1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, de naturaleza especial, tiene por objeto asistir al Presidente de la República en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, prestando, entre otras funciones, el apoyo logístico y administrativo que se demande para el ejercicio de las facultades y funciones presidenciales.

Son funciones del Área Administrativa de la Entidad, según el artículo 31 del Decreto 2647 de 2022, entre otras, las señaladas en los numerales, 2. "*Ejecutar los planes y programas relacionados la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos...*"; y 3. "*Coordinar y controlar la ejecución de los lineamientos y normas aplicables para el manejo y administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, incluyendo las actividades relacionadas con el... mantenimiento, conservación...*" de los mismos, estando dicha función a cargo del Grupo de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles del Área Administrativa, el cual, de acuerdo con la Resolución 965 de 2019, artículo 23, establece el grupo de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles y relaciona entre sus funciones, en el numeral 4, "Apoyar en la formulación de políticas, planes, procesos y procedimientos en materia de administración, mantenimiento, conservación y restauración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio de la entidad."

Para el cumplimiento de sus funciones y dado su naturaleza operativa, la Entidad, desarrolla todas las acciones y gestiones administrativas necesarias para mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles, garantizando de igual manera, la normal operación de las diferentes actividades que se adelantan, el cumplimiento de funciones y la prestación de servicios al interior de las dependencias.
De acuerdo a lo anterior, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cuenta con los servicios de un taller de encuadernación en el cual se realizan trabajos de encuadernación y artísticos, requeridos por las diferentes dependencias, programas, áreas, despachos y oficinas de la Entidad.

Entre los trabajos de encuadernación y artísticos que se elaboran, se encuentran carpetas en cartulina y/o cuero, cubiertas o pastas finas para compendios, algunas forradas en cuero o percalina, se manufacturan encuadernaciones para álbumes, agendas, leyes, decretos, resoluciones, cuadernillos, folletos, textos, programas, informes, entre otros documentos, se elaboran cortes de material (papel, cartón, cartulina), anillados y laminaciones, también se fabrican estuches, cajas y empaques forrados en papel, textiles y/o cuero para regalos protocolarios.

Para realizar los diferentes procesos de manufactura, se cuenta con herramientas, equipos y maquinaria especializada, elementos adquiridos hace algunos años; por lo tanto, periódicamente requieren mantenimiento preventivo y correctivo para conservar su correcto funcionamiento. Sin los mantenimientos y reposición de partes, se vería afectada la operatividad de las máquinas y equipos, en consecuencia, también se afectaría el servicio que se presta.

En consecuencia, se requiere adelantar la contratación de una persona natural o jurídica con conocimiento y experiencia para efectuar el servicio preventivo y correctivo de las diferentes máquinas de encuadernación para el año 2023.

2. OBJETO:

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de la maquinaria de encuadernación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con las condiciones técnicas establecidas.

3. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato, la documentación del personal mínimo requerido, para la correspondiente verificación.
3. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma de ejecución de las actividades, estableciendo las fechas de prestación del servicio de mantenimiento preventivo.
4. Realizar cuatro (4) visitas de mantenimiento preventivo durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma acordado con el supervisor del mismo. Las visitas del mantenimiento correctivo serán acordadas con el supervisor del contrato cada vez que se requieran.
5. Mantener durante la ejecución del contrato los costos propuestos.
6. Entregar un informe de los trabajos realizados por cada visita de mantenimiento preventivo y correctivo.
7. Garantizar la calidad y originalidad de los repuestos.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72	15	40	66
Servicio de edificación, construcciones de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios	Mantenimiento general de equipos de oficina

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Las siguientes son las máquinas de encuadernación a las cuales se les deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo:

DESCRIPCIÓN MÁQUINAS PARA MANTENIMIENTO	CANTIDAD
Taladradora de papel eléctrica – Marca Citoborma 150 de una broca varios diámetros hasta 350 hojas, 115V 60Hz 100W, peso 26 kg.	1
Sello en bronce para marcar en seco escudo de Colombia sobre cartulina de 90g y 180g.	1
Prensa horizontal en acero de palanca manual para sacado de cajo 72X80X90 cm alto.	1
Prensa vertical en acero de palanca manual para satinado de material, 50X30X 36cm alto.	1
Prensa vertical en acero de palanca manual para satinado de material, 50X60X100cm alto.	1
Estampadora al calor manual – Marca campeador 60Hz V 110.	1
Estampadora al calor digital – Marca Foil Xpress.	1
Máquina doble troquel – Despuntadora esquineros a laminados.	1

Guillotina eléctrica – Marca EBA 7260.	1
Laminadora al calor.	1
Cizalla manual – Marca Ideal Werk.	1
Desbastadora de cuero, marca typical, skiving machine.	1
Anilladora para anillos plásticos, marcas Renz combi S.	1
TOTAL	**13**

EL CONTRATISTA deberá adelantar una inspección general de las máquinas, realizando la revisión, limpieza, mantenimiento preventivo y de ser necesario mantenimiento correctivo; verificando el estado de las mismas y los procedimientos de manejo. Así mismo, utilizará un formato diseñado por él mismo y aprobado por el supervisor del contrato, donde registre el mantenimiento preventivo y/o correctivo y la verificación del estado de la maquinaria en cada una de las visitas.

EL CONTRATISTA deberá realizar cuatro (4) visitas durante el tiempo de ejecución de la Aceptación de Oferta, correspondientes al mantenimiento preventivo. Las visitas del mantenimiento correctivo, serán solicitadas por el supervisor del contrato, cada vez que se requieran.

EL CONTRATISTA deberá prestar el servicio de mantenimiento correctivo, sin ningún costo adicional, previa solicitud del supervisor del contrato, de manera verbal, telefónica o escrita, cada vez que se requiera, servicio que deberá prestar en un término de doce (12) horas, solucionando el problema de forma inmediata.

PROGRAMA: Los mantenimientos preventivos y los correctivos de ser necesarios, se efectuarán de la siguiente forma:

a) Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma de ejecución, estableciendo las fechas de prestación del servicio de mantenimiento preventivo.
b) Realizar las visitas de mantenimiento preventivo de lunes a viernes en el horario de 8 a.m. a 5 p.m., según el cronograma de ejecución acordado por las partes y según la disponibilidad de los equipos.
c) Elaborar un informe de las actividades realizadas en el mantenimiento preventivo y correctivo, si fuera el caso, con el estado general de cada máquina

y las recomendaciones que sean necesarias para garantizar el normal funcionamiento.

NOTA: La prioridad de los mantenimientos podrá variar dependiendo de las condiciones de la maquinaria.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

EL CONTRATISTA deberá contar con el siguiente personal: un (1) técnico o tecnólogo o profesional, con experiencia en reparación y mantenimiento de maquinaria y equipos de encuadernación, que atienda de manera oportuna los requerimientos que genera **LA ENTIDAD** durante la vigencia del contrato.

El proponente, deberá acreditar el siguiente requisito así:

- ✓ **Persona Jurídica**: Remitir certificación suscrita por el Representante Legal en la cual garantice que cuenta con el personal requerido.
- ✓ **Persona Natural**: Remitir certificación suscrita por quien figure en la matrícula mercantil de persona natural, en la cual garantice que cuenta con el personal requerido.
- ✓ **Unión Temporal o Consorcio**: En este caso el proponente deberá remitir certificación suscrita por el representante legal de la Unión Temporal o Consorcio, de conformidad con el documento de constitución, en el cual se pueda verificar que cuenta con el personal requerido.

El Contratista se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo, un (1) técnico o tecnólogo o profesional, con formación académica en cualquiera de las siguientes opciones: **1.** Electrónico. **2.** Electromecánico. **3.** Mecánico Industrial. **4.** Mecánico de Maquinaria Industrial. **5.** Mantenimiento Industrial; con experiencia certificada de mínimo dos (2) años en reparación y mantenimiento de maquinaria y equipos de encuadernación.

Los documentos para acreditar la idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido, serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato, única y exclusivamente al adjudicatario del presente proceso, razón por la cual **NO** deberán aportarse junto con la propuesta. Dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar al supervisor del mismo, la documentación del personal mínimo requerido para la correspondiente verificación.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO:

a) Copia del documento de identificación.

b) Copia de los títulos académicos (diploma o acta de grado) con los cuales se acredite la idoneidad y/o profesión de la persona requerida.

NOTA. Si el título fue otorgado en el exterior se debe soportar que este se encuentra convalidado en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente; en caso de que se remita la convalidación no se requerirá el diploma o acta de grado.

c) Copia de la tarjeta de matrícula profesional expedida por la Entidad competente (cuando aplique).

d) Copia de la certificación de vigencia profesional expedida por la Entidad competente, expedida dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para quienes aplica.

e) Copia de certificaciones de experiencia en la cuales se verifique como mínimo lo siguiente:

- Nombre completo e identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
- Objeto u obligaciones en las que se puedan verificar las actividades realizadas.
- Fecha de inicio y terminación, con indicación del día, mes y año.
- Nombre del contratante.
- Nombre y firma de la persona autorizada para suscribir este tipo de documentos.

NOTA 1: No se aceptarán auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el profesional, técnico o tecnólogo, cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación.

NOTA 2: Los proponentes tendrán en cuenta dentro de su propuesta económica, el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario para el cumplimento del objeto contractual.

NOTA 3: El personal deberá portar prendas alusivas a **EL CONTRATISTA** y carnet de identificación para su fácil distinción, así como utilizar todos los elementos de protección personal y contar con los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades.

NOTA 4: El personal que participe en la ejecución del objeto contractual, será contratado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y **LA ENTIDAD** no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

NOTA 5: En caso de que el personal mínimo requerido sea reemplazado, **EL CONTRATISTA** deberá presentar un nuevo personal con igual o mejores condiciones al inicialmente propuesto.

ELEMENTOS QUE SE SUMINISTRARÁN DURANTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

REPUESTOS MENORES O FUNGIBLES:

EL CONTRATISTA incluirá todos los repuestos menores que requiera para adelantar el mantenimiento, tales como:

- Tornillos.
- Grasa.
- Aceites.
- Transporte.
- Mano de obra mantenimiento preventivo.

REPUESTOS MAYORES:

La contratación contará con una bolsa prevista para repuestos mayores dentro de los cuales se considerarán, entre otros, los siguientes:

REPUESTO MAYOR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Brocas de 2.5, 3 y 4 m.m. de diámetro.	Taladradora de papel eléctrica, marca Citoborma 150.
Afilado de cuchillas.	Guillotina Eléctrica – Marca EBA 7260.
Cinta dorada.	Cinta para máquina impresora lasser foilexress.
Brocas para máquina perforadora.	Diferentes diámetros.

NOTA 1: Los anteriores repuestos mayores tienen carácter exclusivamente informativo; en tal sentido, **EL CONTRATISTA** de acuerdo con su experiencia e idoneidad deberá considerar la posibilidad de suministrar durante la ejecución de la aceptación de oferta, otros repuestos no relacionados y considerados como mayores.

NOTA 2: En caso de ser requeridos durante la ejecución contractual los repuestos mayores, se cancelarán contra facturación presentada por **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación por parte de **EL CONTRATISTA** de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos mayores para el correcto funcionamiento de los equipos.
2. Documento emitido por parte del supervisor del contrato, con el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos mayores requeridos.
3. Certificación emitida por el supervisor del contrato, respecto del efectivo suministro e instalación de los repuestos mayores requeridos.

EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor una (1) cotización donde se indicará el valor unitario, el IVA y el valor total del repuesto mayor a suministrar; una vez recibida la cotización, **LA ENTIDAD** aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea menor a los aportados por **LA ENTIDAD** se tomará este precio unitario como precio techo del repuesto mayor.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea mayor a por lo menos uno de los valores de las cotizaciones aportadas por **LA ENTIDAD**, se promediarán los precios unitarios entre las dos (2) cotizaciones de menor valor, cuyo resultado será el precio techo del repuesto mayor. En este sentido **EL CONTRATISTA** deberá presentar nuevamente su cotización, garantizando los precios del mercado, sin superar el precio techo establecido.

6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se considerará la experiencia mediante la presentación de:

Para MIPYMES: dos (2) certificaciones o actas de liquidación.

Para Personas <u>diferentes a MIPYMES</u>: una (1) certificación o acta de liquidación.

La (s) certificación (es) debe (n) estar suscrita (s) por el contratante, que acredite el cumplimiento del proponente en un contrato celebrado con entidad pública o privada, que se encuentre **EJECUTADO** y que cumpla los siguientes requisitos:

- ✓ Que sea expedida por quien tenga la facultad para hacerlo.
- ✓ Que la (sumatoria de las) certificación (es) o acta (s) de liquidación aportada (s), presente una cuantía de por lo menos el **100%** del Presupuesto Oficial establecido para el presente proceso.
- ✓ Que contenga un objeto similar o igual al objeto del presente proceso.
- ✓ En caso de que la certificación describa adición a un contrato principal, esta se verificará en conjunto con el contrato principal que está adicionando.
- ✓ Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
- ✓ Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, la Entidad procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Número del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- Contratante y contratista.
- El objeto.
- El valor o cuantía.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- En el evento de identificarse en las certificaciones aportadas, calificación desfavorable al contratista, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

<u>En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el contratista deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor</u>.

NOTA 1: En ningún caso se considerará la experiencia del contrato que se reporte vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 2: En caso de presentarse más de las certificaciones requeridas, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre la(s) de mayor valor.

NOTA 3: La certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) certificación, siempre y cuando el contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 4: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se reserva el derecho de verificar la información consignada en la certificación.

NOTA 5: En el evento de propuestas presentadas por unión temporal o consorcio, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 6:

6.1. Cuando el oferente presente certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

6.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

NOTA 7: En caso de que el proponente no cuente con certificación de experiencia, podrá aportar en su reemplazo un documento contractual idóneo, verbigracia, acta de liquidación, acta de recibo a satisfacción, entre otros y/ o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.

NOTA 8: No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.

NOTA 9: En el evento de identificarse en la certificación o acta de liquidación aportada, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio no fue recibida a satisfacción, o notas similares, las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Considerando el objeto a contratar, se requiere que **EL CONTRATISTA** cuente con el siguiente personal: un (1) técnico o tecnólogo o profesional, con experiencia en reparación y mantenimiento de maquinaria y equipos de encuadernación, que atienda de manera oportuna los requerimientos que genera **LA ENTIDAD** durante la vigencia del contrato.

El proponente, deberá acreditar el siguiente requisito así:

- ✓ **Persona Jurídica**: Remitir certificación suscrita por el Representante Legal en la cual garantice que cuenta con el personal requerido en el presente numeral.
- ✓ **Persona Natural**: Remitir certificación suscrita por quien figure en la matrícula mercantil de persona natural, en la cual garantice que cuenta con el personal requerido en el presente numeral.
- ✓ **Unión Temporal o Consorcio**: En este caso el proponente deberá remitir certificación suscrita por el representante legal de la Unión Temporal o Consorcio, de conformidad con el documento de constitución, en el cual se pueda verificar que cuenta con el personal requerido en el presente numeral.

El proponente se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo, un (1) técnico o tecnólogo o profesional, con formación académica en cualquiera de las siguientes opciones: **1.** Electrónico. **2.** Electromecánico. **3.** Mecánico Industrial. **4.** Mecánico de Maquinaria Industrial. **5.** Mantenimiento Industrial; con experiencia certificada de mínimo dos (2) años en reparación y mantenimiento de maquinaria y equipos de encuadernación.

Los documentos para acreditar la idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido, serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato, única y exclusivamente al adjudicatario del presente proceso, razón por la cual NO deberán aportarse junto con la propuesta. Dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar al supervisor del mismo, la documentación del personal mínimo requerido para la correspondiente verificación.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO:

1) Copia del documento de identificación.
2) Copia de los títulos académicos (diploma o acta de grado) con los cuales se acredite la idoneidad y/o profesión de la persona requerida. **NOTA.** Si el título fue otorgado en el exterior se debe soportar que este se encuentra convalidado en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente; en caso de que se remita la convalidación no se requerirá el diploma o acta de grado.
3) Copia de la tarjeta de matrícula profesional expedida por la Entidad competente (cuando aplique).
4) Copia de la certificación de vigencia profesional expedida por la Entidad competente, expedida dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para quienes aplica.
5) Copia de certificaciones de experiencia en la cuales se verifique como mínimo lo siguiente:

   - Nombre completo e identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
   - Objeto u obligaciones en las que se puedan verificar las actividades realizadas.
   - Fecha de inicio y terminación, con indicación del día, mes y año.
   - Nombre del contratante.
   - Nombre y firma de la persona autorizada para suscribir este tipo de documentos.

NOTA 1: No se aceptarán auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el profesional, técnico o tecnólogo, cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación.

NOTA 2: Los proponentes tendrán en cuenta dentro de su propuesta económica, el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario para el cumplimento del objeto contractual.

NOTA 3: El personal deberá portar prendas alusivas a **EL CONTRATISTA** y carnet de identificación para su fácil distinción, así como utilizar todos los elementos de protección personal y contar con los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades.

NOTA 4: El personal que participe en la ejecución del objeto contractual, será contratado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y **LA ENTIDAD** no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

NOTA 5: En caso de que el personal mínimo requerido sea reemplazado, **EL CONTRATISTA** deberá presentar un nuevo personal con igual o mejores condiciones al inicialmente propuesto.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El Presupuesto oficial para el presente proceso es de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL ($7.800.882)**, incluido todos los impuestos y gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y descuentos de ley a que haya lugar.

Con el fin de determinar el presupuesto oficial para la presente contratación, el Grupo de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles, tuvo en cuenta el valor de la Aceptación de Oferta No. 006-22 ($7.573.672) incrementándolo en un 3%.

Ahora bien, para establecer los precios techo del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de encuadernación, se solicitaron cotizaciones a cinco (5) empresas de las cuales sólo una (1) empresa presentó cotización. En razón a lo anterior, se realizó el análisis con el promedio de la cotización allegada y el valor histórico (A.O.006+3%) así:

COMPARATIVO ENTRE COTIZACIONES E HISTORICO		COTIZACIÓN 1		VALOR HISTÓRICO A.O.006-22 + 3%		VALORES PROMEDIO ENTRE COTIZACIONES E HISTÓRICO		Vr. TOTAL + IVA	Vr. TOTAL MAS IVA VALOR TECHO
DESCRIPCIÓN MÁQUINA A REALIZAR MANTENIMIETO	VISITAS	Vr. Unitario	Vr. Total 4 visitas	Vr. Unitario	Vr. Total 4 visitas	Vr. Unitario	Vr.Total 4 visitas	19%	
TALADRADORA DE PAPEL ELÉCTRICA	4	70.000	280.000	42.024	168.096	56.012	224.048	42.569	266.617
SELLO EN BRONCE PARA MARCAR EN SECO	4	60.000	240.000	38.522	154.088	49.261	197.044	37.438	234.482

PRENSA HORIZONTAL EN ACERO DE PALANCA MANUAL SACA CAJO	4	60.000	240.000	38.522	154.088	49.261	197.044	37.438	234.482
PRENSA VERTICAL EN ACERO DE PALANCA	4	60.000	240.000	38.522	154.088	49.261	197.044	37.438	234.482
PRENSA VERTICAL EN ACERO DE PALANCA	4	60.000	240.000	38.522	154.088	49.261	197.044	37.438	234.482
ESTAMPADORA AL CALOR MANUAL	4	70.000	280.000	42.024	168.096	56.012	224.048	42.569	266.617
ESTAMPADORA AL CALOR DIGITAL	4	180.000	720.000	119.171	476.684	149.586	598.342	113.685	712.027
MÁQUINA DOBLE TROQUEL	4	40.000	160.000	26.265	105.060	33.133	132.530	25.181	157.711
GUILLOTINA ELÉCTRICA	4	180.000	720.000	119.171	476.684	149.586	598.342	113.685	712.027
LAMINADORA AL CALOR	4	80.000	320.000	49.028	196.112	64.514	258.056	49.031	307.087
CIZALLA MANUAL	4	80.000	320.000	52.530	210.120	66.265	265.060	50.361	315.421
ANILLADORA ANILLOS PLÁSTICOS	4	40.000	160.000	26.265	105.060	33.133	132.530	25.181	157.711
DESBASTADORA DE CUERO	4	180.000	720.000	115.566	462.264	147.783	591.132	112.315	703.447
Valor Total		1.160.000	4.640.000	746.132	2.984.528	953.066	3.812.264	724.330	**4.536.594**

Para calcular el valor de la bolsa de repuestos mayores para la presente vigencia, se tomó el valor estimado del presupuesto oficial ($7.800.882) menos el valor promedio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las cuatro (4) visitas con IVA ($4.536.594):

Valor presupuesto oficial.	$7.800.882
Valor promedio calculado mantenimiento preventivo y correctivo 2023.	$4.536.594
Valor bolsa de repuestos mayores	**$3.264.288**

NOTA: El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, de conformidad con los siguientes criterios: **a) Para el mantenimiento**: Se adjudicará al proponente que presente la oferta más económica para este servicio, sin que supere los precios techo establecidos; **b) Para la bolsa de repuestos mayores:** Se adjudicará por el valor total dispuesto para la bolsa de repuestos mayores, más el valor que resulte de la diferencia entre el valor del presupuesto oficial y el valor ofertado para el servicio de mantenimiento por el oferente seleccionado.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	**No. CERT23-000571** **Fecha de expedición 7/02/2023**
RUBRO PRESUPUESTAL	**No. A-02-02-02-008-007** (Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción) **FUNCIONAMIENTO: _X__ ó INVERSIÓN: ___**
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	72154066
No. FICHA BPIN	NO APLICA

9. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará a través de la pagaduría de **LA ENTIDAD** contra facturación presentada por parte de **EL CONTRATISTA**, con base en la prestación efectiva del servicio y entrega de repuestos mayores, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Aprobación de la garantía única.
b. Certificación emitida por parte del supervisor del contrato, en la cual se acredite la satisfacción del servicio de mantenimiento prestado y los repuestos mayores suministrados.
c. Trámite de la cuenta respectiva.
d. Certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.

Protocolo para el suministro y definición del precio unitario de los repuestos mayores:

En caso de ser requeridos durante la ejecución contractual los repuestos mayores, se cancelarán contra facturación presentada por **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación por parte de **EL CONTRATISTA** de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos mayores para el correcto funcionamiento de los equipos.

2. Documento emitido por parte del supervisor del contrato, con el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos mayores requeridos.

3. Certificación emitida por el supervisor del contrato, respecto del efectivo suministro e instalación de los repuestos mayores requeridos.

EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor una (1) cotización donde se indicará el valor unitario, el IVA y el valor total del repuesto mayor a suministrar; una vez recibida la cotización, **LA ENTIDAD** aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea menor a los aportados por **LA ENTIDAD** se tomará este precio unitario como precio techo del repuesto mayor.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea mayor a por lo menos uno de los valores de las cotizaciones aportadas por **LA ENTIDAD**, se promediarán los precios unitarios entre las dos (2) cotizaciones de menor valor, cuyo resultado será el precio techo del repuesto mayor. En este sentido **EL CONTRATISTA** deberá presentar nuevamente su cotización, garantizando los precios del mercado, sin superar el precio techo establecido.

NOTA 1: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: LA ENTIDAD pagará a **EL CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del supervisor del contrato en el Área Financiera de **LA ENTIDAD.**

NOTA 3: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera

incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: En caso de que aplique tratándose del pago con factura electrónica, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página Web de **LA ENTIDAD** https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf.

NOTA 5: EL CONTRATISTA deberá garantizar la utilización de medios electrónicos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que lo requieran, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 6: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas, si a ello hubiere lugar.

NOTA 7: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación, si a ello hubiere lugar.

10. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El plazo de ejecución del contrato a celebrar será hasta el 10 de diciembre del 2023, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

11. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN:** El servicio se prestará La ejecución del contrato será en las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., en la calle 7 # 6-54 "Taller de Encuadernación".

12. **GARANTÍAS:** Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, **EL CONTRATISTA** deberá prestar una garantía única, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la **NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,** (Nit: 899.999.083-0).

a) **CUMPLIMIENTO:** Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.

2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y
4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para avalar la calidad del servicio prestado y cubrir a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

c) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Para cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los equipos que recibe la Entidad. El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

d) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONE LABORALES:** Para cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

El monto de amparo será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

13.PROYECTOS DE INVERSIÓN:

13.1 Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión

SI (__) NO (_X_)

a. Nombre del Proyecto: N/A

b. Ficha BPIN: N/A

c. Actividad e Indicador al cual se encuentra relacionada la contratación. N/A

13.2 Identificado lo anterior realice una breve descripción de como contribuye ésta contratación al cumplimiento del Proyecto de Inversión. N/A

13.3 Porcentaje de contribución al producto o productos del Proyecto de Inversión N/A

14. OTRAS OBSERVACIONES:

RUBRO_P/TAL	NOMBRE DEL RUBRO P/TAL	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN INICIAL
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	Grupo de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de la maquinaria de encuadernación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con las condiciones técnicas establecidas.	7.800.882,00

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: Se solicita designar como supervisora a la funcionaria Isabel Cristina Quintero Duque, asesora del Grupo de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

ANÁLISIS DEL RIESGO:

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de bienes o servicios a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros, así:

	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	Especifico	Externo	Planeación	Financiero	Variación de la TRM cuando sea un producto importado	Desequilibrio económico del contrato	3 Posible	3. Moderado	6	Alto	Contratante - Contratista	Aceptar el Riesgo. No puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomienda al contratista tomar medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, como son: la adquisición de suficientes existencias para la atención del Contrato, planeación acorde con las necesidades de la Entidad	3. Posible	2.Menor	5	Alto	SI	Contratista	Etapa de ejecución si ocurre la situación	Pagos	Cumplimiento de las clausulas económicas y plan financiero	Revisión periódica o por facturación
2	General	externa	ejecución	regulatorio	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3 Posible	3 Posible	5	medio	Contratista y entidad	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	3. Posible	2.Menor	5	Medio	SI	Contratista	Etapa de ejecución si ocurre la situación	Pagos	Cumplimiento de las clausulas económicas y plan financiero	Revisión periódica o por facturación

3	General	externa	ejecución	regulatorio	Modificaciones del marco legal que impliqu ue afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio	deseq uilibrio de la ecuación contractual	3 Posible	3 Posible	5	medio	Contratista y entidad	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	3. Posible	2.Menor	5	Medio	SÍ	Contratista	Etapa de ejecución si ocurre la situación	Pagos	Cumplimiento de las clausulas económicas y plan financiero	Revisión periódica o por facturación

RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Una vez revisada la Matriz de riesgos del Sistema de Gestión de la seguridad de la información SGSI y consultada el Área de Sistemas respecto a los posibles riesgos de seguridad en el manejo de información en la presente contratación, se estableció que de acuerdo a las actividades a desarrollar, no existen riesgos a referenciar, teniendo en cuenta que el posible contratista no tendrá acceso a computador ni a ningún equipo tecnológico de la Entidad, no requerirá información digital o consulta de archivos en la Entidad y no se le asignará usuario en redes de comunicación de la Entidad.

LUIS EDUARDO FLOREZ GRANADOS

Coordinador Grupo Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles

Elaboró: Isabel Cristina Quintero

Revisó: Luis Eduardo Florez

Aprobó: Luis Eduardo Florez