1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	**45**
	Consecutivo	**1910**
Código BPUNIA No.	**N.A**	
Código BPIN No.	**N.A**	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	Departamento de Extensión y Proyección Social
2.2 Nombre de quien Elabora:	MELISA DEL CARMEN EYES ESCALANTE
2.3 Cargo:	Jefe de Departamento
2.4 Fecha del estudio previo:	09/07/2024
2.5 Línea Estratégica:	L3 Impacto regional, nacional e internacional desde la extensión y proyección social.
2.6 Título del Proyecto:	Planeación estratégica y fortalecimiento de los sistemas de gestión
2.7 Número del Proyecto:	P3
2.8 Objetivo General:	Adquisición de mobiliario para el Centro de Lenguas Extranjeras de la Universidad del Atlántico.
2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación	
El mobiliario adecuado en una institución es un elemento importante e indispensable para brindar bienestar y comodidad tanto a los trabajadores como a los usuarios en los espacios de trabajo. La	

Universidad del Atlántico, como ente autónomo regido por la Ley 30 de 1992, considera fundamental ofrecer a sus estudiantes, docentes y funcionarios un ambiente ergonómico que establezca condiciones saludables y se adapte a sus necesidades, para así alcanzar los objetivos académicos institucionales.

Las desventajas de un mobiliario inadecuado son numerosas. Las enfermedades de la columna o del área lumbar están frecuentemente vinculadas con una mala postura en el trabajo, la realización de actividades que requieren fuerza excesiva y el uso de mobiliario inadecuado, diseñado de manera que resulta incómodo. Contar con mobiliario ergonómico es crucial para evitar lesiones, que pueden ir desde dolores de espalda hasta problemas serios en las articulaciones.

Los beneficios de disponer de mobiliario ergonómico en los espacios de trabajo son considerables y tienen un impacto positivo en la calidad de vida. Cada vez más profesionales de la educación optan por un mobiliario estéticamente atractivo para incrementar la motivación y el rendimiento de los estudiantes.

Los Cursos Libres de Lenguas Extranjeras mejoran constantemente y consideran la demanda de mobiliario adecuado para salones y áreas administrativas. De igual manera, para generar condiciones de calidad y mantener en perfecto estado los bienes e infraestructura de la institución, y para posibilitar el pleno desarrollo de las actividades académicas y administrativas, es necesario realizar las compras necesarias para la dotación de espacios académicos y de apoyo. De esta manera, la institución puede desarrollar su labor de manera eficiente, proporcionando un soporte efectivo a sus funciones

Por lo anterior y atendiendo nuestro estatuto de contratación (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023) es pertinente realizar la Contratación de menor cuantía en concordancia con los artículos 48 y 49 del capítulo 2.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.	
3.1. Objeto:	Adquisición de mobiliario necesarios para el mejoramiento de oficinas y dotación de salones de los Cursos Libres de Lenguas Extranjeras de la Universidad del Atlántico.

3.1.2. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
54112100	Sillas ejecutivas
56121507	Sillas estudiantiles
56121505	Escritorios docente
56101713	Escritorios en L
56101703	Escritorios lineal
56121510	Sillas interlocutoras
56121805	Armarios metálicos
56121501	Mesas
44111905	Tableros
56101702	Gabinetes
48102004	Superficies
56101706	Mesa de juntas
56101701	Estantes
73111503	Instalación de paneles

3.1.3. Bienes o Servicios de Trato Nacional

¿Su contratación incluye bienes nacionales, bienes de trato nacional o bienes relevantes? (Marque con un x)

Sí	No
(x)	

3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:

ITEM	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANT	CARACTERISTICAS/ ESPECIFICACIONES	GARANTIA

	1	**SILLAS ERGONOMICAS REFERENCIAS APOYO LUMBAL Y CABECERO**	8 UNIDADES	Cabecero regulable en altura y ángulo. Espaldar inyectado en polipropileno, tapizado en malla nylon Soporte lumbar fijo auto regulable Brazos en polipropileno, regulables en altura o 3D regulables en altura, profundidad y ángulo. Asiento tapizado en paño. Mecanismo basculante de un bloqueo con perilla de control de tensión. Syncro 4 bloqueos con sistema antishock y perilla de control de tensión. Regulación de tensión mediante perilla. Base Nylon. Ruedas nylon 50 mm	**1 AÑO**
	2	**SILLAS ERGONOMICAS REFERENCIAS PESO MAXIMO 150 KILOS**	10 UNIDADES	Estructura interna enteriza en platina de 1" cal. 14, con lámina en polipropileno, base en nylon de 5 aspas, con rodachinas, telescopio, sistema de elevación neumática. Ajuste del espaldar en varias posiciones, Sistema de contacto permanente avanzado y sistema basculante Carcazas coberturas de espaldar y asiento en polipropileno Espuma densidad 26 espesor 5 cms para el asiento y de 5 cms para la espaldar densidad 26. Tapizada. Asiento ancho 48 fondo 46 Altura máx. 56 y min 45 Espaldar ancho 52 alto 63 Altura máxima de la	**1 AÑO**

					silla 118 cms, PESO MAXIMO 150 KILOS	
	3	**SILLAS ESTUDIANTILES DERECHAS**	150 UNIDADES		SILLAS ESTUDIANTILES Silla Universitaria Adulto Carcasa en polipropileno de alto impacto. • Estructura: Tubo metálico redondo 7/8 calibre 18. • Acabados: Estructura cubierta en pintura electrostática termo fijada, con tapones de alto impacto, amarres en asiento. Soldadura MIG. • Brazo: Polipropileno de alto impacto. Fijo. Dimensiones Alto: 82 centímetros. Ancho: 55 centímetros. Fondo: 43 centímetros. 150 sillas estudiantiles brazo derecho	**1 AÑO**

	4	**ESCRITORIOS DOCENTE**	35 UNIDADES	Escritorio Docente elaborado en Triplex de 15 mm enchapada en formica gris contrachapada en blanco. Bordes lacados al natural. • Estructura: Tubo redondo metálico de 1" 1/2 (espesor 1,2) portalibros tipo bandeja y faldón en lámina cold rolled calibre 1,2 reforzada con tubo rectangular de 12x25 espesor 1,2 con 6 platinas de sujeción. Soldadura MIG. • Acabados: Cubierto con pintura electrostática termo fijada. DIMENSIONES: Alto: 73 centímetros. Ancho: 120 centímetros. Fondo: 60 centímetros.	**1 AÑO**
	5	**ESCRITORIOS OFICINAS**	16 UNIDADES	Superficie: Aglomerado de madera de 19 mm. Estructura: Tubo metálico rectangular de 2 pulgadas * 1 pulgada, pintura electrostática termo fijada. Acabados: Cajonera en lámina Cold Rolled de calibre 22, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión, tres (3) gavetas, una de ellas con capacidad para carpeta colgante tamaño oficio y chapa de seguridad. Alto: 73 centímetros. Ancho: 1,20*1,20 centímetros. Fondo: 60 centímetros. UN	**1 AÑO**

				PUESTO DEBE LLEVAR EL RETORNO A LA IZQUIERDA	
	6	**ESCRITORIOS OFICINAS LINEAL COSTADO EN C**	9 UNIDADES	Superficie: Aglomerado de madera de 19 mm. Estructura: Tubo metálico rectangular de 2 pulgadas * 1 pulgada, pintura electrostática termo fijada. Acabados: Cajonera en lámina Cold Rolled de calibre 22, pintura electrostática termo fijada, correderas Full Extensión, tres (3) gavetas, una de ellas con capacidad para carpeta colgante tamaño oficio y chapa de seguridad. Alto: 73 centímetros. Ancho: 1,20 Fondo: 60 centímetros.	**1 AÑO**

	7	**SILLAS INTERLOCUTORAS PARA TUTOR EN SALONES DE CLASE Y DOTACIÓN DE SILLAS SALON**	95 UNIDADES	Carcasas Plásticas: En polipropileno de alto impacto con orificios para mayor transpiración. Color de los plásticos según elección y disponibilidad. Estructura: Tubular 7/8 y amarres en tubo redondo 5/8 soldadura MIG. Recubrimiento: Pintura electrostática negra. Asiento: Brazos: tapizado en paño con espuma de alta densidad. deslizadores plásticos negros.	**1 AÑO**
	8	**SILLA INTERLOCUTORA PARA ESCRITORIOS DE OFICINAS**	24 UNIDADES	Asiento con espuma de alta densidad, tapizado en paño espaldar y asiento, color negro, Estructura: Tubería elíptica, material metálico, calibre 18. Acabados: cubierta en pintura electrostática termo fijada, DIMENSIONES alto: 83 centímetros. Ancho: 48 centímetros. Fondo: 43 centímetros. resistencia máxima de peso: 90kg	**1 AÑO**
	9	**ARMARIO METALICO PARA OFICINA**	2 UNIDADES	Material: Lámina Cold Rolled de calibre 22. • Acabados: Recubierto con pintura electrostática termo fijada. color gris Seis (6) entrepaños totalmente graduables. Sistema de apertura abatible con chapa tipo Yale. Cuenta con tres (3) puntos de seguridad. DIMENSIONES:	**1 AÑO**

					Alto: 190 centímetros. Ancho: 92 centímetros. Fondo: 45 centímetros.	
	10	**ARMARIO METALICO PARA OFICINA**	2 UNIDADES		Material: Lámina Cold Rolled de calibre 22. • Acabados: Recubierto con pintura electrostática color gris termo fijada. Diez (10) entrepaños totalmente graduables. Sistema de apertura abatible con chapa tipo Yale. Cuenta con tres (3) puntos de seguridad. DIMENSIONES: Alto: 190 centímetros. Ancho: 92 centímetros. Fondo: 45 centímetros.	**1 AÑO**

	11	**MESAS PLEGABLES**	24 UNIDADES	MESAS PLEGABLES Medidas tablero: 185 x 76 cm, - Altura mesa: 74 cm, - Medidas plegada: 76 x 94 cm , - Capacidad: 6 personas, - Peso mesa: 12 kg, - Tipo mesa: tablero plegable y patas abatibles, Peso soportado (distribución uniforme): 213 kg, - Material estructura: acero con revestimiento en polvo anti óxido (tubos de Ø25 mm), - Material tablero: polietileno de alta densidad (HDPE) con protección UV (38 mm de grosor), - Resistente a la intemperie, al agua y a las manchas, - Color tablero: blanco efecto granito, - Superficie tablero: acabado, anulado - Color estructura: gris, - Anclajes de seguridad y topes de goma protectores en las patas, - Asa ergonómica incorporada, - Enganches robustos para mayor seguridad durante su transporte o almacenamiento, - Uso interior/exterior	**1 AÑO**	

	12	**TABLEROS**	50 UNIDADES	Tablero borrable, dimensiones: 240 cm x 120 cm (medida reglamentaria para colegios y Universidades) Color: Blanco con cuadricula Bordes: Marco en aluminio más punteras Material: Madera MDF 9mm + Formica	**1 AÑO**
	13	**GABINETE AEREO METALICO, PARA OFICINAS**	15 UNIDADES	Gabinete aéreo de 0,80 *0,32 *0,45 rieles extensibles, fabricado en lamina Cold Rolled cal. 22 y 16, o con cerradura, acabado en pintura electrostática	**1 AÑO**
	14	**SUPERFICIE PARA MESAS**	6 UNIDADES	Superficie redonda de 0,90 en aglomerado 25mm enchapada en formica color mapple con canto rígido similar al color mappe	**1 AÑO**
	15	**MESA DE JUNTAS**	1 UNIDAD	Mesa de juntas 2,10x1,20x0,73 elaborada en Tablet de 25mm enchapado en formica con estructura metálica en tubería 2x1 1/2 cal 20 con canaleta para cableado y un grommet para conexión.	**1 AÑO**
	16	**ESTANTERIAS PARA OFICINA**	5 UNIDADES	Estante de 1,80 de alto x 1,00 de ancho x 0,45 de fondo con 5 entrepaños (4 espacios útiles) en lamina cold rolled calibre 22 y ángulo en lamina cold rolled calibre 16, color gris claro	**1 AÑO**

	17	**DESMONTE E INSTALACIÓN PARA ARREGLO DE PANELES DE OFICINA**	1 UNIDAD	Desmonte e instalación de paneles existentes para cambio de tapizado en paño gris ratón medida: m2 10,71	**1 AÑO**

3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el TREINTA Y UNO (31) diciembre de 2024 a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
3.4 Lugar de Ejecución	Sede Centro de la Universidad del Atlántico ubicada Carrera 43 No. 50-53, Barranquilla (Atlántico).
3.5 Disponibilidad presupuestal	La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)	VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL
5745	08-07-2024	0501010308 - MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	$410.835.704

3.6 Forma de Pago:	A UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera: • Un anticipo correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. • El valor total del contrato se pagará al cumplimiento total del objeto contractual, una vez amortizado el anticipo, dentro de los sesenta (60) días calendario, previa amortización del anticipo a partir de la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción final por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación del informe final, certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.

3.7 Obligaciones a cargo del contratista:	Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones: **Obligaciones Generales.** 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 del Contratista con la Universidad. 2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato. 3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura. 4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. 7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato. 8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar. 9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad. 10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. **Obligaciones Específicas.** 1. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el punto 3.2 del presente estudio previo. 2. Informar por escrito y concertar con el supervisor del contrato, o quien este delegue, el cronograma para la prestación del servicio objeto del contrato. 3. Proveer bienes y servicios de excelente calidad y con precios justos del mercado, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato. 4. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Universidad del Atlántico, por el plazo de ejecución del contrato.

	5. Cambiar el(los) bien(es), partes o elementos objeto del mantenimiento del contrato a solicitud del supervisor, sin ningún costo para la universidad, cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación, en un término no mayor a cinco días (5) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del supervisor. 6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 7. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato. 8. Mantener vigente las garantías otorgadas respecto de los bienes suministrados. 9. Garantizar el transporte adecuado para realizar la entrega de todos los bienes adquiridos, así como del personal que se requiera para el descargue y entrega inventariada; lo que no generará costo adicional para la Universidad.
3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:	La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3.9 Supervisión.	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del **Jefe de Departamento de extensión y proyección social**, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

3.10 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	**x**	
3.11. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si Aplica		No Aplica	**x**	

3.12 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso

	contractual se estima en **CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS ($410.835.704)** Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)

ADQUISICIÓN DE BIENES	**x**	SERVICIOS	
OTROS		CUAL?	
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA			

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.	
5.2. Estudio Económico:	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio del bien o servicio a contratar es **CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS ($410.835.704)** Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Pólizas y Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.
(Formas de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023).

Invitación Pública ≥ 500 SMMLV (Artículos 46° y 47°)	Contratación de Menor Cuantía ≥ 50 SMMLV (Artículo 48° y 49°)	Contratación Directa (Artículo 52°)
	x	

7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (Describa los riesgos que podrían tipificarse en el contrato, agregar la matriz de riesgo)

(Ver Anexo)

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	NO	10% del monto de la propuesta / 10% del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	SI	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	NO	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	NO	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
9.1. Requisitos Habilitantes	Serán hábiles las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos. La Universidad durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:
9.1.1 Capacidad jurídica	• **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto. • **Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.** En caso de presentar oferta como consorcio o Unión Temporal, deberá acompañarse de sus documentos de constitución. • **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del

	objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación. • **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda. • **Certificación de antecedentes fiscales del representante.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de medidas correctivas del representante legal – Policía.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Antecedentes judiciales del representante legal – Policía**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal – REDAM:** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación Bancaria.** Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado. • **Registro Único Tributario - RUT. Actualizado desde el 2021 y descargado de la página de la DIAN durante la vigencia 2024.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del

	Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. • **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** Expedición no mayor a 30 días. El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en 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, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Si la Propuesta es presentada por una persona natural se debe certificar por el mismo oferente y aportar ultima planilla pagada. • **Hoja de Vida de la función pública.** La Oferta deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado. • **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal. • **Registro Único de Proponentes – RUP**. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente: a) La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. b) La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será Rechazada.
9.1.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar máximo hasta TRES (03) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente contratación o correspondan o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor sumado de los contratos debe ser

<table>
<tr><td></td><td>igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado de ejecución o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la contratante y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final.
Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros en el respectivo consorcio o unión temporal.

El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor registrado en el RUP.

<u>Los contratos que respalden la experiencia deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y abarcar al menos un mínimo de TRES (3) códigos UNSPSC exigidos. Es imperativo que estos contratos estén registrados hasta el tercer nivel dentro de la clasificación indicada en este proceso, asegurando así la validez y pertinencia de la experiencia presentada.</u></td></tr>
<tr><td>9.1.3 Capacidad Financiera</td><td><table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>ÍNDICE REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>LIQUIDEZ : Activo Corriente / Pasivo Corriente</td><td>Mayor o igual a 1.15</td></tr>
<tr><td>ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total</td><td>Menor o igual a 75%</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses</td><td>Mayor o igual a 1.15</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>9.1.4 Capacidad Organizacional</td><td><table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>ÍNDICE REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio</td><td>Mayor o igual a 0.15</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total</td><td>Mayor o igual a 0.05</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

9.2 Factores de Evaluación y Ponderación

Las Ofertas que hayan sido verificadas y que cumplan con los criterios habilitantes se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera.

Factor de Escogencia y Calificación	Puntaje
Factor técnico	30
Factor Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	10
Factor económico	60
TOTAL	**100**

Factores de Escogencia y Calificación

Factor	Concepto		Puntaje total
Técnico	**Mayor garantía**	El proponente que ofrezca mayor garantía a la mínima solicitada en las especificaciones técnicas, obtendrá el siguiente puntaje	**30**
El proponente deberá remitir una carta suscrita por el representante legal donde realice su ofrecimiento de Garantía adicional. Si el proponente no consigna la información prevista en este numeral, o establece condiciones distintas a las previstas por la universidad, no obtendrá puntos en este criterio..			

Factor	Concepto		Máximo Puntaje	Puntaje total
Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	**Apoyo a la industria nacional**	Cuando el proponente oferte el cien por ciento (100%) de los bienes nacionales	**10**	**10**
		Cuando el proponente oferte con menos del cien	**5**	

			por ciento (100%) los bienes nacionales		
El proponente deberá remitir una carta suscrita por el representante legal donde mencione y certifique el porcentaje de productos colombianos que oferta.					

Factor			Total puntaje
Precio	**El Proponente que ofrezca el menor precio del total de la Oferta, obtendrá sesenta (60) puntos, los demás tendrán puntaje en forma proporcional descendente.**	X=(Oferta Menor Precio)*60 Oferta N (Oferta en evaluación)	**60**

Criterios de Desempate	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas establecidas del proceso y todas sus normas complementarias.

10. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?			Observaciones	
Licencia de Construcción	**Si**		**No**	**X**	
Licencia Ambiental	**Si**		**No**	**X**	
Otros, ¿Cuáles?	**Si**		**No**	**X**	

MELISA DEL CARMEN EYES ESCALANTE
Jefe del Departamento de Extensión y Proyección Social.

Proyectó: adelgado
Revisó: Daniel Jiménez.

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.

ANEXO Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripcion	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoria	A QUIEN SE ASIGNA		TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO			MONITOREO Y REVISIÓN	
											UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA		PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION	CATEGORIA			FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Especifico	Interno	Ejecucion	Riesgo Operacional	Demoras en la entrega de los servicios y/o bienes requeridos para la ejecucion del contrato y afectación en los logros de los objetivos y de la necesidad de la contratación	Incumplimiento del contrato retraso en el inicio del contrato.	3	3	6	Riesgo alto		X	Se establecen cronogramas y plazos para la ejecución del contrato	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Supervisores del contrato	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Control de la ejecución de los items con la calidad requerida en especificaciones técnicas. , Seguimiento al cronograma establecido	Semanal
2	Especifico	Interno	Ejecucion	Riesgo Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes suministrados o servicio requerido por el contratista, sin el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas	Inconformidad con los elementos suministrados y las especificaciones solicitadas.	3	3	6	Riesgo alto		X	Inspecciones a los equipos suministrados y los servicios realizados	1	3	4	Riesgo Bajo	SI	Supervisores del contrato	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Verificacion de requisitos exigidos y especificaciones vs propuesta presentada por el contratista - verificacion de documentos aportados por el contratista .	Semanal
3	General	Interna	Ejecución	Riesgo Sociales o Políticos	**Orden público:** Posible ocurrencia de actos terroristas, paros, huelgas y demás que afecten el orden público.	Demora en la prestación de servicio o perdida de bienes y/o equipos	2	2	4	Riesgo bajo	X	X	Información sobre orden público en la zona de trabajo a cargo del Contratista para reprogramar actividad de entrega de bienes y/o equipos	1	1	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisores, - Contratista	Al inicio de la presentación del evento	A la terminación de la ocurrencia del evento	A partir de la información oficial, información al Contratista, se determinan acciones a seguir, para procurar la menor afectación	Cuando se presente el evento
4	General	Externo	Ejecución	Riesgo Financiero	**Riesgo Financiero:** Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, plazos, tasas de cambio, ajustes por inflación, devaluación, variaciones cambiarias y financieras, y otras variables del mercado por causas micro o macroeconomicas, frente a las estimaciones iniciales del Contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas.	Impacto económico al Contratista	2	3	5	Riesgo Medio		X	Garanctizar que el proveedor cuando realice el estudio de mercado tenga en cuenta historicos de las vaciaciones posibles de los precios del mercado según lo solicitado	2	2	4	Riesgo bajo	NO	Contratista	Fase precontractual	A la terminación de la ejecución del contrato	Cotejo de las variables financieras que haya utilizado para el análisis de su oferta y modelo finanicro con el comportamiento del mercado financiero en la ejecución del contrato, con el fin de mitigar los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato.	Mensual
5	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Demora en la radicación (en la entidad) oportuna por parte del contratista de las actas(corectamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas.	retraso en el pago por parte de la entidad	2	2	4	Riesgo bajo		x	seuimiento a la radicación de los informes respectivos por parte del supervisor	1	1	2	Riesgo bajo	si	supervisor	una vez ocurridos los hechos	Una vez el contratista responda el requerimiento y presente informe	seguimieto por parte del supervisor	Diariamente
6	Especifico	Externo	contractual	operacional	Demora en la legalización del contrato por parte del contratista	Retraso en el pago por parte del contratista	1	2	3	Riesgo bajo		x	La entidad realizara requerimiento al contratista para que se acerque para la legalización del contrato. su omisión dara lugar a iniciar proceso administrativo para aplicación de garantia de seriedad de la oferta.	1	1	2	Riesgo bajo	si	oficina de contratación	Una vez adjudicado el proceso de selección	Una vez se legalice contrato o se hagan efectivas la poliza de seriedad de la oferta	Seguimiento por parte de la jefe de la oficina de contratación	Diariamente
7	Especifico	Interna	Ejecución	Operacional	Demora en el tramite de aprobación de procesos no previstos	Retraso en la ejecución por parte del contratista	2	4	5	Riesgo Alto		x	Prever y requerir la radicación (en un tiempo no mayor de 15 dias) completa y oportunamente lla documentación	2	3	5	Riesgo medio	si	Supervisor	Acta de inicio	Acta de finalización	Revisar las actas o solicitudes del contratista	Cuando se requiera el tramite