1. TITULO

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELÉCTRICO PARA LAS INSTALACIONES DEL CAM Y SUS SEDES EXTERNAS PARA LA VIGENCIA 2024.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución política de Colombia en su artículo 311 determina que, al municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

El Municipio de Tuluá, mediante Decreto 280-018.0873 de 2012, "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal de Tuluá, se crean y modifican unas dependencias, se definen sus funciones y se dictan otras disposiciones", estableció las Funciones de la secretaria de Desarrollo Institucional, de la siguiente forma:

> "**Artículo 82o. Funciones de la secretaria de Desarrollo Institucional**. Además de las funciones establecidas en el presente Decreto para las secretarias, la secretaria de Desarrollo Institucional tendrá las siguientes funciones:
>
> (...)
>
> 10.Garantizar la eficiente prestación de los servicios y el correcto funcionamiento de los bienes"

EL municipio de Tuluá, en desarrollo de la función constitucional y legal encomendada, y con el fin de garantizar una adecuada prestación del servicio para los usuarios y comunidad en general que necesite trámites institucionales, requiere contar con servicios generales que permitan a las instalaciones principales y externas, tener un adecuado estado de conservación, con el fin de evitar deterioros. Así mismo, se busca garantizar un adecuado y seguro ambiente de trabajo para los funcionarios y usuarios que requieren acudir a las instalaciones administrativas del municipio y sedes externas, en relación con la misión institucional y cumplimiento de sus objetivos.

En todo establecimiento abierto al público en los cuales se presenta un alto flujo de personas se debe contar con disponibilidad de equipos de iluminación y de ventilación, para lo cual, el Municipio, debe garantizar el mantenimiento de su sede administrativa principal y sedes externas. Es evidente que el ejercicio de la función pública requiere que el personal vinculado a la Administración Municipal desempeñe sus labores dentro de las instalaciones de propiedad del Municipio o las que este use o administre para la consecución de sus objetivos misionales, donde diariamente concurre la comunidad en general con el fin de tratar y solicitar diversos servicios a cargo del ente territorial, por lo cual, resulta latente la necesidad de contar con este tipo de espacios en correctas condiciones.

En la actualidad, la Entidad no cuenta con el personal para atender los servicios generales de mantenimiento en su sede administrativa y sedes externas, por lo cual, requiere suplir tal necesidad, acudiendo al mecanismo idóneo de contratación, que garantice corresponder a tales requerimientos institucionales.

La Administración Municipal desarrolla sus actividades institucionales en una serie de sedes, ubicadas en el municipio de Tuluá, las cuales son:

N.	SEDE

1	PUNTO INNOVA JOSE ANTONIO GALAN
2	PUNTO INNOVA SAN PEDRO CLAVER
3	PUNTO INNOVA LA MARINA
4	PUNTO INNOVA FRANCISCO JOSE DE CALDAS
5	PUNTO INNOVA I.E. TECNICA DE OCCIDENTE
6	PUNTO INNOVA BOSQUES DE MARACAIBO
7	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL
8	ARCHIVO MUNICIPAL
9	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ARTE Y CULTURA
10	CASA DE JUSTICIA
11	BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL
12	BIENESTAR SOCIAL
13	DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO DE MOVILIDAD
14	CIAP LA CAMPIÑA
15	CIAP POPULAR
16	PARQUE LUDICO DE LA PRIMERA INFANCIA
17	CIAP LA PAZ
18	JARDIN DE LOS ABUELOS SAN FRANCISCO
19	CIAP CHIMINANGOS
20	SALON MULTIMODAL
21	TALLERES DEL MUNICIPIO
22	CENTRO CULTURAL ANUAR CABRERA (RUBEN CRUZ VELEZ)
23	CENTRO CULTURAL RODRIGO DIAZ LOZANO (TRINIDAD)
24	CENTRO CULTURAL GUSTAVO ADOLFO JARAMILLO (LA CRUZ)
25	CENTRO CULTURAL LINO MORA ESCOBAR (CHIMINANGOS)
26	CENTRO CULTURAL EDMUNDO ARIAS VALENCIA (NARIÑO)
27	CENTRO CULTURAL RAMIRO ARANA MARMOLEJO (SAN PEDRO CLAVER)
28	CENTRO CULTURAL NELSON LLANOS VARGAS (MUNICIPAL)
29	CENTRO CULTURAL FERNAN MUÑOZ JIMENEZ (AGUACLARA)
30	CENTRO CULTURAL LA MARINA
31	CENTRO CULTURAL LA MORALIA
32	UNIDAD DE VICTIMAS Y MESA MUNICIPAL (C.C. BICENTENARIO)
33	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION (CC BICENTENARIO)
34	CENTRO TRANSITORIO DE ATENCION AL MENOR INFRACTOR
35	CENTRO DE ACOPIO DE VACUNACION CAVA
36	BODEGA INSUMOS SEDAMA

Además, realiza actividades administrativas en diferentes bienes inmuebles de propiedad del municipio de Tuluá. La conservación y mantenimiento adecuado de las instalaciones del CAM y sus sedes externas mejoran el ambiente laboral para beneficio del personal que labora en estas dependencias.

Para poner al servicio de la comunidad estas instalaciones y garantizar calidad en la prestación de los mismos es indispensable contar con un adecuado funcionamiento de los elementos que se encuentren en las sedes; a los cuales se requiere realizar mantenimientos preventivos y correctivos eléctricos.

En este sentido se ha hecho necesario realizar mantenimientos a los bienes inmuebles para lograr un desarrollo normal de las funciones a cargo de la Alcaldía, dentro de los cuales se encuentra los mantenimientos a los sistemas eléctricos, garantizando así que se ajusten a las especificaciones y las normas técnicas mínimas para asegurar el confort ambiental, la seguridad y la infraestructura física adecuada para los usuarios internos y externos de la Alcaldía y sus sedes.

Los sistemas eléctricos son vitales para la operación de la entidad porque están interrelacionados con los protocolos de seguridad laboral y física de Alcaldía y las sedes, ya que a través de éstos se logra el correcto funcionamiento de otros sistemas sirviendo de apoyo para ellos.

A su vez, los sistemas eléctricos y de iluminación permiten generar y transportar energía eléctrica a los diferentes equipos tecnológicos, electrónicos y brindar iluminación a todas las áreas de trabajo de la Unidad, creando las condiciones necesarias de visibilidad para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo. El acondicionamiento de la iluminación en los puestos de trabajo tiene por objeto favorecer la percepción visual con el fin de asegurar la correcta ejecución de las tareas y la seguridad y bienestar de quienes las realizan, ya que una iluminación deficiente puede propiciar errores y accidentes, así como también la aparición de fatiga visual y de otros trastornos visuales y oculares, lo que impactaría la salud de los funcionarios de la Alcaldía y sus sedes

En este orden de ideas, existe la necesidad de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico de las sedes de la Alcaldía, en aras de preservar las condiciones adecuadas de trabajo del personal, reducir costos, ahorrar energía, brindar protección a los equipos, y obtener velocidad en la inspección y diagnóstico que se requiera, con reparaciones pertinentes y oportunas que garantizan el óptimo funcionamiento de la infraestructura de que dispone y ocupa la Unidad. Por lo anteriormente expuesto se hace necesario adelantar un proceso de selección de mínima cuantía que permita la escogencia de una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos por ley para este tipo de obras y que utilicen los medios necesarios para la recuperación de este espacio en condiciones óptimas, con el fin de brindar un ambiente seguro para la continua prestación de dicho servicio.

3. **INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**	
3.1 LÍNEA ESTRATÉGICA	Gastos de funcionamiento
3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	Gastos de funcionamiento
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Gastos de funcionamiento
3.4 SECTOR	Gastos de funcionamiento
3.5 PROGRAMA	Gastos de funcionamiento
3.6 PRODUCTO	Gastos de funcionamiento
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	Gastos de funcionamiento
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	Gastos de funcionamiento
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	Gastos de funcionamiento
Nombre Proyecto	Gastos de funcionamiento
No. Certificado De Registro De Proyectos	Gastos de funcionamiento
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	Gastos de funcionamiento
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	Gastos de funcionamiento
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Gastos de funcionamiento

4. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Secretaría de desarrollo institucional

6. TIPO DE CONTRATO:

____ Contrato de consultoría

_X__ Contrato de obra (Sin pliego tipo)

____ Contrato de interventoría (Sin pliego tipo)

____ Contrato de suministro

_____ Contrato de compraventa

_____ Contrato de prestación de servicios

_____ Seguros

_____ Otro

¿Cuál? _____

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA ELECTRICO PARA LAS INSTALACIONES DEL CAM Y SUS SEDES EXTERNAS PARA LA VIGENCIA 2024

7.1 ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	Entregables:	Evidencias:
Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico para las instalaciones del CAM y sus sedes externas	Unidades administrativas con correcto funcionamiento de sus elementos	Registro fotográfico Formato de mantenimiento preventivo Factura Informe de contratista Solicitudes de mantenimiento debidamente atendidos

7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:
OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
4. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
5. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.

6. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
7. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
8. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
10. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
11. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
12. Informar a más tardar el tercer (3°) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, los planos y las especificaciones de construcción que hacen parte de la invitación publica, con sujeción a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
2. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
3. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 -, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
4. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
6. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución del contrato y subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y El MUNICIPIO.
7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra El MUNICIPIO, por causa o con ocasión del contrato.
8. Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios.
9. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra, diferentes a los previamente obtenidos por El MUNICIPIO, tales como: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención del espacio público.
11. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

12. Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.
13. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
14. Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de la supervisión, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el supervisor. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de El MUNICIPIO.
15. Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados por El MUNICIPIO, los planos récord de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados a El MUNICIPIO con la aprobación de la Supervisión, en medio impreso y magnético.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:
1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Fijar un cronograma con el Contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del contrato.
3. Pagar la remuneración por la ejecución de la obra en los términos pactados en la Cláusula 8 del Contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.
1. La supervisión será ejercida por el profesional universitario del almacén general de la secretaría de desarrollo institucional designado por el jefe de dicha dependencia.
2. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato.
4. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

7.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

No Aplica.

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

No aplica.

8. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	**72151500**	**Servicios de sistemas eléctricos**
2	**83101800**	**Servicios eléctricos**

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Breve justificación) FORMA DE PAGO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de **treinta y seis millones de pesos ($36.000.000).**

De acuerdo a las cotizaciones allegadas, se puede establecer el valor por actividades, de acuerdo a los requerimientos que se visualizan a continuación:

ELÉCTRICOS:	Unidad	Construmel	Consultores TAX SAS	Histórico	Promedio
Garantizar la disponibilidad permanente de un técnico electricista, en las instalaciones del CAM con sus respectivas herramientas de trabajo y de seguridad industrial (deberá contar con la respectiva certificación para realizar trabajos en altura, de acuerdo a la normatividad vigente).	Hora hombre	11.000	11.200,00	10.800,00	11.000
Realizar mantenimiento preventivo cada 8 días a las siguientes plantas eléctricas de la alcaldía: (Cummings 39kw); subestación ubicada en el sótano del edificio del CAM y planta eléctrica de la CAVA	Global	130.000	145.000,00	120.000,00	131.667
Revisión caja breakers.	Global	65.000	60.000,00	60.000,00	61.667
Revisión de switches.	Global	35.000	26.000,00	26.000,00	29.000
Revisión de lámparas.	Global	25.000	6.203,00	16.000,00	15.734
Conexiones eléctricas sistemas de aires acondicionados.	Global	28.000	35.000,00	32.000,00	31.667
Revisión de acometidas.	Global	28.000	35.000,00	32.000,00	31.667
Revisión de alumbrados externos.	Global	28.000	25.000,00	32.000,00	28.333
Realizar mantenimiento a la motobomba sumergible, una vez cada dos meses	Global	85.000	80.000,00	83.000,00	82.667
Total	**4.020.000**	**4.210.803**	**3.582.000**	**4.112.034**	**Total**

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de diciembre de 2024 o hasta que se agoten los recursos.

El proceso resultante será adjudicado por el valor total presupuestado por el municipio de Tuluá, el cual asciende a $36.000.000 (treinta y seis millones de pesos); y se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable

De acuerdo el memorando con el Radicado S-1108, del dieseis (16) de enero de 2024 de la secretaría de Hacienda Municipal, las deducciones y contribuciones que por ley actualmente se deben descontar en la ejecución de los contratos de obra en el municipio de Tuluá, las cuales se incluyen en la determinación del valor de la Administración, son las siguientes:

CONCEPTO	VALOR PARA CONTRATOS DE OBRA
Estampilla Pro-universidad del Pacifico	0,5%
Estampilla Pro-hospitales universitarios	1%
Estampilla Pro-adulto mayor	3%
Estampilla Pro-uceva	0,5%

	Estampilla Pro-cultura	0,5%
	Estampilla Pro-univalle	2%
	Tasa pro deporte y recreación	2,5%
	Contribución especial de seguridad	5%
	Estampilla Pro-justicia familiar	2%
	TOTAL	**17%**

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

251 del 05 de febrero de 2024

11. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector se publica en documento anexo y hace parte integral del presente documento.

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 y tal como lo dispone el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Municipio de Tuluá; así mismo lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

Además de las normas particularmente señaladas en el párrafo anterior, son aplicables a la presente modalidad de selección la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 274 de la ley 1450 de 2011. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública. En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD "MÍNIMA CUANTÍA".**

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

Para el adecuado desarrollo de las actividades, el oferente deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Actividades específicas a realizar:

Garantizar la disponibilidad permanente de un técnico electricista, en las instalaciones del CAM con sus respectivas herramientas de trabajo y de seguridad industrial (deberá contar con la respectiva certificación para realizar trabajos en altura, de acuerdo a la normatividad vigente).
Realizar mantenimiento preventivo cada 8 días a las siguientes plantas eléctricas de la alcaldía: (Cummings 39kw); subestación ubicada en el sótano del edificio del CAM y planta eléctrica de la CAVA
Revisión caja breakers
Revisión de switches
Revisión de lámparas
Conexiones eléctricas sistemas de aires acondicionados
Revisión de acometidas
Revisión de alumbrados externos
Realizar mantenimiento a la motobomba sumergible, una vez cada dos meses

Actividades no incluidas: En caso de requerirse una actividad no incluida en as contempladas en el presente proceso, se evaluará la pertinencia siempre y cuando estas cumplan con la naturaleza y el objeto del proceso.

De manera general, los proponentes deberán:

Garantizar la disponibilidad permanente de personal, en las instalaciones del CAM con sus respectivas herramientas de trabajo y de seguridad industrial (deberá contar con la respectiva certificación para realizar trabajos en altura, de acuerdo con la normatividad vigente).
Certificar y evidenciar la tenencia de las siguientes herramientas de seguridad industrial:

- Casco tipo 2
- guantes dieléctricos
- botas dieléctricas
- careta de seguridad
- gafas de seguridad
- orejeras pre-moldeadas
- tapabocas
- Arnés completo de seguridad
- Los que de acuerdo a la normatividad vigente sean necesarios.

La empresa deberá garantizar que el personal asignado para la ejecución de los servicios contratados está capacitado para cumplir la labor. Por lo anterior, deberá demostrar que dentro de su estructura mínimo 1 operario capacitado y actualizado y contar con la certificación para la ejecución de trabajos en alturas, y así mismo que cuenta con un coordinador calificado como emisores de permisos para trabajo en alturas.

De manera general, el contratista deberá:
El tiempo de respuesta para los mantenimientos correctivos no podrá ser superior a 24 horas después de recibida la orden del mismo.
Solicitar con anticipación el permiso para ingresar en días y horarios no laborales a cualquiera de las instalaciones de la alcaldía municipal donde requiera realizar labores.
Entregar un diagnóstico de las órdenes de servicio recibidas en un plazo no superior al establecido en el primer inciso.
Responder por el buen manejo de los materiales utilizados durante la realización de los mantenimientos correctivos.
Entregar los materiales inservibles o que hayan sido remplazados al almacén general, justificando en caso de ser necesario su procedencia.
Presentar informe mensual de las actividades realizadas (incluye registro fotográfico de las mismas).
Tomar las precauciones necesarias para la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con la normatividad vigente.
Suministrar informes de todos los accidentes de trabajo en el evento que estos ocurran.
El traslado hacia las dependencias externas de la alcaldía será por cuenta del contratista.
Atender las emergencias que puedan presentarse, sin ocasionar gastos adicionales al valor del contrato.
En caso de eventualidades o actividades extraordinarias que requieran personal adicional, este deberá encontrarse previamente solicitado y autorizado por parte del supervisor del contrato.
Encontrase al día en los pagos generados por seguridad social (salud, pensión y ARL), y los que haya lugar.

Sede en funcionamiento en el Municipio de Tuluá (este requisito se verificará en el certificado de existencia y representación legal); o manifestar intención de apertura de sede en el Municipio de Tuluá en caso de ser adjudicatario

El personal a cargo del contratista que designe para atender los requerimientos del presente proceso, deberá encontrarse identificados con carné y vertidos de uniforme.

Será deber del contratista el mantener en óptimo estado de limpieza las diferentes unidades administrativas y las sedes externas en las que adelante las labores requeridas, e incluir los insumos de limpieza y de trabajo necesarios para su labor.

El Municipio de Tuluá tendrá la facultad de redistribuir, aumentar o disminuir los turnos requeridos, de acuerdo a las necesidades y cubrimiento del servicio.

13.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: si aplica o no

Con su oferta, se deberán anexar las hojas de vida del siguiente personal mínimo:

CARGO Y/O PERFIL	CANT.	RESPONSABILIDADES EN EL CONTRATO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	VALOR
COORDINADOR GENERAL DE MANTENIMIENTO	UNO (1)	Será el Coordinador y contacto permanente con la Alcaldía. Supervisará directamente la ejecución de las labores y rutinas del servicio, programará los mantenimientos, dirigirá al personal técnico. Supervise directamente la ejecución de las actividades de mantenimiento haciendo presencia en las sedes como mínimo en un 50% del tiempo total mensual; así mismo revisará y sustentará los informes correspondientes	Título de formación profesional en Ingeniería Eléctrica; certificado de coordinador de trabajo en alturas	El profesional deberá tener una experiencia general mayor o igual a cinco (5) años, la cual se verificará con la copia de la Tarjeta Profesional. El proponente deberá tener una experiencia especifica como Contratista y/o Coordinador y/o Supervisor en máximo un contrato ejecutado en los últimos diez (10) años y cuyo valor sea mayor o igual al 100% del PO.	Sin costo para la entidad
TÉCNICOS	UNO	Ejecutará las labores y	Uno (1) Título	Experiencia	Disponibilidad

	(1)	rutinas del servicio (mantenimientos) en las diferentes sedes de la Alcaldía y elaborará reportes técnicos de cada actividad. Para el caso de las sedes externas podrán igualmente ser atendidas con este personal o con personal adicional según lo definido por el contratista, sin perjuicio de las condiciones y requerimiento exigidos.	Técnico y/o Tecnológico en Electricidad y/o afines; con certificación de trabajo en alturas vigente	específica de mínimo Tres (3) año en instalación y/o mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de iluminación y/o eléctricos	exclusiva para la entidad
COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS	UNO	Realizar el análisis de trabajo el aturas seguro para los colaboradores; presentar, cuando sea necesario, la documentación relacionada con el trabajo que se vaya a adelantar.	Coordinador de trabajo en alturas con certificación vigente, expedida por la institución competente	Mínimo dos contratos con objeto similar al del presente proceso	Sin costo para la entidad

14. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección en consideración a la naturaleza de los servicios y bienes que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El ofrecimiento más favorable para el municipio de Tuluá se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 4 y 6, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el precio más bajo en el correspondiente anexo de oferta económica. En caso de empate, se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

14.1 Capacidad jurídica

En la presente Selección podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio o unión temporal son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

a) Oferta Debidamente Firmada – Anexo No 1
El proponente deberá presentar la Formato Anexo # 1 "MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN", firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder debidamente firmado por las partes donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá señalarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo No 1 adjunto a la invitación pública.

En la carta de presentación de la propuesta deberá declararse expresamente que no se halla incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas, para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal
Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del oferente se encuentra acorde con el objeto de la presente contratación, En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

c) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios
Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta. En caso de que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde

previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

d) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años debe anexar copia de la libreta militar.

e) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

f) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

g) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (Ley 1952 de 2019. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

h) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente o persona natural no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el municipio verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, el municipio se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

i) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (según corresponda)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán a la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la

vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

j) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal
De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.
Para el efecto, deberá expedir certificación, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.
En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

k) Registro Único Tributario
El proponente debe anexar copia actualizada del Registro Único Tributario de la persona jurídica o de la persona natural a fin de determinar el régimen tributario al que pertenece.
En caso de consorcios y uniones temporales, se deberá allegar el RUT de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda.

l) REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
Los proveedores deberán adjuntar Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste el cumplimiento de sus obligaciones alimentarias en virtud de lo contemplado en el artículo 6, numeral 1, de la ley 2097 de 2021.

14.2 REQUISITOS HABILITANTES DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El municipio de Tuluá verificará como requisito habilitante, la experiencia del proponente en los siguientes términos.
El Proponente debe acreditar en máximo dos (2) certificaciones de contratos, y/o actas de liquidación y/o órdenes de compra, y/o actas de terminación suscritos con entidades públicas o privadas, donde se evidencie la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Para efectos de la verificación de las certificaciones se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. Para el presente proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final del contrato, suscrito por el contratante o su representante.
2. La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en el sector público o privado.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por este organismo, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus integrantes.
Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia habilitante en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas, o en un mismo período de tiempo, el municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.
En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.
Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.
Nota 2: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que presenten inconsistencias, Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
Nota 3: El municipio se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.
Nota 4: La información suministrada se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
Nota 5: El objeto del contrato debe haber sido ejecutado a satisfacción y en su desarrollo no debe haberse presentado ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento de El Contratista.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La selección de la oferta más favorable se desarrollará en dos etapas: la primera corresponde a la determinación del menor precio ofertado y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015: "la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural...", quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

1. La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015. El municipio de Tuluá revisará las ofertas económicas presentadas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

Para establecer la oferta de menor valor se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta presentada por los proponentes y registrada en el acta de cierre del proceso de selección.

En todo caso el valor no podrá superar el presupuesto establecido, toda vez que, la oferta quedará inmersa en causal de rechazo por sobrepasar el presupuesto oficial establecido.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicara los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	General	Interna	Planeación	Administrativo	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado.	3	General	Interna	Planeación
2	General	Interna	Planeación	Administrativo	La descripción del bien o servicio requerido no es claro.	4	General	Interna	Planeación
3	General	Interna	Planeación	Administrativo	El estudio de mercado no permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.	6	General	Interna	Planeación
4	General	Externa	Contratación	Jurídico	La no suscripción oportuna del contrato por parte del adjudicatario.	11	General	Externa	Contratación
5	General	Externa	Contratación	Jurídico	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	12	General	Externa	Contratación
6	General	Interna	Contratación	Financieros	Demora en la expedición del registro presupuestal del contrato.	13	General	Interna	Contratación
7	General	Externa	Ejecución	Económicos	Efectos económicos desfavorables derivados de la demora en los trámites para la legalización, perfeccionamiento e iniciación de los trabajos.	15	General	Externa	Ejecución
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Variación de cantidades de obra	17	Especifico	Interno	Ejecución
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Accidentalidad presentada por la deficiente colocación de señalización preventiva en obra, falta de señalización de aproximación e iluminación, equipos de radio para cierres y demás señalización necesaria, y de seguridad industrial y de señalización y dotación de los operarios y trabajadores, etc.	21	General	Externo	Ejecución
10	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Demoras en la ejecución de las obras por otras causas distintas al clima o a la fuerza mayor o el caso fortuito	22	General	Externo	Ejecución
11	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Imposición de nuevos tributos, siempre y cuando no hubiera sido previstos	24	General	Externo	Ejecución

				Impacto después del tratamiento			
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	Bajo	Entidad	Revisión y ajuste del presupuesto oficial, acorde a los estudios de mercado	1	1	2	Bajo
2	Medio	Entidad	Revisión y ajuste de la descripción de la necesidad.	1	1	2	Bajo
3	Bajo	Entidad	Afecta la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo
4	Alto	Proponente	Hacer efectiva la póliza de seriedad	1	1	2	Bajo
5	Medio	Proponente	Hacer efectiva la póliza de seriedad	1	1	2	Bajo
6	Bajo	Entidad	Solicitar oportunamente el registro presupuestal	1	1	2	Bajo
7	Bajo	Contratista	Requerir oportunamente al contratista	1	1	2	Bajo
8	Medio	Entidad	Aumento del valor total de la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo
9	Bajo	Contratista	Requerir oportunamente al contratista para que adelante las acciones necesarias para reducir este riesgo	1	1	2	Bajo
10	Medio	Contratista	Requerir oportunamente al contratista para que adelante las acciones necesarias para reducir este riesgo, acorde a la programación	1	1	2	Bajo
11	Alto	Contratista	Análisis y revisión del equilibrio económico del contrato	1	1	2	Bajo

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuán**
1	Si	Supervisor del contrato	En la planeación del proyecto y en la etapa precontractual	Una vez terminada la etapa precontractual	Revisión y ajuste del presupuesto oficial	Semanalmente
2	Si	Supervisor del contrato	En la planeación del proyecto y en la etapa precontractual	Una vez terminada la etapa precontractual	Revisión y ajuste de la descripción del bien o servicio.	Diariamente
3	Si	Supervisor del contrato	En la planeación del proyecto y en la etapa precontractual	Una vez terminada la etapa precontractual	Revisión y reestructuración del presupuesto del proceso de selección	Semanalmente
4	Si	Supervisor del contrato	Posteriormente a la adjudicación del contrato derivado	Una vez se perfeccionado el contrato derivado	Requerir al adjudicatario para la firma del contrato	Diariamente
5	Si	Supervisor del contrato	Posteriormente a la adjudicación del contrato derivado	Una vez se perfeccionado el contrato derivado	Requerir al adjudicatario para la suscripción de las pólizas.	Diariamente
6	Si	Supervisor del contrato	Posteriormente a la adjudicación del contrato derivado	Una vez se perfeccionado el contrato derivado	Revisión y reestructuración del presupuesto del proceso de selección	Diariamente
7	Si	Supervisor del contrato	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Respuestas dadas por el contratista	Diariamente
8	Si	Supervisor del contrato	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Comprobación, del supervisor o contratista, del avance del contrato y de las	Diariamente

					cantidades de obra ejecutadas y por ejecutar	
9	Si	Entidad	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Control y seguimiento al sistema de seguridad industrial de la obra	Semanalmente
10	Si	Contratista - Entidad	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Seguimiento y control oportuno del interventor o supervisor	Semanalmente
11	Si	Contratista - Entidad	Al inicio de la ejecución del contrato	A la terminación de la ejecución del contrato	Revisión y aplicación de la normatividad vigente	Semanalmente

18. COBERTURA (Si se requiere)

El Contratista que resulte adjudicatario del proceso de selección, estará obligado a constituir las Garantías respectivas y necesarias conforme a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, en donde deberá aparecer como beneficiarios el Municipio de Tuluá. Esta garantía única debe amparar los siguientes riesgos así:

CUMPLIMIENTO GENERAL: De todas las obligaciones del contrato por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de la vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación del contrato.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

CALIDAD DEL SERVICIO. Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de recibo definitivo de la obra.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un valor no inferior a doscientos (200) SMLMV, por un término igual a la duración de la obra; esta debe operar bajo la modalidad de ocurrencia, lo que se traduce en que la póliza cubre los siniestros de responsabilidad civil que ocurran durante su vigencia; La póliza debe incluir los siguientes amparos: a) predios, labores y operaciones, b) responsabilidad surgida por actos de contratista y subcontratistas, c) patronal, d) vehículos propios y no propios; la póliza debe amparar expresamente los siguientes perjuicios: a) patrimoniales en su modalidad de daño emergente y lucro cesante y b) extrapatrimoniales, que sean causados a los terceros.

PROCESO RESPONSABLE	Secretaría de desarrollo institucional	
RESPONSABLE DE PROCESO	Robert Posada Rosero	FIRMA:
CARGO	Secretario de despacho	
FECHA DEL ESTUDIO	veintiséis (26) de septiembre de 2024	
Transcriptor	Carlos Andres Cardona Gonzalez	FIRMA:
Revisó	Robert Posada Rosero	FIRMA:
Gestión Proyectos	Gastos de funcionamiento	FIRMA: NA