



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 1 de 11
----------------	---------------------	--	------------	----------------

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 un servicio, cuyo objeto se constituye así:

FECHA: agosto 14 de 2024
CÓDIGO: RE N°013-2024

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente estudio se realiza de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, Decreto No. 4791 de 2008 Artículo 25 Numerales 7 y 12, Artículo 26 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 3576 del 17 de septiembre de 2009, Decreto 2516 de 2011, Artículo 2, Numeral 5 adicionado por el Artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, Artículo 94 Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 del 2015, Decreto 1510 de 2013, Decreto compilatorio 1075 del 2015, Acuerdo No 001 de enero 19 de 2023 del Consejo Directivo del plantel por el cual se adopta el Manual de Contratación de la institución. Artículo 5 del Manual de Contratación cuya competencia faculta y autoriza al rector para que se adelante el procedimiento para la adquisición de bienes y servicios. Y demás normas concordantes y complementarias, las que tienen como finalidad cumplir con el principio de Planeación General en materia contractual, con miras a celebrar un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para el mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras del colegio universitario del socorro y sus sedes, el cual tiene el siguiente marco de desarrollo:

1. NECESIDAD A SATISFACER

El colegio Universitario del Socorro para su normal funcionamiento y con el fin mejorar la prestación del servicio educativo en el área de sistemas e informática y atención de actividades administrativas en oficinas de la sede principal y demás sedes de la institución, requiere la contratación de la prestación del servicio para realizar mantenimiento preventivo y correctivo a computadores de escritorio, portátiles, impresoras, fotocopiadoras y cambio de repuestos necesarios en algunos equipos. Teniendo en cuenta que estos equipos tienen aproximadamente dos (2) años sin realizarles mantenimiento y están desconfigurados entre otros estados, lo que dificulta el desarrollo de las actividades tanto en salas de informática como en oficinas, y se recomienda actualizar programas, antivirus, software y hardware (entre otros) a estos equipos periódicamente para su normal funcionamiento.

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 de los equipos de las salas informática y 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 el estatuto contractual vigente, para el desarrollo y cumplimiento de la necesidad a satisfacer.

El colegio Universitario cuenta con recursos suficientes del presupuesto general 2024, lo cual hace viable financiera y presupuestalmente adelantar la contratación de estos bienes y/o servicios para satisfacer la necesidad aquí determinada y la presente contratación se encuentra amparada en el Plan de Compras trazado por la Institución Educativa, razón por la cual teniendo en cuenta lo estipulado el Manual Interno de Contratación, se procede a realizar el proceso de contratación de



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 2 de 11
----------------	---------------------	--	------------	----------------

REGIMEN ESPECIAL a través de invitación pública que se hará mediante aviso de la convocatoria publicado en la cartelera de principal y en la página web de la institución educativa.

2. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, FOTOCOPIADORAS E IMPRESORAS DE LAS OFICINAS Y SALAS DE INFORMÁTICAS 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	811118	Servicios de sistemas y administración de computadores de sistemas
Producto	81111812	Servicios de mantenimiento o soporte de hardware de computador

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

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	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES
1	327	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de cómputo	Mantenimiento preventivo: limpieza interna y externa de los equipos, liberación de espacio en disco duro, actualización de antivirus, actualización de navegadores y revisión general del sistema. Mantenimiento Correctivo: formateo disco duro, instalación de programas, configuraciones generales,	Incluye el reemplazo de discos duros, reparación de bisagras, revisión de fallas de red de internet para estos equipos.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
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 11
----------------	---------------------	--	------------	----------------

			mantenimiento correctivo en reparaciones electrónicas si es viable para corregir daños en los computadores de escritorio, portátiles y pantallas.	
2	10	Mouse con conexión vía USB	Color negro, interfaz USB, Longitud cable 1,5m, cantidad de botones Tres (izquierda, derecha y central con desplazamiento)	Mouse nuevo
3	1	Mouse Ergonómico	Mouse óptico Vertical con conexión vía USB, ergonómico	Mouse Óptico Vertical Ergonómico nuevo
4	6	Mantenimiento preventivo y correctivo impresoras	Mantenimiento general incluyendo desarme y limpieza de sistema de las impresoras de las diferentes áreas.	Incluye cambio de rodillos para la Impresora HP400
5	4	Recarga tóner	Recarga tóner de Impresora Hp 1102	Recarga de calidad
6	1	Recarga tóner	Recarga tóner de Impresora Hp 428	Recarga de calidad
7	1	Recarga tóner	Recarga tóner de Impresora Hp M521	Recarga de calidad
8	1	Recarga tóner	Recarga tóner de Impresora Hp M1120	Recarga de calidad
9	1	Recarga tóner	Recarga tóner de Impresora Hp400	Recarga de calidad
10	1	Kit de tinta	Kit de tinta impresora EPSON 5190	Tinta genérica
11	1	Kit de tinta	Kit de tinta impresora EPSON 375	Tinta genérica
12	3	Mantenimiento general Fotocopiadora TOSHIBA 507	Mantenimiento preventivo y correctivo Fotocopiadora TOSHIBA 507	Realizar en el momento que la institución lo requiera.
13	3	Recarga Fotocopiadora TOSHIBA 507	Recarga digital COPIER/PRINTERS E-STUDIO-28/35/35 P/45*300GR/BLACK	Recarga original
14	1	Kit Cauchos alimentadores	Kit Cauchos alimentadores de bandeja uno y dos de la Fotocopiadora TOSHIBA 507	Incluye instalación
15	1	Kit de cilindro cuchilla	Kit de cilindro cuchilla Fotocopiadora TOSHIBA 507	Incluye instalación
16	3	Mantenimiento general Fotocopiadora KYOCERA 3145	Mantenimiento preventivo y correctivo Fotocopiadora KYOCERA 3145	Realizar en el momento que la institución lo requiera.
17	3	Recarga Fotocopiadora KYOCERA 3145	Recarga tóner FS-1000/1010/1018MFP/1020D/1050/1118 MFP KM-1500/1815/1820*290GR/BLACK	Recarga original
18	1	Kit Cauchos alimentadores	Kit Cauchos alimentadores de bandeja uno y dos de la Fotocopiadora KYOCERA 3145	Incluye instalación

Observaciones: El oferente deberá diligenciar el formato "Ficha técnica" de la institución, donde describe la información técnica de los equipos a intervenir. La programación de los mantenimientos se debe realizar en acuerdo con el supervisor del contrato. Garantía y soporte del servicio de 10 meses a partir de la firma del contrato.

3. TIPO DE CONTRATO

Se realizará un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIO.

Página 3 de 11

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 11
----------------	---------------------	--	------------	----------------

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 Artículo 5 **COMPETENCIA PARA CONTRATAR** del manual de contratación reglamentado mediante Acuerdo No 001 del CONSEJO DIRECTIVO de la institución de enero 19 de 2023. 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 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 dentro de los límites y las condiciones que fija el presente Manual de Contratación. Resolución No 17892 del 16 de agosto del 2022 (Manual general para la administración de los fondos de servicios educativos del departamento de Santander). Acuerdo No 003 de agosto 08 de 2024 del Consejo Directivo que autoriza el servicio de mantenimiento de equipo de cómputo, fotocopiadoras e impresoras del Colegio Universitario del Socorro, Santander.

5. DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES

La persona interesada en participar debe cumplir con al menos la siguiente documentación, según su naturaleza:

DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES		
No	CLASE DE DOCUMENTO	CLASIFICACIÓN
1	Carta de Presentación de la propuesta debidamente firmada	HABILITANTE
2	Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada	HABILITANTE
3	Fotocopia de la cédula de ciudadanía	HABILITANTE
4	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)	HABILITANTE
5	Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días calendario (Si es el caso).	HABILITANTE
6	Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.	HABILITANTE
7	Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.	HABILITANTE
8	Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, las adjuntará el interesado, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.	HABILITANTE
9	Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la fecha de celebración del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia	HABILITANTE
10	Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	HABILITANTE
11	Hoja de vida función pública para persona natural, donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad.	HABILITANTE
12	El oferente debe acreditar como EXPERIENCIA que lo habilite para ejecutar el contrato objeto de la presente invitación pública, con la ejecución de un contrato con objetos similares por un valor correspondiente mínimo al 80% del valor oficial del presupuesto de la entidad (\$24.834.473.00) M.L.C. Tener la actividad económica en la cámara de comercio o en su razón social y en el Registro Único Tributario (RUT) relacionada con el objeto del contrato.	HABILITANTE
13	Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales)	HABILITANTE
DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA PERSONAS JURÍDICAS		
No	CLASE DE DOCUMENTO	CLASIFICACIÓN
1	Carta de Presentación de la propuesta debidamente firmada	HABILITANTE
2	Propuesta técnica y económica debidamente presentada y firmada	HABILITANTE



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 5 de 11
----------------	---------------------	--	------------	----------------

3	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal	HABILITANTE
4	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona jurídica	HABILITANTE
5	Certificado de matrícula mercantil donde conste la representación legal original, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario	HABILITANTE
6	Certificado de antecedentes disciplinarios para la persona jurídica y su representante legal (expedido por la Procuraduría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.	HABILITANTE
7	Certificado de antecedentes fiscales para la persona jurídica y su representante legal (expedido por la Contraloría) con fecha de expedición inferior a 30 días calendario.	HABILITANTE
8	Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas, con fecha de expedición inferior a 30 días calendario del representante legal.	HABILITANTE
9	Copia del último pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos) de la empresa o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación durante los últimos seis meses.	HABILITANTE
10	Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal para contratar con el colegio universitario	HABILITANTE
11	Hoja de vida función pública para personas jurídicas, donde conste la idoneidad y la experiencia con copia de los respectivos diplomas o certificados de idoneidad.	HABILITANTE
12	El oferente debe acreditar como EXPERIENCIA (Copia del contrato y/o acta de liquidación) que lo habilite para ejecutar el contrato objeto de la presente invitación pública, con la ejecución de un contrato con objetos similares por un valor correspondiente mínimo al 80% del valor oficial del presupuesto de la entidad (\$24.834.473.00) M.L.C. Tener la actividad económica en la cámara de comercio o en su razón social y en el Registro Único Tributario (RUT) relacionada con el objeto del contrato.	HABILITANTE

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.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

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

6.1 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.

6.1.1 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.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
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 11
----------------	---------------------	--	------------	----------------

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.

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	Cotización No1		Cotización No2:		Valor Promedio
		Valor Unitario	Valor total:	Valor Unitario	Valor total	
327	Mantenimiento preventivo y correctivo equipos de cómputo	\$ 52.000	\$ 17.004.000	\$ 15.753.552	\$ 16.378.776	\$ 16.378.776
10	Mouse con conexión vía USB	\$ 30.000	\$ 300.000	\$ 264.970	\$ 282.485	\$ 282.485
1	Mouse Ergonómico	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 72.265	\$ 76.133	\$ 76.133
6	Mantenimiento preventivo y correctivo impresoras	\$ 100.000	\$ 600.000	\$ 505.854	\$ 552.927	\$ 552.927
4	Recarga tóner	\$ 80.000	\$ 320.000	\$ 313.148	\$ 316.574	\$ 316.574
1	Recarga tóner	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 301.103	\$ 300.552	\$ 300.552
1	Recarga tóner	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 180.662	\$ 190.331	\$ 190.331
1	Recarga tóner	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 78.287	\$ 79.144	\$ 79.144
1	Recarga tóner	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 90.331	\$ 95.166	\$ 95.166
1	Kit de tinta	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 207.159	\$ 178.580	\$ 178.580
1	Kit de tinta	\$ 150.000	\$ 150.000	\$ 192.706	\$ 171.353	\$ 171.353
3	Mantenimiento general Fotocopiadora TOSHIBA 507	\$ 120.000	\$ 360.000	\$ 495.531	\$ 427.766	\$ 427.766
3	Recarga Fotocopiadora TOSHIBA 507	\$ 80.000	\$ 240.000	\$ 330.354	\$ 285.177	\$ 285.177
1	Kit Cauchos alimentadores	\$ 320.000	\$ 320.000	\$ 220.236	\$ 270.118	\$ 270.118
1	Kit de cilindro cuchilla	\$ 280.000	\$ 280.000	\$ 385.411	\$ 332.706	\$ 332.706
3	Mantenimiento general Fotocopiadora KYOCERA 3145	\$ 120.000	\$ 360.000	\$ 495.531	\$ 427.766	\$ 427.766
3	Recarga Fotocopiadora KYOCERA 3145	\$ 65.000	\$ 195.000	\$ 268.410	\$ 231.705	\$ 231.705
1	Kit Cauchos alimentadores	\$ 320.000	\$ 320.000	\$ 220.236	\$ 270.118	\$ 270.118
TOTALES			\$ 21.359.000		\$ 20.375.746	\$ 20.867.373



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
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 7 de 11
----------------	---------------------	--	------------	----------------

Se anexan las cotizaciones.

6.2 FUENTE DE FINANCIACIÓN

De acuerdo con las cotizaciones que la entidad solicitó a posibles oferentes con el fin de realizar la verificación de precios en el mercado, el Colegio Universitario del Socorro determina como presupuesto oficial para el presente proceso contractual:

Presupuesto Oficial:	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MLC (\$20.834.473.00) IVA INCLUIDO
Disponibilidad Presupuestal	Certificado de Disponibilidad presupuestal No.1896 expedido por la Coordinadora de presupuesto del Colegio Universitario el 14 de agosto de 2024
Rubro:	2.1.2.02.02.008.04 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES – MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO".
Fuente:	(2) GRATUIDAD - SGP
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.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El colegio Universitario requiere la adquisición de equipo audiovisual relacionados en el alcance del objeto del presente estudio de previo, de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas establecidas en el Pliego de Condiciones así: por un término de noventa (90) días calendario, contado a partir de la firma del Acta de inicio, suscrita entre el contratista y el supervisor del presente contrato.

7.1 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.

7.2 MONEDA DE LA PROPUESTA.

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



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 8 de 11
----------------	---------------------	--	------------	----------------

7.3 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.

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

8. 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.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 2.3.1.6.3.17 del Decreto 1075 de 2015 indica: "Régimen de Contratación Especial". La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizar 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 se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa".

El Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 en su artículo 2.3.1.6.3.5 indica en los numerales 5, 6 y 7 como unas de las funciones del Consejo Directivo las siguientes: "5) Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa. 6) Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda la contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). 7) Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la Ley.

Mediante Acuerdo No 001 del 19 de enero del 2023, el Consejo Directivo del Colegio Universitario del Socorro aprobó y adoptó el Manual de Contratación en aplicación a la contratación inferior a veinte (20) SMLMV de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, por lo tanto, este



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 9 de 11
----------------	---------------------	--	------------	----------------

contrato se celebrará en concordancia a lo establecido en este manual según facultad otorgada por el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 del 2015 al Consejo Directivo de la institución educativa.

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en el numeral 15.4 del Manual de Contratación. Según este manual de la entidad, el presente contrato se celebrará por Régimen Especial, inferior a los veinte (20) SMLMV (artículo 10).

10. CONDICIONES DE LA ORDEN DEL CONTRATO

El objeto del contrato es realizar el mantenimiento de equipos de cómputo, fotocopiadoras e impresoras del plantel educativo, dentro del ejercicio de sus actividades tanto con particulares, como con las demás entidades del estado, 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.

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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



ESTUDIO PREVIO	Código: EP-CUS-2022	Fecha de aprobación: 16 de agosto del 2022	Versión: 3	Página 10 de 11
----------------	---------------------	--	------------	-----------------

10.2 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.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Acorde a los principios y criterios previstos en el numeral 2 Artículo 5 la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y los definidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes y según el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 y lo establecido en el Manual de Contratación del Colegio Universitario del Socorro firmado por el Consejo Directivo en el Acuerdo N°001 del 19 de enero de 2023 en el Artículo 16.3.3.1 "*Factor de Selección: para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cuál es la de menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos en el Artículo 13.4 de este Manual y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo, observando la regla de subsanabilidad establecida en el Artículo 13.5 del presente manual. En caso de empate a menor precio, la Rectoría adjudicará a quien haya entregado primero la información entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas*". Cuando la Institución considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Cuando la oferta se rechace, la Rectoría podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso. La Institución podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo y se ajuste al presupuesto designado por la Institución para dicha adquisición".

12. 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.



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

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 catorce (14) días de agosto de 2024.

Atentamente,

Elaborado por: Yenifer Adela Delgado Auxiliar Adivo - Almacén	Revisada por: Sandra Sarmiento Asesora Jurídica	Aprobado por: Antonio David Silva Cala Rector - CUS
		