5190
6	1	Mantenimiento general preventivo y correctivo	IMPRESORA EPSON 375
7	1	Mantenimiento general preventivo y correctivo	IMPRESORA CANON MAXIFY GX6010
8	1	Mantenimiento general preventivo y correctivo	IMPRESORA HP 1102
9	1	Mantenimiento general preventivo y correctivo	IMPRESORA EPSON L565
10	1	Mantenimiento general preventivo y correctivo	IMPRESORA HP M521
11	1	Mantenimiento general preventivo y correctivo	IMPRESORA HP 428
12	4	Tóner referencia: CB435A/CB436A/CE285A	Impresora HP 1102
13	1	Recarga alta calidad tóner de Impresora	Impresora Hp400
14	1	Tóner referencia: 55X CE255X	Impresora Hp M521
15	1	Recarga alta calidad tóner de Impresora	Impresora Hp M521
16	1	Tóner referencia: 58A CF258A	Impresora Hp 428
17	1	Recarga alta calidad tóner de Impresora	Impresora Hp 428
18	1	Kit de tinta genérica	IMPRESORA EPSON 375
19	1	Kit de tinta genérica	IMPRESORA CANON MAXIFY GX6010
20	1	Kit de tinta genérica	IMPRESORA EPSON L565
21	1	Kit de tinta genérica	IMPRESORA EPSON L5190
22	5	Mantenimiento general preventivo y correctivo	Fotocopiadora TOSHIBA 507 DP-5072
23	5	Mantenimiento general preventivo y correctivo	Fotocopiadora KYOCERA 3145
24	12	Recarga digital COPIER/PRINTERS E-STUDIO-28/35/35 P/45*300GR/BLACK	Fotocopiadora TOSHIBA 507 DP-5072
25	12	Recarga tóner FS-1000/1010/1018MFP/1020D/1050/1118 MFP KM-1500/1815/1820*290GR/BLACK	Fotocopiadora KYOCERA 3145
26	1	Kit Cauchos alimentadores de bandeja uno y dos	Fotocopiadora TOSHIBA 507 DP-5072
27	1	Kit de cilindro cuchilla	Fotocopiadora TOSHIBA 507 DP-5072
28	1	Kit Cauchos alimentadores	Fotocopiadora KYOCERA 3145

3. TIPO DE CONTRATO

Se realizará un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El Rector está autorizado para la suscripción del presente contrato de conformidad con los Decretos 1075 y 1082 del 26 de mayo de 2015, y en especial el Acuerdo reglamentario No 001 del CONSEJO DIRECTIVO de la institución de enero 19 de 2023, Artículo 5 **COMPETENCIA PARA CONTRATAR.** A pesar que la Institución Educativa, es un Establecimiento sin personería jurídica, la competencia para celebrar los actos y contratos en la Institución Educativa con cargo a los recursos del Fondo de Servicios

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 N°12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE "B" (Kennedy)
Calle 5 N°11-56 Tel. 7273687
Sede "B" Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE "C"
"Comuneros"
Calle 10A N°18-51
Tel. 7274746

SEDE "D"
"Cooperativo"
Calle 10 N°7-39
Tel. 7272577



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 4 de 12
----------------	---------------------	--	------------	----------------

Educativos, le corresponderá al señor Rector quien es el ordenador del gasto de conformidad con los Artículos 4 y 6 del Decreto 4791 de 2008 en consonancia con la Ley 715 de 2001 artículo 13 Inciso 3, y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 indica: “Régimen de contratación. 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 (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se debe seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715/2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa”.

Resolución 17892 del 16 de agosto del 2022 (Manual general para la administración de los fondos de servicios educativos del departamento de Santander). Acuerdo No 007 de 2024, Acuerdo No 001 de febrero 20 de 2025 y Acuerdo No 004 de 14 de mayo de 2025 del Consejo Directivo que autoriza la contratación del servicio de mantenimiento de fotocopiadoras e impresoras del Colegio Universitario del Socorro Santander.

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El estudio del valor del presupuesto estuvo sobre las siguientes variables:

5.1 ANÁLISIS DEL MERCADO

Para la compra de los bienes y/o servicios descritos en las especificaciones técnicas se estableció que en el mercado existe un número plural de posibles oferentes que cumplen con la experiencia e idoneidad mínima exigida para satisfacer la necesidad aquí expuesta por lo que se analizará a través de un estudio económico con las cotizaciones presentadas.

5.1.1 Análisis Económico

Para determinar el valor del presupuesto oficial se tuvo en cuenta la información suministrada de dos (2) cotizaciones diferentes de posibles oferentes, para la compra de los bienes y/o servicios descritos en las especificaciones. Se hizo un análisis de los precios teniendo en cuenta los posibles oferentes para asignar el valor del presente proceso de selección, tomando como valor la medida o promedio entre las cotizaciones, estableciendo de antemano que ni la formulación de la solicitud ni la cotización genera compromiso u obligación por parte de la institución, pues no corresponde a un procedimiento de selección.

Estas cotizaciones se centran en determinar el valor de los elementos requeridos, costos de legalización y ejecución y demás factores que inciden en la estimación del suministro que se requiere, así las cosas, se relaciona a continuación el ponderado del estudio de mercado adelantado por la entidad:

NOTA: Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se cause por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de su cargo exclusivo. Por tanto, en los precios que se propongan, deberán considerarse tales conceptos.



COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 5 de 12
----------------	---------------------	--	------------	----------------

La institución sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

CANT	DESCRIPCIÓN	Valor total Cotización No1:	Valor total Cotización No2:
1	Reparación equipo de cómputo: Instalación de Tarjeta BOARD: Incluye Tarjeta BOARD y demás repuestos que se requieran para esta reparación.	\$ 1.500.000	\$ 627.980
1	Reparación impresora Kyocera: Instalación de Tarjeta Controladora: Incluye Tarjeta Controladora y demás repuestos que se requieran para esta reparación.	\$ 1.310.000	\$ 852.259
1	Reparación fotocopidora Toshiba: Instalación de Disco Duro, actualización de Firmware con Disco Duro: Incluye Disco Duro y demás repuestos que se requieran para esta reparación.	\$ 952.000	\$ 2.153.075
1	Mantenimiento general preventivo y correctivo IMPRESORA HP400	\$ 330.000	\$ 107.250
1	Mantenimiento general preventivo y correctivo IMPRESORA EPSON L5190	\$ 250.000	\$ 107.250
1	Mantenimiento general preventivo y correctivo IMPRESORA EPSON 375	\$ 250.000	\$ 107.250
1	Mantenimiento general preventivo y correctivo IMPRESORA CANON MAXIFY GX6010	\$ 250.000	\$ 107.250
1	Mantenimiento general preventivo y correctivo IMPRESORA HP 1102	\$ 330.000	\$ 107.250
1	Mantenimiento general preventivo y correctivo IMPRESORA EPSON L565	\$ 250.000	\$ 107.250
1	Mantenimiento general preventivo y correctivo IMPRESORA HP M521	\$ 360.000	\$ 107.250
1	Mantenimiento general preventivo y correctivo IMPRESORA HP 428	\$ 330.000	\$ 107.250
4	Tóner referencia: CB435A/CB436A/CE285A para Impresora HP 1102	\$ 280.000	\$ 328.059
1	Recarga alta calidad tóner de Impresora HP400	\$ 50.000	\$ 82.015
1	Tóner referencia: 55X CE255X para impresora Hp M521	\$ 160.000	\$ 189.265
1	Recarga alta calidad tóner de impresora Hp M521	\$ 80.000	\$ 233.426
1	Tóner referencia: 58A CF258A para impresora Hp 428	\$ 50.000	\$ 315.441
1	Recarga alta calidad tóner de impresora Hp 428	\$ 120.000	\$ 82.015
1	Kit de tinta genérica para impresora EPSON 375	\$ 72.000	\$ 75.706

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 N°12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE "B" (Kennedy)
Calle 5 N°11-56 Tel. 7273687
Sede "B" Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE "C"
"Comuneros"
Calle 10A N°18-51
Tel. 7274746

SEDE "D"
"Cooperativo"
Calle 10 N°7-39
Tel. 7272577



COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 6 de 12
----------------	---------------------	--	------------	----------------

1	Kit de tinta genérica IMPRESORA CANON MAXIFY GX6010	\$ 190.400	\$ 113.559
1	Kit de tinta genérica IMPRESORA EPSON L565	\$ 72.000	\$ 75.706
1	Kit de tinta genérica IMPRESORA EPSON L5190	\$ 84.000	\$ 75.706
5	Mantenimiento general preventivo y correctivo Fotocopiadora TOSHIBA 507 DP-5072	\$ 892.500	\$ 1.059.883
5	Mantenimiento general preventivo y correctivo Fotocopiadora KYOCERA 3145	\$ 833.000	\$ 1.059.883
12	Recarga digital COPIER/PRINTERS E-STUDIO-28/35/35 P/45*300GR/BLACK Fotocopiadora TOSHIBA 507 DP-5072	\$ 960.000	\$ 1.689.756
12	Recarga tóner FS-1000/1010/1018MFP/1020D/1050/1118 MFP KM-1500/1815/1820*290GR/BLACK Fotocopiadora KYOCERA 3145	\$ 840.000	\$ 1.362.705
1	Kit Cauchos alimentadores de bandeja uno y dos Fotocopiadora TOSHIBA 507 DP-5072	\$ 285.600	\$ 242.000
1	Kit de cilindro cuchilla Fotocopiadora TOSHIBA 507 DP-5072	\$ 297.500	\$ 427.680
1	Kit Cauchos alimentadores Fotocopiadora KYOCERA 3145	\$ 142.800	\$ 244.200
TOTALES		\$11.521.800	\$12.148.319

Se anexan las cotizaciones.

Se entienden incluidos como parte del precio del presupuesto oficial, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos e indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente proceso, las cuales corren a cargo del contratista.

5.2 FUENTE DE FINANCIACIÓN

Presupuesto Oficial:	ONCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$11.800.000.00) MLC IVA INCLUIDO
Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad presupuestal No 1928 expedido por la Coordinadora de presupuesto del Colegio Universitario el 15 de mayo de 2025.
Rubro:	2.1.2.02.02.008.04 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES – Prestación de servicios de Reparación y Mantenimiento de equipo de cómputo, equipos de fotocopiado e impresoras” 2.1.2.02.02.008.04 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES – Prestación de servicios de Mantenimiento de fotocopiadoras, impresoras, repuestos y recargas, de todas las sedes”.
Fuente:	(33) SUPERAVIT REPURSOS PROPIOS (1) INGRESOS OPERACIONALES RP (2) GRATUIDAD SGP

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 N°12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE “B” (Kennedy)
Calle 5 N°11-56 Tel. 7273687
Sede “B” Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE “C”
“Comuneros”
Calle 10A N°18-51
Tel. 7274746

SEDE “D”
“Cooperativo”
Calle 10 N°7-39
Tel. 7272577



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 7 de 12
----------------	---------------------	--	------------	----------------

Forma de Pago:	La entidad cancelará el 100% al contratista del valor del contrato previo cumplimiento del objeto contractual a plena satisfacción del contratante.
Observaciones:	El presupuesto oficial estimado incluye los valores que se causen por la Retención en la Fuente y demás descuentos de Ley a que haya lugar. El contratista deberá presentar la respectiva factura de venta, informe de entrega, el pago de estampillas, y demás contribuciones legales a que haya lugar.

Dicho valor incluye IVA si da lugar a ello, y los costos directos e indirectos que ocasionan la ejecución del contrato (Tributos, impuestos, tasas, contribuciones, derechos gravámenes, estampillas tanto de orden departamental y municipal, legalizaciones, publicación, honorarios o salarios de personal, materiales, etc.). Por lo tanto, el proponente al formular su propuesta debe tener en cuenta que todos los costos mencionados anteriormente son de su cargo exclusivo.

La institución educativa solo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Colegio Universitario requiere el mantenimiento de fotocopiadoras e impresoras del Colegio en el alcance del objeto del presente estudio previo, de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas establecidas en el pliego de condiciones así: por un término de seis (6) meses, contado a partir de la firma del Acta de Inicio, suscrita entre el contratista y el supervisor del presente contrato.

6.1 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de treinta (30) días calendario y el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

6.2 MONEDA DE LA PROPUESTA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

6.3 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder o subcontratar en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita de la Institución Educativa.

6.4 FORMA DE PAGO

La entidad cancelará el 100% al contratista del valor del contrato previa entrega del objeto contractual a plena satisfacción del contratante y la presentación de las respectivas facturas originales, el recibo de pago de impuestos, tanto nacionales, departamentales y locales a que haya lugar y se realizaran los descuentos de Ley.

El lugar de la ejecución del contrato es el municipio del Socorro y los suministros solicitados deben ser entregados, en la sede A: Calle 5 No12-27, Socorro Santander



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 8 de 12
----------------	---------------------	--	------------	----------------

Colegio Universitario los cuales deben ser entregados y recibidos a plena satisfacción de las partes.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida a través de la persona que sea designada por parte del señor Rector, con conocimientos afines al objeto del contrato, quien velará por los intereses de la institución Educativa y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

- Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
- Elaborar y firmar las actas respectivas.
- Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
- Velar para que se mantenga vigente la garantía única que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiera.
- Informar a la entidad sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.

8. CONDICIONES DE LA ORDEN DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el mantenimiento de las fotocopiadoras e impresoras del colegio universitario del socorro y sus sedes, dentro del ejercicio de sus actividades, para lo cual existe la disponibilidad presupuestal correspondiente, el lugar de la ejecución del contrato es el municipio del Socorro Santander, calle 5 N°12-27 sede principal Colegio Universitario.

8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato exigidas en los estudios previos.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales cuando a ello esté obligado.
- Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Colegio Universitario del Socorro.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional 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, cuando se requieran.
- Entregar los suministros, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por el supervisor del contrato y ofrecidas en la propuesta.
- Prestar el servicio en los términos y plazos ofertados
- Informar a la Institución Educativa por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato
- Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 N°12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE "B" (Kennedy)
Calle 5 N°11-56 Tel. 7273687
Sede "B" Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE "C"
"Comuneros"
Calle 10A N°18-51
Tel. 7274746

SEDE "D"
"Cooperativo"
Calle 10 N°7-39
Tel. 7272577



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 9 de 12
----------------	---------------------	--	------------	----------------

15. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado.
16. Allegar dentro del siguiente día hábil siguiente al llamado del colegio los documentos y garantías –si es del caso- requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
17. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

8.2 OBLIGACIONES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SOCORRO

1. Pagar al contratista el valor de la contratación en las formas establecidas en el mismo, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas y validadas por el supervisor que la Institución Educativa designe.
2. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones que se convengan en el contrato y en los documentos que en él formen parte.
3. Analizar y responder los requerimientos del contratista.
4. Designar de manera oportuna el supervisor del contrato
5. Exigir al contratista el pago de la Seguridad Social y demás obligaciones legales cada vez que se efectúe un pago.
6. Facilitar la información para que el contratista ejecute el objeto contractual.

9. REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN

9.1 SUMINISTRO, VENTA O PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TODO COSTO DIFERENTES A SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES:

- Requisitos mínimos habilitantes para Persona Natural:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada: carta donde el oferente se presente, describa su experiencia y su compromiso con la invitación pública.
2. Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario (R.U.T) actualizado.
5. Verificación situación militar del contratista persona natural (Masculino de 18 a 50 años).
6. Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición inferior a 30 días calendario (Si es el caso: persona jurídica o contratos de suministros).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal, si aplica
8. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal si aplica.
9. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, las adjuntará el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.
10. Certificado vigente de no haber sido condenado por delitos sexuales, expedido por la Policía Nacional.
11. Certificado vigente de deudores alimentarios REDAM, Ley Estatutaria 2097/2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310/2022.
12. Copia de la planilla y el último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato.



COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO

Res: Aprobación N°8130 de junio 12 de 2019 y N°12739 de 09 de agosto De 2019
NIT. 804.014.686-1 CÓDIGO DANE: 168755001360 INS.S. EDUC. 140

ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 10 de 12
----------------	---------------------	--	------------	-----------------

13. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Colegio Universitario.
14. Hoja de vida en el formato de la función pública, donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad.
15. Certificado de trabajo seguro en alturas expedido por una entidad autorizada. (Sólo para la realización de contratos de obra y/o mantenimiento de infraestructura que incluya trabajo en alturas).

○ Requisitos mínimos habilitantes para Persona Jurídica:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal: carta donde el oferente se presente, describa su experiencia y su compromiso con la invitación pública.
2. Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
5. Verificación situación militar del contratista persona natural (Masculino menor de 50 años).
6. Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
8. Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
9. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.
10. Certificado vigente de no haber sido condenado por delitos sexuales, expedido por la Policía Nacional del representante legal.
11. Certificado vigente de deudores alimentarios REDAM del representante legal, Ley Estatutaria 2097/2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310/2022.
12. Copia de la planilla y el último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato; en caso de poseer revisor fiscal registrado en Cámara de Comercio, se debe anexar una Certificación del revisor fiscal que durante los últimos seis meses se encuentran a paz y salvo, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia: ejemplo formato "Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales" Anexo No 1.
13. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal, para contratar con el Colegio Universitario.
14. Hoja de vida en el formato de la función pública, donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad.

9.2 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O PROFESIONALES:

○ Requisitos mínimos habilitantes para Persona Natural:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada: carta donde el oferente se presente, describa su experiencia y su compromiso con la invitación pública.
2. Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Fotocopia del Registro Único Tributario (R.U.T) actualizado.
5. Verificación situación militar del contratista persona natural (Masculino de 18 a 50 años).
6. Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición inferior a 30 días

e-mail: almacen@cus.edu.co página web: www.cus.edu.co

SEDE A
Calle 5 N°12-27
Telefax: 7272991
Conmutador 7272568

SEDE "B" (Kennedy)
Calle 5 N°11-56 Tel. 7273687
Sede "B" Bicentenario
Cra. 10 Calle 3 Tel.7274708

SEDE "C"
"Comuneros"
Calle 10A N°18-51
Tel. 7274746

SEDE "D"
"Cooperativo"
Calle 10 N°7-39
Tel. 7272577



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 11 de 12
----------------	---------------------	--	------------	-----------------

- calendario (Si es el caso: persona jurídica o contratos de suministros).
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal, si aplica.
 8. Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario, de la empresa y su representante legal si aplica.
 9. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, las adjuntará el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.
 10. Certificado vigente de no haber sido condenado por delitos sexuales, expedido por la Policía Nacional.
 11. Certificado vigente de deudores alimentarios REDAM, Ley Estatutaria 2097/2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310/2022.
 12. Copia de la planilla y el último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato.
 13. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Colegio Universitario.
 14. Hoja de vida en el formato de la función pública, donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad.
 15. Certificado de trabajo seguro en alturas expedido por una entidad autorizada. (Sólo para la realización de contratos de obra y/o mantenimiento de infraestructura que incluya trabajo en alturas).
 16. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales).

○ Requisitos mínimos habilitantes para Persona Jurídica:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada
2. Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
5. Fotocopia de Libreta Militar (Masculino menor de 50 años).
6. Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
8. Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.
9. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.
10. Certificado vigente de no haber sido condenado por delitos sexuales, expedido por la Policía Nacional del representante legal.
11. Certificado vigente de deudores alimentarios REDAM del representante legal, Ley Estatutaria 2097/2021 y su Decreto Único Reglamentario 1310/2022.
12. Copia de la planilla y el último pago de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) que deberá corresponder con el mes de fecha de celebración del contrato; en caso de poseer revisor fiscal registrado en Cámara de Comercio, se debe anexar una Certificación del revisor fiscal que durante los últimos seis meses se encuentran a paz y salvo, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia: ejemplo formato "Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales" Anexo No 1.
13. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal, para contratar con el Colegio Universitario.



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 12 de 12
----------------	---------------------	--	------------	-----------------

- 14. Hoja de vida en el formato de la función pública, donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad.
- 15. Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales).

Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría debe anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa.

10. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Institución adoptado mediante Acuerdo No 001 de enero 19 de 2023, no serán obligatorias las garantías en los contratos celebrados inferiores a 20 SMMLV o de mínima cuantía y aplicarán los definidos en la misma según lo estime o no conveniente la entidad para mitigar riesgos en la ejecución de determinado contrato; atendiendo la naturaleza y cuantía de este posible contrato y su forma de pago que posterior a la certificación del cumplimiento real y efectivo de las actividades contratadas, la entidad estatal se abstendrá de exigir garantías al presente proceso contractual, sin embargo, el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los servicios y/o productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato.

CONCLUSIÓN

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer las necesidades que presenta el colegio y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de REGIMEN ESPECIAL, dentro del desarrollo normal de las actividades de la entidad en el cumplimiento de los fines. Luego de evaluar la contratación para proveer al Colegio Universitario, se considera viable técnicamente su ejecución, en el tiempo y términos aquí consignados y desde luego la ejecución de una efectiva y eficaz supervisión.

Se expide en el Socorro Santander a los quince (15) días de mayo de 2025.

Atentamente,

Elaborado por: Yenifer Adela Delgado Auxiliar Adtvo - Almacén	Revisado por: Fredy Alejandro Almeyda Asesor Jurídico	Aprobado por: Antonio David Silva Cala Rector - CUS
	 FREDY ALEJANDRO ALMEYDA MARTINEZ C. C. No. 1.101.689.486 de Socorro (Santander)	