ÁREA SOLICITANTE	GESTION DOCUMENTAL	**FECHA**	JULIO 2024
RESPONSABLE ÁREA SOLICITANTE	ALICIA JANETH PEÑA SANCHEZ Profesional universitario grado 2044-04		
VICERRECTORÍA A LA PERTENECE EL ÁREA SOLICITANTE	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		

A. ASPECTOS TÉCNICOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Necesidad:

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, requiere en cumplimiento con los objetivos establecidos en el ¨Plan Estratégico de Desarrollo 2021- 2025, en la Dimensión de Modernización Institucional, se hace necesaria el mantenimiento del mobiliario archivos rodantes para salvaguardar los archivos de la institución, cumpliendo con los estándares de conservación, preservación y custodia de la información establecidos por el AGN.

Que conforme con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 092 del 8 de mayo de 2013, son funciones a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera entre otras, las siguientes:

ARTÍCULO 12. VICERECTORÍA ADMINISTRATIVA y FINANCIERA *son funciones de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, las siguientes:*
"(…)
4. Dirigir los procesos de archivo y gestión documental de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y la atención de peticiones, quejas y reclamos que presenten los ciudadanos.
(…)
6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.
7. Diseñar, ejecutar y controlar los programas de mantenimiento y conservación que garanticen el buen estado de funcionamiento y control de los bienes muebles e inmuebles de la Institución y la prestación y uso racional de los servicios públicos y de manejo documental. (…)"

Que de conformidad con las funcione a cargo de la Vicerrectoría se hace necesario mantener en buen estado de funcionamiento todos los bienes de la entidad, dentro de los cuales se incluyen los sistemas de archivo utilizados por la ETITC.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera se adelante la contratación para el mantenimiento general del sistema de archivo rodante en el archivo central, ya que actualmente está imposibilitando ubicar en la estantería las cajas que contienen la información de las transferencias documentales que ya cumplieron los tiempos de retención establecidos por las Tablas de Retención Documental y que forman parte de los archivos históricos de la entidad, las cuales fueron enviadas por las áreas cumpliendo con el sistema integrado de conservación de la información, aplicando la Ley 594 de 2000 del AGN y el programa de gestión documental proyectado para el cumplimiento de la misión institucional.

1.2. Justificación:

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, requiere contratar el suministro traslado e instalación de mobiliario de archivos rodantes, para su sede ubicada en la calle 18, con las especificaciones técnicas requeridas y en la cantidad solicitada con destino al área de gestión documental. Es necesario dotar con nuevos archivos rodantes el área de gestión documental, para poder dar solución a la falta de almacenamiento en el archivo.

Igualmente es necesario suministrar estos elementos con el fin de salvaguardar los documentos que maneja cada área en desarrollo de sus funciones además de permitir el desarrollo armónico de estas actividades, así como generar un ambiente controlado para la custodia y conservación de los archivos de la institución.

Por lo anterior, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, necesita para el eficiente funcionamiento del área de Gestión Documental, el mantenimiento de los archivos rodantes de la sede de la calle 18, con el fin de dar solución a las necesidades institucionales, así como tener una mejor organización en el área y ofrecer a los servidores públicos la comodidad necesaria para el adecuado uso y consulta de la información que se encuentra bajo la responsabilidad del archivo central de la institución.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario se realice el mantenimiento y ajuste de los archivadores rodantes que actualmente están instalados en el archivo central, con el fin de responder por la adecuada ubicación de las cajas que contienen las transferencias primarias de los archivos de gestión enviados por las diferentes áreas de la entidad para dar cumplimiento al acuerdo 049 de 2000 el cual menciona: “Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos”. Estos rodantes se encuentran ubicados en el archivo central de la ETITC, de la sede calle 18; además se dará cumplimiento al Plan Institucional de Archivos (PINAR) y al Sistema Integrado de Conservación (SIC), y a la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y OTROS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO GENERAL DE DOS SISTEMAS RODANTES MECÁNICOS, 10 CARROS TRIPLES MECÁNICOS Y 6 CARROS FIJOS TRIPLES DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL ETITC EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

2.2. Ítems en el Plan Anual de Adquisiciones en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

2.3. Tipo de Contrato a Celebrar:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios para el mantenimiento general de dos sistemas rodantes mecánicos, 10 carros triples mecánicos y 6 carros fijos triples del archivo central de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central ETITC en el marco del cumplimiento de la normativa del Archivo General de la Nación. Corresponde a:

2.3.1 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar corresponde a:

a) Mínima cuantía ___**X**___

2.4. Meta del plan de desarrollo al cual apunta la adquisición del bien o servicio.
De acuerdo con el Plan de Desarrollo institucional denominado "*Un nuevo acuerdo institucional, social y ambiental para la consolidación de la Escuela 2021-2024"*, el presente proceso de contratación de Gerencia Integral del Proyecto Institucional contribuye al cumplimiento de las siguientes objetivos, proyectos y metas:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	META
OE-5 Consolidar la infraestructura física de la Escuela para el desarrollo de la academia y la consolidación de las nuevas propuestas institucionales	PE-13 Gestión integral de inmuebles	ME-25 Determinar el aprovechamiento del inmueble de la Calle 18 a partir del POT aprobado
OE-10 Establecer un acuerdo ambiental mediante una política institucional ambiental y la cátedra institucional en la ETITC	PE-26 Actualización de la infraestructura física, cumpliendo normativas aplicables y generando espacios adecuados para el desarrollo de actividades académicas y de bienestar en el marco de la sostenibilidad	ME-65 Adecuación completa de la sede de la Calle 18.
		ME-68 Gestionar las dotaciones de las instalaciones y sede principal, para la permanencia y aumento de la oferta.

2.5. Plazo de entrega: 45 días contados a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato, es decir aprobada la Garantía Única por parte de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

2.6. Lugar de ejecución: Calle 18 N° 13ª – 26 sede en la cual se encuentra el área de gestión documental de la entidad.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

3.1. Especificaciones:

ESPECIFICACIONES TECNICAS ARCHIVADORES RODANTES OBJETO DE LAS INTERVENCIONES DE MANTENIMIENTO:

Archivadores de dimensiones generales: Altura: 2,00 Ancho: 1m, Fondo: 0.4m

Estos deben tener las siguientes especificaciones:

Parales: Fabricados en acero Cold Rolled calibre 16 configurados en forma de "U "con troquelado tipo uña.

Bandejas: Fabricadas en Acero Cold Rolled cal 20.

Techo: Fabricadas en Acero Cold Rolled cal 20.

Tensores: Cada carro (unidad doble cara) tiene instalados templetes en Lámina Cold Rolled cal. 20 X 1", los cuales se aseguran roscando en las partes superiores e inferiores de las unidades, con tensores graduables con tornillo zincado de ¼"x3/4", garantizando una estabilidad total de las unidades de consulta y una alineación perfecta al momento de montar todos los carros.

Puertas: Fabricada en Acero Cold Rolled cal 20, con cerradura.

Visores de identificación: Fabricados en Policarbonato. Se instalan dos por carro y uno por módulo fijo.

Acabado frontal: Fabricados en Lámina de Acero Cold Rolled calibre 20 pintadas con pintura electrostática en polvo horneadas a 180°C. Todas las piezas y partes interiores son pintadas con Sistema Electrostático utilizando pintura en polvo Epoxipoliestérica fijada a más de 180ºC de temperatura, lo cual garantiza la total penetración y cubrimiento en las piezas dando una gran resistencia al rayado y al punzonado de las piezas, con relación a Pinturas aplicadas por Sistema de Aspersión. Colores gris humo, gris grafito ó armonía (Beige).

ESTRUCTURA DE BASES Y CARROS:

Bastidores: Los Carros de los Sistemas Rodantes son construidos en perfiles de Acero tipo “U” de 1” X 2” X 1” unidos entre sí por tornillos logrando con este sistema un ajuste perfecto con relación a las bases y evitando utilizar equipos de soldadura en los momentos de reinstalación y mantenimiento en general. Cada carro tiene una resistencia a la carga de 600Kg. por unidad de almacenamiento.

Ruedas maquinadas: Planas de 3 ½” de diámetro con bordes antivuelco, fabricadas en Acero 1040 montadas sobre rodamientos sellados con capacidad de carga de 6.500 Nw. Por el sistema de armado de nuestras unidades de almacenamiento, se pueden habilitar y reponer fácilmente estos elementos sin necesidad de desmontar el archivo o desarmar las unidades de almacenamiento. Los rodamientos garantizan desplazamiento suave uniforme, sin esfuerzo y la estabilidad en los módulos rodantes, evitando que se salgan de su curso normal.

Bases o rieles: La Base Riel de los Sistemas Rodantes constan de un riel en “T” conformado por platina de 1 ½ “x 3/8 “y varilla cuadrada rectificada de 7/16 “, lo cual permite que la rueda gire libremente sobre el mismo, y esté debidamente guiada para evitar descarrilamientos. Este diseño protege tanto a la base como a la rueda del desgaste por fricción. El sistema Rodante está diseñado para ser operado con un sistema de piñones y cadenas, a través de un volante externo logrando una gran facilidad en su manejo y operación.

EL CONTRATISTA QUE RESULTE SELECCIONADO DEBERÁ:

1. Realizar el mantenimiento general de dos sistemas rodantes mecánicos y ajustes en 10 carros triples mecánicos, 6 carros fijos triples.
2. Realizar ajuste general de la estantería, revisión y ajuste de los mecanismos (piñones-cadenas), revisión y cambios de rieles dañados, nivelación, ajuste y revisión de los carros, cuadre los cierres.

Nota: Una vez realizadas las intervenciones, de los archivadores rodantes deben cumplir las especificaciones del Acuerdo No. 049 del 5 de mayo de 2000, Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos”. y el Acuerdo No. 037 Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000

3.2. Estudio.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a través de la Dirección del Instituto de Bachillerato Técnico

Industrial, de acuerdo a lo contemplado por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y acorde a las recomendaciones y lineamientos de Colombia Compra Eficiente, para los procesos de mínima cuantía, se requiere bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos, se realice un estudio del sector qué en el caso concreto, debe "revisar las condiciones particulares de otros procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados y plasmar tal información en los documentos del proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía, y buscando promover la competencia".

Con base en lo anterior La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia que conllevan a contratar a una persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

ANÁLISIS DEL MERCADO

Sector Servicios.
Un servicio es el equivalente no material de un bien. La prestación de servicios se define como una actividad económica que no da lugar a la propiedad, y esto es lo que lo diferencia de la provisión de bienes físicos. Se dice que es un proceso que genera beneficios al facilitar un cambio en los clientes, un cambio en sus propiedades físicas, o un cambio en sus activos intangibles. La producción de servicios es un componente del PIB de una nación.

El sector servicios se define como la actividad económica que no da lugar a propiedad, corresponde a actividades relacionadas con servicios materiales, no da lugar a la provisión de bienes físicos. Genera beneficios al facilitar un cambio en los clientes, sus propiedades físicas o en sus activos intangibles. El sector servicios incluye actividades relacionadas con la fábrica y actividades agrícolas. El papel principal que cumple este sector, dentro de la actividad económica, es la distribución y el consumo.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y GRANDES SUPERFICIES
Se realizó la consulta en la página de Colombia Compra Eficiente de acuerdos marco de precios y se evidenció que en el presente mes no se encontraba activo un acuerdo para el presente proceso de selección, así mismo, se consultó en el área de Grandes Superficies y el mismo no aplica para el presente proceso de selección. Lo anterior, puede ser verificado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco.

ANÁLISIS TÉCNICO
Las actividades que serán desarrolladas por el contratista y el objeto del mismo se ubican en sector servicios. Durante el estudio del sector, se logró identificar un número de posibles proveedores, sin embargo, haciendo el análisis de los servicios, la entidad tiene claridad que se requiere un proveedor que se ajuste a las condiciones y necesidades de la ETITC para su realización.

Para la presente contratación se invitó a empresas del mercado reconocidas para que presentarán una propuesta ajustada a las necesidades que actualmente requiere la entidad, las cuales se detallan a continuación:

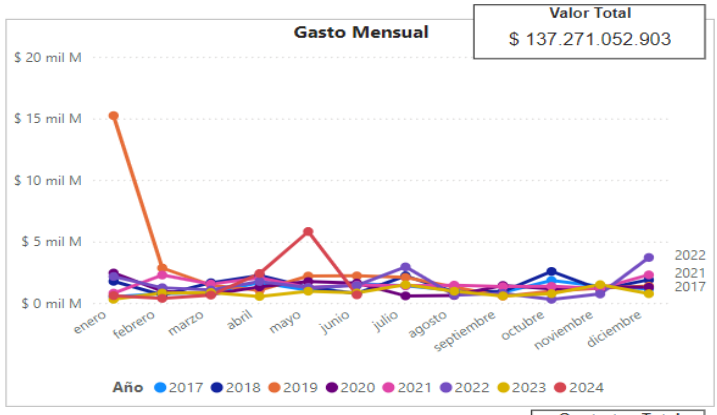
ANALISIS DE LA DEMANDA

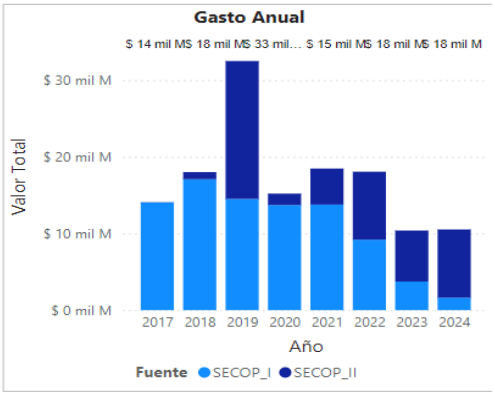
Para realizar el análisis de la demanda, la entidad tuvo como referencia el comportamiento de los procesos contractuales desarrollados en vigencias anteriores para contratar el respectivo bien y/o servicio teniendo como referencia los siguientes aspectos.

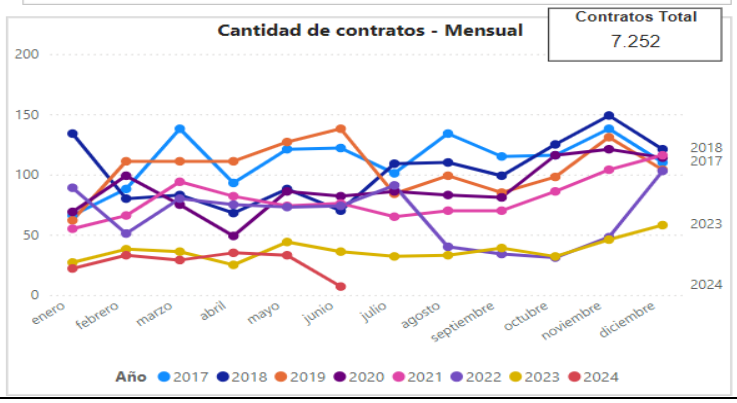
Antecedentes Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central
Verificados las vigencias 2020 a 2023 no se encuentran procesos adelantados con objetos iguales o similares.

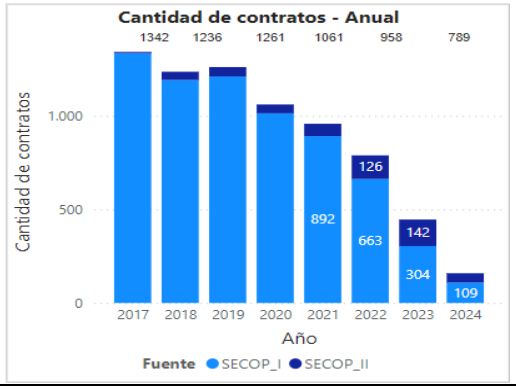
Se realiza análisis del comportamiento de la demanda durante la vigencia 2023., mediante el uso de la herramienta de Abastecimientos Estratégico con la que Cuenta la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, para lo cual se hace el análisis mediante los códigos UNSPSC 44111515.

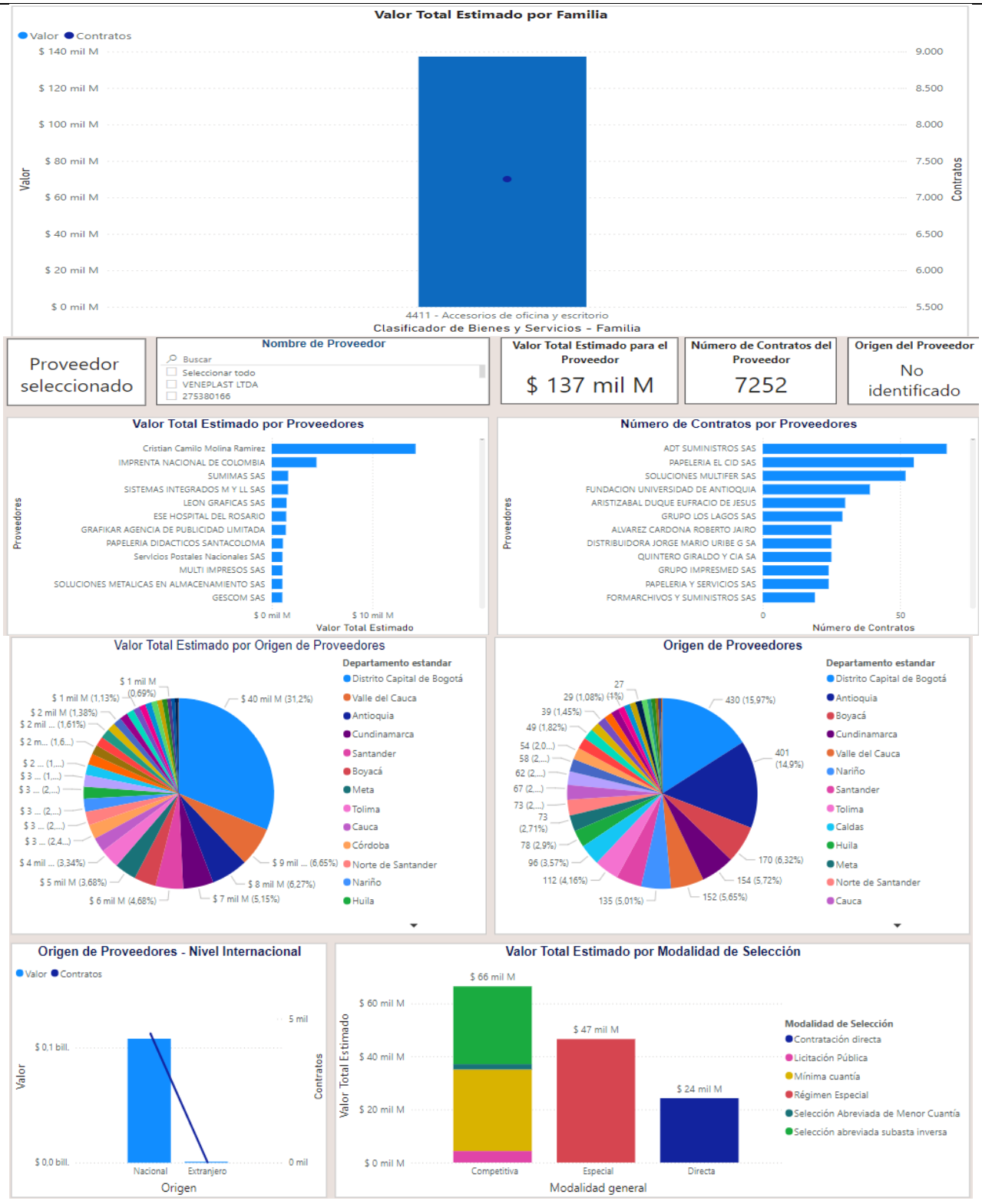
ANALISIS DE LA DEMANDA







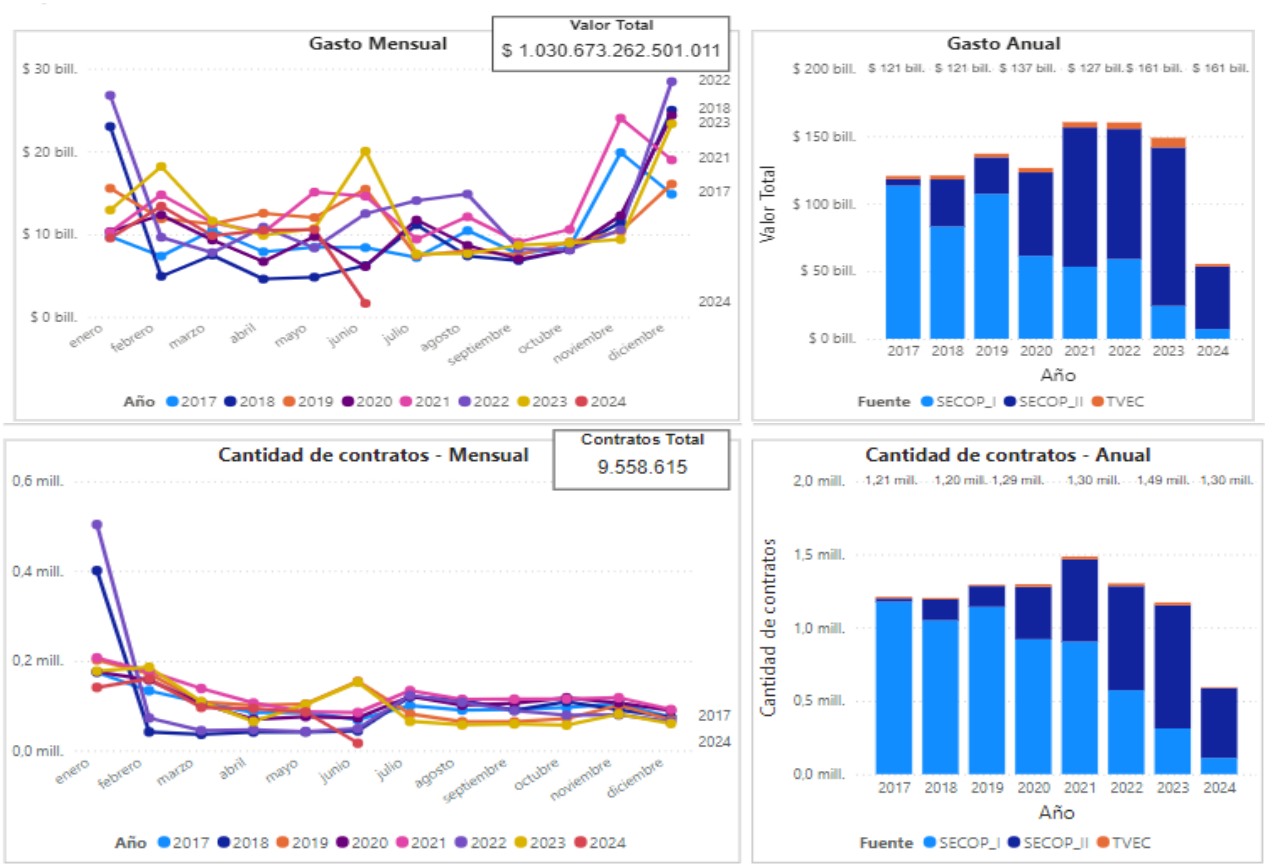


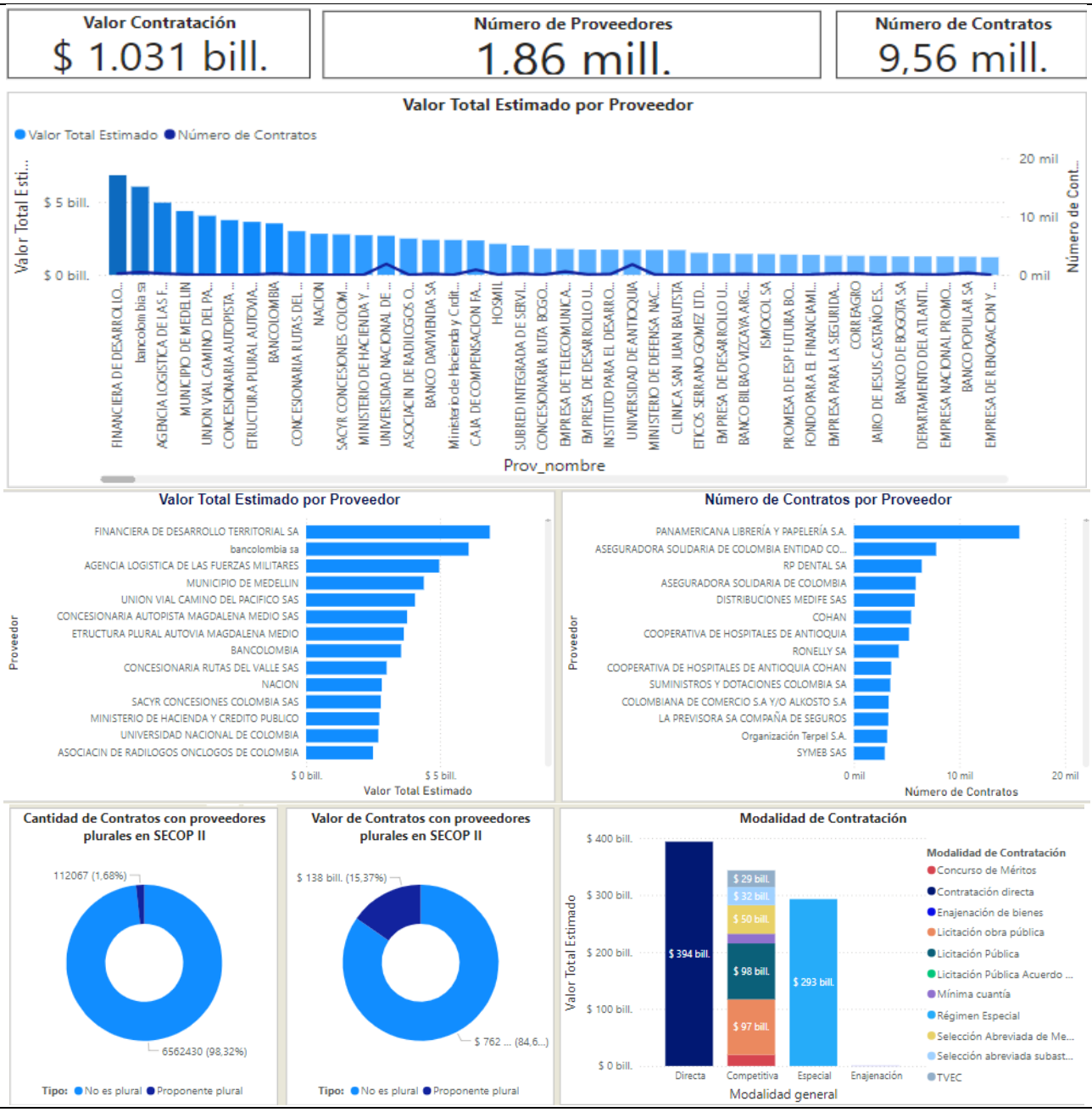

Valor Total Estimado por Familia
Valor
Contratos
$ 140 mil M
$ 120 mil M
$ 100 mil M
$ 80 mil M
$ 60 mil M
$ 40 mil M
$ 20 mil M
$ 0 mil M
9.000
8.500
8.000
7.500
7.000
6.500
6.000
5.500
4411 - Accesorios de oficina y escritorio
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia
Proveedor seleccionado
Nombre de Proveedor
Buscar
Seleccionar todo
VENEPLAST LTDA
275380166
Valor Total Estimado para el Proveedor
$ 137 mil M
Número de Contratos del Proveedor
7252
Origen del Proveedor
No identificado
Valor Total Estimado por Proveedores
Cristian Camilo Molina Ramirez
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
SUMIMAS SAS
SISTEMAS INTEGRADOS M Y LL SAS
LEON GRAFICAS SAS
ESE HOSPITAL DEL ROSARIO
GRAFIKAR AGENCIA DE PUBLICIDAD LIMITADA
PAPELERIA DIDACTICOS SANTACOLOMA
Servicios Postales Nacionales SAS
MULTI IMPRESOS SAS
SOLUCIONES METALICAS EN ALMACENAMIENTO SAS
GESCOM SAS
Proveedores
$ 0 mil M
$ 10 mil M
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedores
ADT SUMINISTROS SAS
PAPELERIA EL CID SAS
SOLUCIONES MULTIFER SAS
FUNDACION UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
ARISTIZABAL DUQUE EUFRACIO DE JESUS
GRUPO LOS LAGOS SAS
ALVAREZ CARDONA ROBERTO JAIRO
DISTRIBUIDORA JORGE MARIO URIBE G SA
QUINTERO GIRALDO Y CIA SA
GRUPO IMPRESMED SAS
PAPELERIA Y SERVICIOS SAS
FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS
Proveedores
0
50
Número de Contratos
Valor Total Estimado por Origen de Proveedores
Departamento estandar
Distrito Capital de Bogotá
Valle del Cauca
Antioquia
Cundinamarca
Santander
Boyacá
Meta
Tolima
Cauca
Córdoba
Norte de Santander
Nariño
Huila
$ 40 mil M (31,2%)
$ 9 mil ... (6,65%)
$ 8 mil M (6,27%)
$ 7 mil M (5,15%)
$ 6 mil M (4,68%)
$ 5 mil M (3,68%)
Origen de Proveedores
Departamento estandar
Distrito Capital de Bogotá
Antioquia
Boyacá
Cundinamarca
Valle del Cauca
Nariño
Santander
Tolima
Caldas
Huila
Meta
Norte de Santander
Cauca
430 (15,97%)
401 (14,9%)
170 (6,32%)
154 (5,72%)
152 (5,65%)
135 (5,01%)
Origen de Proveedores - Nivel Internacional
Valor
Contratos
$ 0,1 bill.
$ 0,0 bill.
5 mil
0 mil
Nacional
Extranjero
Origen
Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
$ 66 mil M
$ 47 mil M
$ 24 mil M
$ 60 mil M
$ 40 mil M
$ 20 mil M
$ 0 mil M
Valor Total Estimado
Competitiva
Especial
Directa
Modalidad general
Modalidad de Selección
Contratación directa
Licitación Pública
Mínima cuantía
Régimen Especial
Selección Abreviada de Menor Cuantía
Selección abreviada subasta inversa

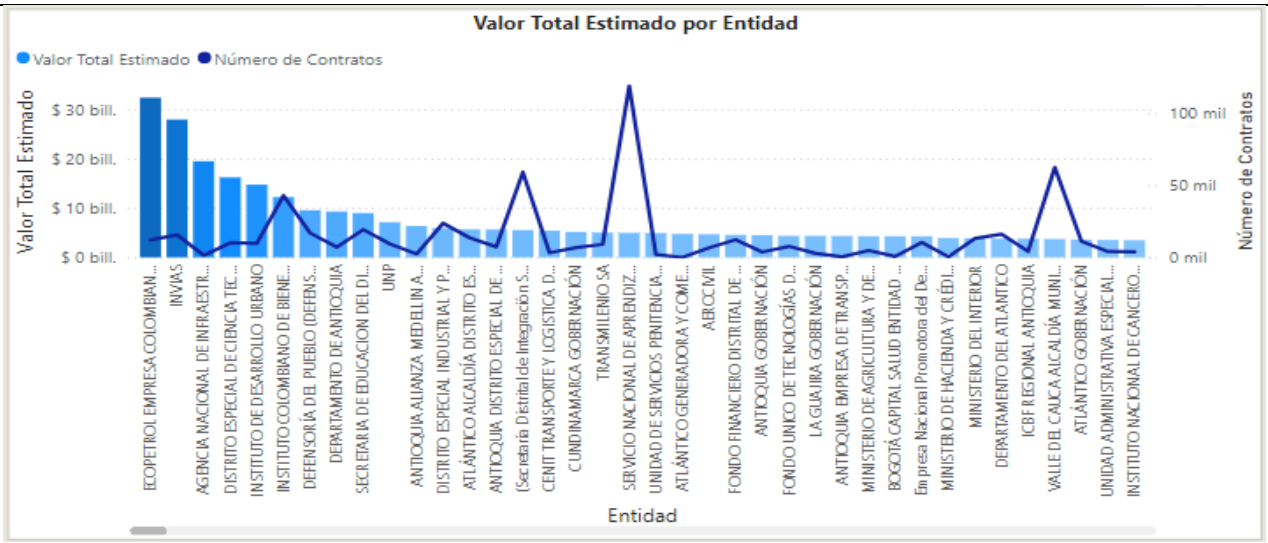
Estudio de la Oferta: Para realizar el análisis de la oferta, la entidad tuvo como referencia el comportamiento de los procesos contractuales desarrollados en vigencias anteriores para contratar el respectivo bien.

Se realiza análisis del comportamiento de la oferta durante la vigencia 2022, mediante el uso de la herramienta de Abastecimientos Estratégico con la que Cuenta la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, para lo cual se hace el análisis mediante el código UNSPSC 44111515.

ANALISIS DE LA OFERTA




Valor Contratación
$ 1.031 bill.
Número de Proveedores
1.86 mill.
Número de Contratos
9,56 mill.
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Valor Total Esti...
$ 5 bill.
$ 0 bill.
20 mil
10 mil
0 mil
Número de Cont...
FINANCIERA DE DESARROLLO...
bancolombia sa
AGENCIA LOGISTICA DE LAS F...
MUNICIPIO DE MEDELLIN
UNION VIAL CAMINO DEL PA...
CONCESIONARIA AUTOPISTA ...
ETRUCTURA PLURAL AUTOVIA...
BANCOLOMBIA
CONCESIONARIA RUTAS DEL ...
NACION
SACYR CONCESIONES COLOM...
MINISTERIO DE HACIENDA Y ...
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ...
ASOCIACIN DE RADILOGOS O...
BANCO DAVIVIENDA SA
Ministerio de Hacienda y Credit...
CAJA DE COMPENSACION FA...
HOSMIL
SUBRED INTEGRADA DE SERVI...
CONCESIONARIA RUTA BOGO...
EMPRESA DE TELECOMUNICA...
EM PRESA DE DESARROLLO U...
INSTITUTO PARA EL DESARRO...
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
MINISTERIO DE DEFENSA NAC...
CLINICA SAN JUAN BAUTISTA
ETICOS SERRANO GOMEZ LTD...
EM PRESA DE DESARROLLO U...
BANCO BILBAO VIZCAYA ARG...
ISMOCOL SA
PROMESA DE ESP FUTURA BO...
FONDO PARA EL FINANCIAMI...
EMPRESA PARA LA SEGURIDA...
CORR FAGRO
JAIRO DE JESUS CASTAÑO ES...
BANCO DE BOGOTA SA
DEPARTAMENTO DEL ATLANTI...
EMPRESA NACIONAL PROMO...
BANCO POPULAR SA
EMPRESA DE RENOVACION Y ...
Prov_nombre
Valor Total Estimado por Proveedor
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL SA
bancolombia sa
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
MUNICIPIO DE MEDELLIN
UNION VIAL CAMINO DEL PACIFICO SAS
CONCESIONARIA AUTOPISTA MAGDALENA MEDIO SAS
ETRUCTURA PLURAL AUTOVIA MAGDALENA MEDIO
BANCOLOMBIA
CONCESIONARIA RUTAS DEL VALLE SAS
NACION
SACYR CONCESIONES COLOMBIA SAS
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
ASOCIACIN DE RADILOGOS ONCLOGOS DE COLOMBIA
Proveedor
$ 0 bill.
$ 5 bill.
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD CO...
RP DENTAL SA
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA
DISTRIBUCIONES MEDIFE SAS
COHAN
COOPERATIVA DE HOSPITALES DE ANTIOQUIA
RONELLY SA
COOPERATIVA DE HOSPITALES DE ANTIOQUIA COHAN
SUMINISTROS Y DOTACIONES COLOMBIA SA
COLOMBIANA DE COMERCIO S.A Y/O ALKOSTO S.A
LA PREVISORA SA COMPAÑA DE SEGUROS
Organización Terpel S.A.
SYMEB SAS
Proveedor
0 mil
10 mil
20 mil
Número de Contratos
Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
112067 (1,68%)
6562430 (98,32%)
Tipo: No es plural Proponente plural
Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
$ 138 bill. (15,37%)
$ 762 ... (84,6...)
Tipo: No es plural Proponente plural
Modalidad de Contratación
$ 400 bill.
$ 300 bill.
$ 200 bill.
$ 100 bill.
$ 0 bill.
Valor Total Estimado
$ 394 bill.
$ 29 bill.
$ 32 bill.
$ 50 bill.
$ 98 bill.
$ 97 bill.
$ 293 bill.
Directa
Competitiva
Especial
Enajenación
Modalidad general
Modalidad de Contratación
Concurso de Méritos
Contratación directa
Enajenación de bienes
Licitación obra pública
Licitación Pública
Licitación Pública Acuerdo ...
Mínima cuantía
Régimen Especial
Selección Abreviada de Me...
Selección abreviada subast...
TVEC



VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de determinar el valor del proceso de contratación de conformidad con las necesidades planteadas en el estudio previo, la ETITC solicitó cotización a diferentes empresas de las cuales Miguel Duarte Soluciones de archivos y Brismar Internacional presentaron sus respectivas cotizaciones las cueles se relacionan a continuación:



Miguel Duarte
Soluciones de archivos

Bogotá, abril 29 de 2024

SEÑORES
ESCUELA TECNOLOGICA
INSTITUTO TECNICO CENTRAL

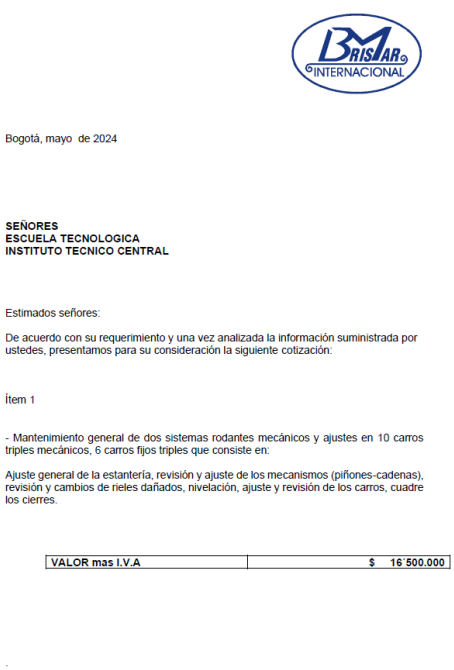
Estimados señores:

De acuerdo a su requerimiento y una vez analizada la información suministrada por ustedes, presentamos para su consideración la siguiente propuesta:

1. Mantenimiento general de dos sistemas rodantes mecanicos y ajustes en 10 carros triples mecanicos, 6 carros fijos triples que consiste en:

Ajuste general de la estantería, revisión y ajuste de los mecanismos (piñones-cadenas), revision y cambios de rieles dañados, nivelación, ajuste y revisión de los carros, cuadre los cierres.

VALOR TOTAL	$ 15'800.000



BRISMAR INTERNACIONAL

Bogotá, mayo de 2024

SEÑORES
ESCUELA TECNOLOGICA
INSTITUTO TECNICO CENTRAL

Estimados señores:

De acuerdo con su requerimiento y una vez analizada la información suministrada por ustedes, presentamos para su consideración la siguiente cotización:

Ítem 1

- Mantenimiento general de dos sistemas rodantes mecánicos y ajustes en 10 carros triples mecánicos, 6 carros fijos triples que consiste en:

Ajuste general de la estantería, revisión y ajuste de los mecanismos (piñones-cadenas), revisión y cambios de rieles dañados, nivelación, ajuste y revisión de los carros, cuadre los cierres.

VALOR mas I.V.A	$ 16´500.000

Así las cosas, una vez obtenidas las cotizaciones la entidad procedió a promediar el valor de las mismas así:

COTIZACIÓN	VALOR
MIGUEL DUARTE	$ 15.800.000
BRISNAR	$ 16.500.000
PROMEDIO	**$ 16.150.000**

Realizado el promedio de las cotizaciones, este se estima en la suma de **$16'150.000.** empero la entidad estima el presupuesto para adelantar el proceso de contratación en la suma de **DIECISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS ($16´100.000) M/CTE**, Incluido (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones y todos los demás costos directos e indirectos que se generen con la presente contratación. Lo anterior debido a que son los recursos con que cuenta la entidad.

4. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

4.1. Requisitos Habilitantes de Contenido Jurídico.

Los descritos en el complemento al pliego de condiciones, conforme a las disposiciones normativas vigentes aplicables al presente proceso de contratación.

4.2. Requisitos Habilitantes de Contenido Técnico

La experiencia exigida debe ser apropiada conforme al valor y complejidad del contrato. Por regla general no se limitará en el tiempo salvo que existe una justificación de tipo técnico o legal.

Los requisitos habilitantes deben permitir la participación de pluralidad de actores del mercado que ofrecen los bienes, obras y servicios que deben adquirirse, pero también, la capacidad de los futuros contratistas.

De conformidad con lo analizado en el estudio del sector, el objeto, la cuantía del proceso, entre otros aspectos, se determinan los siguientes requisitos técnicos habilitantes para el proceso de contratación:

REQUISITOS
Experiencia específica del proponente
Aspectos técnicos de obligatorio cumplimiento

4.3. Experiencia específica del proponente

Experiencia. El proponente deberá demostrar su experiencia presentando MAXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados y/o órdenes de compra, cuyo objeto y/o compra corresponda a **MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE OFICINAS Y/O SISTEMAS RODANTES MECÁNICOS, CARROS TRIPLES MECÁNICOS Y CARROS FIJOS TRIPLES DEL ARCHIVO** o similar y cuya sumatoria sea igual o mayor al valor del presupuestal oficial.

a) Cada una de las certificaciones presentadas y/o orden de compra, debe incluir la siguiente información y cumplir con las siguientes condiciones:

- Fecha de emisión de la certificación y/o orden de compra.
- Datos de la empresa que expide la certificación y/o orden de compra: Nombre, dirección y teléfono.

- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación y/o datos del comprador.
- Datos del contrato/Orden de compra: Número de Contrato/OC/, Valor del contrato y/, Fecha de inicio y/o compra, fecha de finalización y/o entrega, nombre de la empresa con quien se firmó el contrato y/o compra, objeto del contrato.
- Valor total del contrato y/o orden de compra.
- Que el contrato y/o orden de compra y/o factura esté ejecutado y/o entregado en un 100%.
- Que este firmada por el Representante Legal o el Supervisor del Contrato o Jefe de Contratos o Persona debidamente autorizada, de la Empresa que emite la certificación y/o orden de compra y/o factura.

b) En el caso de que, en los contratos acreditados, adicionalmente se hayan ejecutado otras adquisiciones o servicios, diferentes o no similares a los solicitados en el presente proceso de contratación, no se tendrán en cuenta estos valores para efectos de acreditar la experiencia requerida. Para lo anterior el proponente debe aportar los documentos contractuales que considere y en donde se pueda verificar claramente el valor discriminado de los bienes suministrados y/o servicios prestados.

c) En caso de que el proponente acredite contratos en los que haya participado como unión temporal o consorcio o sociedades o promesa de sociedad futura, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de Participación.

d) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el resultado de multiplicar el valor ejecutado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes (cuando dos o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso).

e) Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar las certificaciones respectivas, las cuales deberán contener el nombre del contratante, del contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación y valor del contrato, las cuales deben cumplir con lo exigido en el artículo 480 del Código de Comercio y la resolución 1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

f) Certificación para empresas con menos de tres (03) años de constituidas: Para las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con o sin domicilio con sucursal en Colombia, en el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deberá aportar adicionalmente a los documentos válidos para la Acreditación de la Experiencia documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa.
Nota: De conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: “Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, ¡puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes” ; por lo anterior la entidad tendrá en cuenta solo la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de Constituida; luego de estos tres (3) años esta experiencia no será validada.

g) En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formato de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

h) Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso de selección, no se aceptarán Subcontratos, ni contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada u oferta mercantil.

i) Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución en este numeral.

j) De presentar más certificaciones o actas de liquidación a las mínimas requeridas, serán tenidas en cuenta las de mayor valor

4.4. Aspectos técnicos de obligatorio cumplimiento

El proponente deberá suscribir y anexar a la propuesta el Anexo de aceptación de condiciones técnicas establecidas por la ETITC, en el cual se compromete a dar estricto cumplimiento a las mismas en caso de resultar seleccionado como adjudicatario del proceso.

5. OBLIGACIONES

5.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la ETITC.
2. Constituir y allegar a la ETITC las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a la ETITC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la ETITC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la ETITC
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la ETITC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
11. Utilizar la imagen de la ETITC de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Respetar la política medioambiental de la ETITC, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

5.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con el objeto contractual
2. Pago de los aportes en salud, pensión y ARL
3. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso, el pliego de condiciones, los anexos y en la oferta presentada por EL OFERENTE.
4. Entregar la totalidad del mobiliario en un término no mayor a 45 días calendario
5. Asumir los gastos de transporte hasta el lugar de entrega.
6. En caso de presentarse daños ocasionado por la falta de precaución del contratista en la ejecución de los trabajos contratados deben ser asumidos en su totalidad por el contratista.
7. Reemplazar el mobiliario que presente defectos, mala calidad o que no cumpla con las especificaciones solicitadas, con otros de calidad igual o superior durante el tiempo de garantía ofrecida sin costo alguno para la Entidad y en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación por parte del supervisor.
8. Dejar los lugares donde se entregarán e instalarán el mobiliario en las mismas condiciones de aseo y orden en que se encontraban antes de los trabajos.
9. Asumir los gastos correspondientes a salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen del personal utilizado en la ejecución del contrato.
10. Retirar y cambiar el personal que a juicio de la ETITC o del supervisor no cumpla con el objeto del contrato.
11. Desarrollar las actividades del contrato, dentro de los horarios acordados de manera conjunta con la ETITC, de manera tal que el ruido, polvo, retiro de escombros, ingreso de materiales u otros aspectos NO perturben el desarrollo de las funciones de los servidores públicos.
12. Garantizar las normas de seguridad y salud en el trabajo para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos:
13. Elementos de Protección y Seguridad Industrial: Para el personal que utilice.
14. Manipulación de equipos, herramientas, y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto del contrato.
15. Señalización: El contratista señalizará debidamente los lugares donde se instalarán los mobiliarios para evitar posibles accidentes.
16. Impedir el acceso de su personal a sitios no autorizados. limitar sus actividades a los sitios y a cualquier sector acordado con la ETITC y el supervisor como zona de trabajo.
17. Entregar las garantías del fabricante contra defectos de fabricación y su periodo deberá ser por lo menos de dieciocho (18) meses, durante el tiempo de vigencia de las garantías el CONTRATISTA deberá prestar el debido soporte técnico y asesoría.
18. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
19. Realizar juntamente con el supervisor del contrato el cronograma de entrega e instalación del mobiliario contratado.
20. Asistir a las reuniones donde se requiera su presencia o a las que le indique el supervisor del contrato

5.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Sistemas de Gestión Integrados:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos y demás documentos del Sistema de Gestión Integrado definidos por la ETITC que se relacionen con el objeto del contrato.

2. Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Integrado; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.

3. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.

5.3.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Todo el personal deberá utilizar los elementos de Protección Personal para el desarrollo de las actividades que se realicen en la institución.

5.3.2 Sistema de Gestión Ambiental:

1. Cumplir con la política ambiental de la ETITC, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.
2. Retirar de la ETITC los residuos de aceite, refrigerantes, y los insumos reemplazados durante el mantenimiento.
3. Entregar el certificado de disposición final de los insumos retirados de la entidad, los cuales deberán cumplir con los lineamientos establecidos por la secretaría del medio ambiente del Distrito.
4. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos y demás documentos del Sistema de Gestión Integrado definidos por la ETITC que se relacionen con el objeto del contrato.
5. Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Integrado; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
6. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.

5.3.3. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

1. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad de la Información de la ETITC.
2. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes en la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
   a) Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito en la ETITC, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.
   b) Con la firma del contrato autorizo a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o Ley de Protección de Datos Personales, la cual se encuentra publicado en el sitio web. https://www.etitc.edu.co/es/page/nosotros&seguridad-portal

En caso donde los Contratistas vinculados a los procesos de Gestión de Informática y Telecomunicaciones y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se debe tener en cuenta las siguientes obligaciones:

1. Reportar los incidentes de seguridad que se presenten en los activos y/o servicios afectados de manera inmediata al área del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a través del correo institucional (mesadeayuda@itc.edu.co).
2. Entregar informes de implementación y de soporte, utilizando las técnicas y metodología de anonimización de acuerdo con el GSI-MA-02.
1. Cuando se requiera la ETITC, solicitará la participación de auditoría para gestionar los riesgos de seguridad asociados con el uso de productos o servicios prestados a la entidad.

5.4. Obligaciones de la ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato

6. ESPECIFICACIONES FINANCIERAS

6.1. Valor estimado del contrato a celebrar. El presupuesto total del contrato será la suma de **DIECISEIS MILLONES CIEN MIL PESOS ($16´100.000) M/CTE, incluye impuestos, gastos y retenciones.**

6.2. Forma de pago. Una cuota definida por el valor total del contrato que será cancelado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la prestación del servicio.

Para realizar el pago se deberá presentar el Certificado de Cumplimiento emitido por el supervisor del contrato, la factura y el certificado de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, la entidad a través del supervisor del contrato expedirá el certificado de cumplimiento y recibido a entera satisfacción.

El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero de la ETITC el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

Nota: Todos los pagos están sujetos a la aprobación del PAC.

6.3. Rubro presupuestal.

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
000	GESTION GENERAL	C-2202-0700-10-20203K-2202026-02	ADQUIS. DE BYS - SEDES DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O TERCIARIAMEJORADAS - MEJORAMIENTO ADQUISICIÓN, DOTACIÓN Y REFORZAMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL BOGOTÁ

6.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 17124 del 24/05/2024

7. SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA

7.1 Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo de la **Profesional universitario grado 2044-04 de la ETITC y/o quien haga sus veces**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

8. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

8.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN La presente contratación se adelanta mediante la modalidad de Mínima Cuantía ya que el valor del presupuesto oficial no supera el 10% de la Menor Cuantía Establecida por la entidad.

Esta contratación se adelanta cumpliendo con la normatividad vigente Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que le sea aplicables.

9. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS BÁSICOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

El contratista deberá constituir a favor de la ETITC, Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

El contratista deberá expedir las siguientes garantías para el contrato.
Para la presente contratación se requerirá de las garantías para el contrato:

Cumplimiento: Para amparar el cumplimiento del contrato y el pago de las multas y sanciones, deberá ser expedido por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

Calidad del Servicio: Para amparar la calidad del servicio prestado, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones: Para amparar los pagos que se deben realizar al personal contratado, se deberá expedir por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	General	Interno	Contratación	Operacional	El contratista no cumple con las actividades establecidas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual e impacto negativo en el logro de los objetivos de la ETITC	3	4	5	Alta	Contratista	Verificar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones definidas para el contratista en el contrato	2	3	4	Moderada	Sí	Entidad / Supervisor del contrato	Suscripción del contrato 09/03/2023	Fin del contrato 15/04/2023	Verificación de las actividades realizadas por el contratista.,	Mensual

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Rara vez (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi Seguro (5)	A	A	E	E	E



10. ANEXOS

1. CDP

SOLICITANTE:	REVISÓ:	APROBÓ:
ALICIA JANETH PEÑA SANCHEZ Cargo Profesional universitario grado 2044-04 **Ariel Tovar Gómez** Vicerrector Administrativo y Financiero	**Luis Carlos Diaz D** Profesional Especializado de contratación	**Ariel Tovar Gómez** Vicerrector Administrativo y Financiero

Apoyó: Deiby Alexander Ortiz Cely – Contratista