
	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 1 de 42

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**

1. INFORMACIÓN GENERAL.


Por medio del presente escrito, la suscrita Directora General del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – “FOMVITI”**, deja constancia de los siguientes Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad, en cumplimiento a lo establecido en los numerales 7° y 12° del Art. 25° de la Ley No. 80 de 1993, el Núm. 5. del Art. 2° de la Ley No. 1150 de 2007 adicionado por el Art. 94° de la Ley No. 1474 de 2011 y reglamentado por los Arts. 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2° del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, el Art. 8° de la Ley No. 1150 de 2007, que determina la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica adelantar y celebrar el Proceso de Contratación Directa y la posible Celebración del Contrato por la Modalidad de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, cuyas especificaciones se relacionan a continuación:

ENTIDAD CONTRATANTE:	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - “FOMVITI”
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	MARZO DE 2025
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	DIRECCIÓN GENERAL
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO (Cargo):	CINDY LORENA HUEZA MOLANO – (DIRECTORA GENERAL)
CAUSAL O MODALIDAD DE SELECCIÓN:	PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
OBJETO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:	“CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SOFTWARE Y HARDWARE DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI" EN LA VIGENCIA 2025"
PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:	UN MILLÓN DE PESOS CON CERO CENTAVOS (\$ 1.000.000,00) M/Cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR:	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ES DE DIEZ (10) DÍAS, CONTADOS DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL DÍA CUATRO (04) DE ABRIL DE 2025.

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 2 de 42


2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto No. 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1° - numeral 1.).

- Que conforme lo establece el Art. 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su honra, vida y bienes.
- Que, en la Constitución Política de Colombia de 1991, en su Art. 51° contempla: *“Todos los colombianos tienen **derecho a vivienda digna**. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este **derecho** y promoverá planes de **vivienda** de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda”.*
- Que mediante el Acuerdo N.º. 018 de 28 de septiembre de 1989 y reformada mediante el Acuerdo N.º 001 de 1991, expedidos por el **HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL**, fue creado **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA “FOMVITI”**, como una entidad descentralizada de la orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, el cual tiene por objeto desarrollar las políticas y programas de vivienda de interés social en el área urbana y rural de la jurisdicción territorial del municipio de Tibasosa y regido para la contratación por las normas de contratación pública.
- Que las tecnologías de información y comunicación, mayormente conocidas como **“TIC-s”**, son aquellas cuya base se centra en los campos de la informática, la microelectrónica y las telecomunicaciones, para dar paso a la creación de nuevas formas de comunicación. Así mismo, se trata de un conjunto de herramientas o recursos de tipo tecnológico y comunicacional, que sirven para **facilitar la emisión, acceso y tratamiento de la información** mediante códigos variados que pueden corresponder a textos, imágenes, sonidos, entre otros.
- Que desde el punto de vista de un Enfoque Tecnológico, los Equipos de Cómputos se convierten en un tipo de **“TIC-s”**, ya que se trata de recursos de tipo electrónico a los que se les atribuye la adquisición, almacenamiento, tratamiento y exposición de información, así como también la transmisión o comunicación de la misma.
- Que las computadoras, PC o portátiles: han generado el mayor de los impactos, sobre todo por su ventaja de permitir acceder al internet, una red de comunicaciones de alcance global que ha facilitado el acceso a información proporcionada por cualquier servidor a nivel mundial, favoreciendo además la interacción entre personas ubicadas en espacios físicos diferentes y de las diferentes Entidades que hacen parte del Estado.
- Que hoy en día, los equipos de cómputo, discos duros, impresoras, escáner, cámaras digitales y video proyectores se han convertido en un objeto esencial,

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 3 de 42

necesario e indispensable para el funcionamiento y el desarrollo de las diferentes actividades fundamentales del Estado y sus dependencias a todo nivel territorial.

- Que las actividades de tipo administrativo ejercidas por el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"**, requieren del uso de materiales, elementos de papelería, oficina y equipo de cómputo permanentes en las labores que desempeña la Entidad, por lo que contratar el suministro de los mismos optimiza el trabajo y evita pérdidas de tiempo considerables, de tal manera que se requiere tener acceso a ellos evitando la paralización y procurando la excelente ejecución de las labores.
- Que el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"**, requiere garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades, para lo cual demanda de los equipos de cómputo e impresoras como herramienta de trabajo que le permite la sistematización de la información, elaboración de documentos e informes, registro de operaciones presupuestales, contables y financieras, digitalización de datos y archivos, comunicación vía Internet e intranet, manejo y consulta de páginas WEB, y la impresión de documentos.
- Que además de lo anterior, es obligación del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"**, propender por el buen estado y mantenimiento adecuado de los bienes muebles y equipos, incluyendo aquellos de cómputo y para el uso o manejo de la tecnología – **"TIC-s"**.
- Que la gestión de mantenimiento, se define como el proceso de mantenimiento de los activos y recursos de la Entidad, que tiene como principales objetivos controlar los costes, los tiempos, los recursos y asegurar el cumplimiento de la normativa. Implica la supervisión regular del funcionamiento de las máquinas, equipos, instalaciones y herramientas. Esta gestión evita, por ejemplo, los paros de producción debidos a la rotura del equipo y el desperdicio de recursos en procesos de mantenimiento ineficientes.
- Que de acuerdo a la literatura existente al respecto, se define al Manteamiento de los Equipos de Cómputo y Dispositivos de Salida, al cuidado que se les da a los equipos para prevenir posibles fallas de los mismos, así como los cuidados especiales cuando no se está usando dichos equipos. Dicho mantenimiento se debe realizar en las siguientes situaciones: i) Porque los Equipos necesitan ser "limpiados" para mantenerse en perfectas condiciones; ii) Porque la vida útil de los Equipos se puede prolongar, iii) Porque el polvo, calor, humedad, cargas eléctricas son puntos a tener en cuenta en el mantenimiento de los mismos, iv) Porque las "impurezas" de la energía eléctrica causan daños progresivos a los Equipos, v) Porque el encendido y apagado permanente de la PC y los demás equipos electrónicos es dañino para los mismos, vi) Porque los virus informáticos impiden un normal funcionamiento de la computadora, y, vii) Porque los archivos temporales cargan demasiado la memoria de la PC.
- Que se define como **"Falla"**, a un evento indeseable, cuantificable o no en la operación de un equipo. Así mismo, un equipo puede estar en falla y aunque está cumpliendo con su cometido está generando consecuencias cuantificables

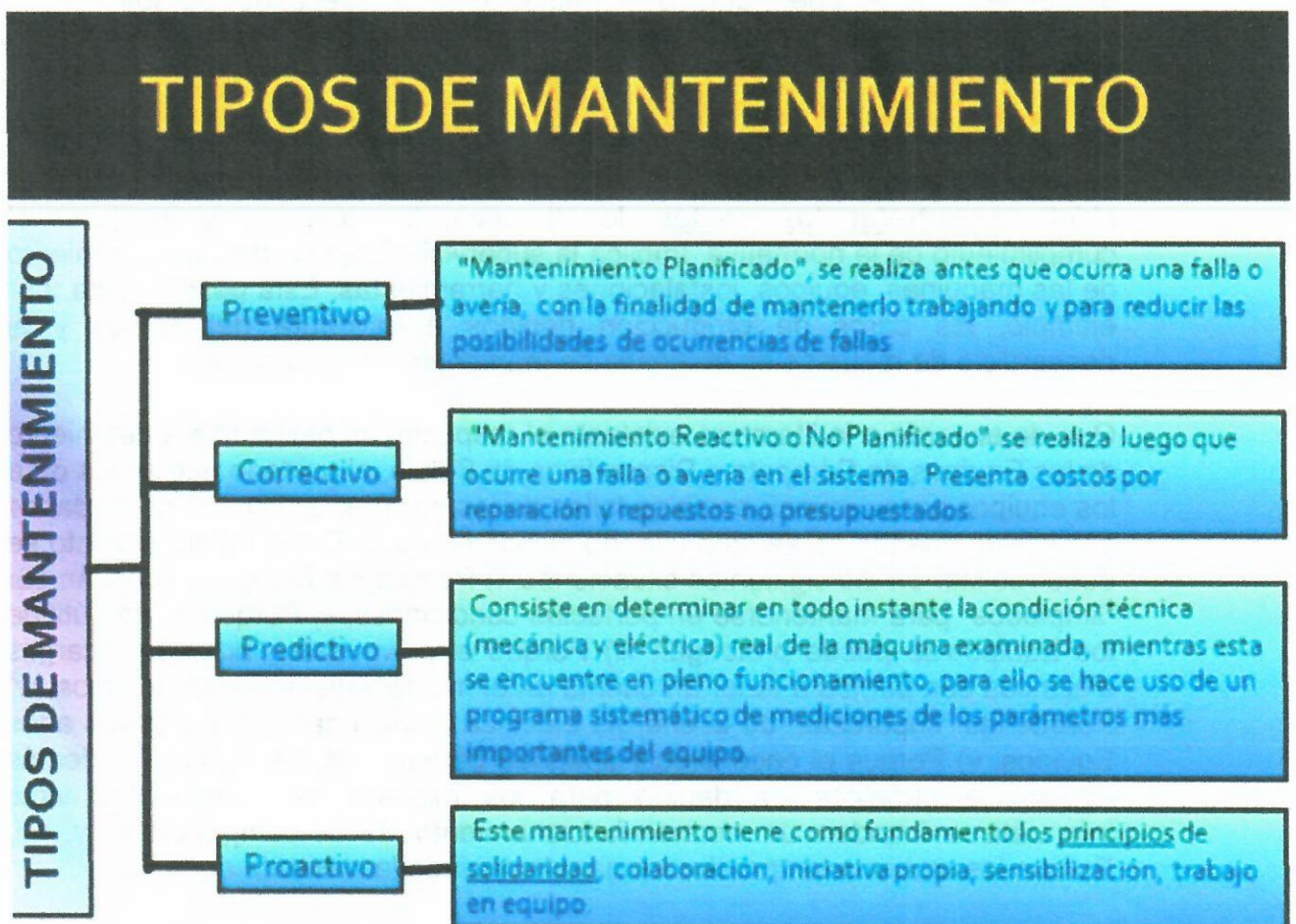
	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 4 de 42


o no, y lo más importante es resaltar su **IMPACTO NEGATIVO** sobre las personas, equipos, ambiente y producción.

Que borrar los archivos temporales es una práctica que debería convertirse en costumbre de cualquier usuario de PC y dispositivos móviles. Los sistemas operativos acumulan estos datos cada vez que llevan a cabo tareas tales como la instalación de un programa o la descarga de actualizaciones; además, en el caso de Internet existen archivos temporales que aceleran la carga de las páginas a partir de la segunda vez que se visitan.

Que, dado que la mayoría de los archivos temporales no se usan más de una vez, dejarlos en el disco por tiempo indeterminado representa un desperdicio de recursos. Algo similar ocurre con las descargas que ejecuta el propio usuario: cuando pretende instalar un programa o agregarle funcionalidad al sistema operativo y obtiene directamente un archivo ejecutable de Internet, destina espacio en un directorio para su almacenamiento. Una vez que se usa, lo más recomendable es borrarlo, ya que probablemente se vuelva obsoleto en poco tiempo.


Que, de acuerdo a la literatura existente, a continuación, se relaciona el gráfico con los tipos de mantenimiento a que pueden ser susceptibles los Equipos de Cómputo, de Audio, de Video, de Telecomunicaciones y sus Dispositivos de Salida que hacen parte del inventario de bienes de la Entidad:



	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 5 de 42

— Que, de acuerdo a la literatura existente al respecto, los siguientes son los Aspectos a tener en cuenta para Verificar, dentro de los Procesos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Cómputo, de Audio, de Video, de Telecomunicaciones y sus Dispositivos de Salida que hacen parte del inventario de bienes de la Entidad, referentes al cuidado que se les da a los equipos para prevenir posibles fallas de los mismos:

1. **Verificar que el equipo este registrado y actualizado en el inventario:** Se debe corroborar por medio del serial del equipo, que este se encuentra registrado en el archivo de inventario, además verificar que la información del equipo, ubicación y asignación corresponden a las registradas, si no corresponde se debe realizar la actualización de esta información.
2. **Consultar si el equipo ha presentado inconvenientes:** Se debe preguntar al usuario responsable del equipo si existen problemas que afecten el correcto funcionamiento del equipo, para así proceder a verificar y solucionarlos. Los inconvenientes deben reportarse en el formulario de mantenimiento.
3. **Revisar los componentes del equipo y su funcionamiento:** Verificar que el equipo se encuentra en funcionamiento y cumple con las condiciones de operatividad, probar conexión a internet y aplicativos empresariales.
4. **Verificar que la información del usuario esté y que use el drive como mecanismo de respaldo. Este último debe estar sincronizado:** Por seguridad e integridad de la información, antes de proceder a realizar cambios en el equipo, se debe verificar que los archivos del usuario se encuentran en la carpeta que sincroniza con la cuenta de Drive y que esta esté sincronizada verificando el contenido en línea.
5. **Eliminar programas no autorizados:** Verificar que las aplicaciones que están instaladas correspondan a las aplicaciones permitidas por la entidad.
6. **Eliminar barras de tareas en navegadores:** Las barras de tareas o Toolbars son complementos que se instalan en los navegadores, la mayoría se instalan al ejecutar tareas sobre el navegador, estas se pueden instalar en el explorador de archivos del sistema operativo o en los navegadores web. Se debe garantizar que los navegadores instalados no tengan barras que no pertenecen al navegador.
7. **Verificar estado de antivirus instalado y ejecutar escaneo:** Se debe verificar que el antivirus se encuentra instalado y ejecutándose. También se debe ejecutar la tarea para la verificación en profundidad.
8. **Verificar el estado de las actualizaciones de sistema operativo:** Verificar que el sistema operativo esté actualizado.
9. **Verificar conexión física de punto de red:** Verificar que el estado físico en el que se encuentra el puerto de la tarjeta de red del equipo, el cable UTP y el punto de red, probar conectividad, de encontrarse algún inconveniente en el equipo anotar en las observaciones de la hoja de vida del equipo.
10. **Verificar el agente de inventario de software:** Verificar que el software de inventarios esté instalado en la máquina y conectado con el servidor central.
11. **Verificar las impresoras configuradas:** Verificar que las impresoras a las cuales tiene acceso el usuario funcionan correctamente desde el equipo, y garantizar que el usuario puede imprimir ellas.
12. **Diligenciar hoja de vida de mantenimiento de equipos de cómputo:** La evidencia del trabajo de mantenimiento permite presentar ante cualquier ente de control que como grupo de apoyo estamos trabajando para

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 6 de 42

preservar los bienes públicos adquiridos por la Entidad y así demostrar que las inversiones hechas en tecnología se cuidan y se conservan.


— Que con el fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de una manera eficiente y programada que no afecte las actividades de la Entidad, se elaboró un cronograma de mantenimiento, en el cual se estipulan las fechas en las que cada equipo será revisado en su parte física y eléctrica, dependiendo de su funcionamiento. El cual se encuentra evidenciado en la correspondiente hoja de vida del equipo.

- a) **Ficha Técnica y Hojas de Vida de los Equipos.** La ficha técnica, especifica las características técnicas de los equipos, este formato se debe diligenciar para todos los equipos que son de propiedad de la Entidad. La hoja de vida de los equipos garantiza un adecuado inventario de los diferentes elementos, lo cual facilita el manejo de los mismos y su mantenimiento; además, se realiza el historial del equipo. El uso de este formato es para mantener un control y llevar un historial de cada uno de los equipos presentes en la Entidad a fin de poder evaluar su comportamiento. Este formato debe ser llenado cada vez que se genere una solicitud de mantenimiento y el registro del mantenimiento.
- b) **Inventario de los Equipos.** Para garantizar el control de todos los equipos, se debe llevar registro y conocimiento sobre el inventario de los mismos, además de equipos y herramientas o dispositivos utilizados en las diferentes áreas.
- c) **Inspección de equipos y herramientas.** Con el fin de identificar las condiciones de seguridad de equipos, dispositivos y herramientas, anualmente se realiza mantenimiento y reparación del equipo, dispositivo y herramienta bajo listas de inspección.
- d) **Identificación de Equipos Administrativos.** El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, dispositivos y herramientas de oficina, se realiza de acuerdo al cronograma establecido para tal fin, lo hará personal técnico externo con conocimiento y suficientemente calificado, dependiendo de la necesidad planteada a través de la respectiva solicitud de servicio.

— Que actualmente el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"**, cuenta en su propiedad los siguientes Equipos de Cómputo y sus Dispositivos de Salida que hacen parte del inventario de bienes de la Entidad, así:

LISTADO DE BIENES MUEBLES EN USO, EN BUEN ESTADO Y EN MANTENIMIENTO:


Tipo de Equipo	Marca	Modelo	Serial	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
Computador – Portátil	Hewlett Packard (HP)	2020	AMD RYZEN 5 3500U SN:5CG0352RFV	Incluye Dispositivos de Entrada: Teclado y Mouse.	Unidad	1

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA		Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG		Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS		Página: 7 de 42

Computador – PC de Mesa Todo en Uno	Hewlett Packard (HP)	2023	AMD RYZEN 5 SALM – 1TB, 512 SSD 22 pulgadas SN: X23	Incluye Dispositivos de Entrada: Teclado y Mouse.	Unidad	1
Impresora Multifuncional	EPSON STYLUS TX 220	2009	SN: MFDK087072	Sistema de Tanque de Tinta: impresora, copiadora, escáner.	Unidad	1
Impresora Laser	Hewlett Packard (HP)	2009 426fdw	SN: PHB8J7WBM8	Impresión, copiadora, escáner.	Unidad	1

— Que actualmente los Equipos de Cómputo e Impresoras de propiedad del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"**, a raíz de diferentes causas, se encuentra presentando las siguientes fallas técnicas que impiden el normal y buen funcionamiento de los mismos, tal como se justifica en los párrafos anteriores del presente documento:

- ✓ Visualización en la pantalla del monitor, las siguientes leyendas: INSERT DISK BOOT AND RESTART, NO SE ENCUENTRA EL SISTEMA OPERATIVO u OPERATING SYSTEM NO FOUND, ROM HALTED, etc.
- ✓ Bajo rendimiento de la PC.
- ✓ Lentitud del equipo, al abrir Windows, archivos y la unidad de CD.
- ✓ Cierres inesperados de programas, congelamientos y pantallas de errores.
- ✓ Reinicio en modo a prueba de fallos.
- ✓ Que el computador se apaga solo y se reinicia automáticamente.
- ✓ Presencia de polvo y motas en el Equipo y la impresora.
- ✓ La falta de espacio en el Disco Duro.
- ✓ Presencia de virus, software spyware o espía y un montón de programas corriendo innecesariamente.
- ✓ Bloqueo del sistema o software.
No grabar la información, ni dejarse modificar.
- ✓ Que el Equipo se deba apagar retirando el cable eléctrico de alimentación.
- ✓ Atasco de papel en la impresora.
- ✓ Impresión de líneas horizontales o manchas a distancias regulares.
- ✓ Demora en la orden e impresión.
- ✓ Toma más de una hoja por vez u orden de impresión.
- ✓ Atasco de papel cuando se le da la orden de fotocopiar o escanear por la bandeja alimentadora.
- ✓ La presencia de un ruido fuerte.
- ✓ Manchas en las hojas impresas.
- ✓ Se evidencia en el interior de la CPU, del Monitor y el Portátil, la presencia de polvo y motas. Es indudable realizar el respectivo proceso de limpieza, igualmente en los dispositivos como el teclado y el mouse.

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 8 de 42


- ✓ En las impresoras, se presenta la leyenda de revisar los niveles de tinta, limpiar cabezales y cambio de la almohadilla, sin motivo alguno o estando los tóneres y frascos de tinta llenos.
- ✓ La falta de uso e implementación de software licenciados que genera una exposición a la delincuencia cibernética, es por eso que no se garantiza una protección contra virus malware en la red.
- ✓ Parte del personal de la Entidad, no cuenta o no tiene métodos de prácticas computacionales, del buen uso de las TIC-s para manejar y hacer copias de seguridad a los diferentes Equipos de propiedad de la Entidad.

— Que el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"**, requiere garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades para lo cual demanda de los equipos de Cómputo e Impresoras como herramientas fundamentales de trabajo que le permite la sistematización de la información, elaboración de documentos e informes, registro de operaciones presupuestales, contables y financieras, digitalización de datos y archivos, comunicación vía Internet e Intranet, manejo y consulta de páginas WEB, y la impresión de documentos. Así mismo, es obligación del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"** propender por el buen estado y mantenimiento adecuado de los bienes muebles y equipos, incluyendo aquellos de cómputo y para el uso o manejo de la tecnología – TIC's.

— Que con la Implementación y Fortalecimiento del **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC** en el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"**, el cual fue adoptado mediante la expedición de la Resolución No. 011 del 31 de enero de 2025, se establecen prácticas estratégicas que permiten la transformación de la gestión de las TIC's por medio de la innovación y adopción de un nuevo modelo que permita que la tecnología se convierta en un instrumento que genere valor al ciudadano, de igual manera se pretende asegurar la viabilidad y operatividad de las políticas de seguridad de la información, el acceso y el buen uso de los recursos tecnológicos existentes que permitan el mejoramiento continuo de los procesos de atención y la satisfacción de los usuarios internos y externos.

— Que una vez recibida la certificación y justificación de necesidad planteada en los párrafos anteriores, en cuanto a la prestación de servicios de apoyo a la gestión en **EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – BOYACÁ "FOMVITI"**, la cual obedece a que es una necesidad suficiente y conveniente de primer orden para la Entidad, para el desarrollo de sus funciones y tareas otorgadas por la Ley; se cuenta con los recursos necesarios, mediante la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal para dar inicio a los trámites contractuales necesarios, por un valor total de: **UN MILLÓN DE PESOS CON CERO CENTAVOS (\$ 1'000.000,00) M.L./Cte.**, contemplando las provisiones disponibles en el siguiente rubro presupuestal:

CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
---------	---------------------	--------------------	-------------------------------	-------

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 9 de 42

2025011 – 20/03/2025	2120202008-02-110000	Ingresos Corrientes de Libre Destinación	Mantenimiento y reparaciones – FTE: DISPONIBILIDAD INICIAL	\$ 1.000.000,00
-----------------------------	-----------------------------	---	---	------------------------


- Que la prestación de servicios de apoyo a la gestión anteriormente relacionado, objeto del respectivo Proceso de Contratación, su codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, los códigos asignados para el contrato pretendido, su relación y la oportunidad de su Contratación se incluyeron en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad en la vigencia 2025.

Que, por tal motivo, se hace necesario contratar Persona Natural o Jurídica que presente la capacidad técnica y logística de realizar el suministro en mención, quien deberá tener en cuenta que el valor de cada bien a ofertar debe estar contemplado dentro los topes mínimo y máximo determinados en el presente documento resultantes de un Estudio de Mercado previo.

Que, dentro de la planta de personal del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – “FOMVITI”**, no se cuenta con personal técnico ni asistencial, que pueda realizar prestación de servicios de apoyo a la gestión, por lo que se hace necesaria la contratación de personal externo natural o jurídica que pueda ejercer estas actividades, a fin de prestar un servicio a la Entidad, por lo que se hace necesaria la contratación de una persona externa que pueda ejercer estas actividades.

Que la Entidad puede optar por los servicios de una Persona Jurídica o una Persona Natural, le es indiferente quien sea el **CONTRATISTA, PROVEEDORES U OFERENTE**, pero si le interesa la experiencia, debe tener la Capacidad suficiente para tal fin; se puede constatar que en el mercado existe diversidad de ofrecimientos sobre este tipo de servicios ofrecido tanto por Personas Naturales y Jurídicas.

- Que para poder suplir esta necesidad en virtud de los Preceptos Legales de la Ley de Contratación, en aras de dar Transparencia y Garantizar la Correcta Ejecución de los Recursos de la Entidad, se debe dar inicio a los trámites necesarios para seleccionar y contratar Persona(s), de carácter Natural o Jurídica, idónea, que reúna(n) todos los requisitos jurídicos legales establecidos por la Norma, que pueda(n) ofertar y el llevar a cabo la adquisición de los suministros requeridos por el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – BOYACÁ “FOMVITI”**, mediante un proceso de contratación directa a través del mecanismo de solicitud, presentación y selección de cotizaciones u ofertas que le sean favorable a la Entidad, para lo cual el Proponente u Oferente favorecido, tendrá que cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del presente documento.
- Que la adquisición de bienes y servicios que se plantea en los literales anteriores se encuentra de acuerdo a lo establecido para la materia en el Decreto No. 1082 de 2015, considerando que no hay cambio en el ciclo de


	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 10 de 42

producción toda vez que el servicio a prestar o adquirir no supera la anualidad, es decir, se realizará dentro de los términos establecidos de la actual vigencia sin presentar fluctuación en los precios.

- Que la Entidad Estatal, puede optar por los servicios de una Persona Natural con estudios a nivel Técnico o Tecnológico enfocados a cualquier área de las Ciencias Básicas e Ingeniería y afines, tales como: Sistemas, Computación, Seguridad Informática, Telemática, Multimedia, Análisis de Datos y Analítica, Desarrollo de Software, etc.), con experiencia afín al objeto contractual del presente proceso contractual, siempre y cuando demuestre su respectiva idoneidad y experiencia relacionada.
- Esta Persona Natural deberá prestar sus servicios de forma independiente, externa y sin ningún tipo de vínculo laboral, al **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA – “FOMVITI”**, bajo niveles de ética profesional, con estándares de calidad, servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: “Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ej.: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.

Que según lo referido en el artículo 2.2.1.1.6.1° del Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la Guía para Análisis del Sector de la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (ANCP – CCE)**, en virtud de la Naturaleza del Contrato y su respectivo Objeto Contractual, que se enmarca en el sector de servicios, la modalidad de selección del **CONTRATISTA** es **DIRECTA** y debe ceñirse a lo contenido en el artículo 2° numeral 4° de la Ley 1150 de 2007; y lo dispuesto en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 que dispone lo correspondiente para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Igualmente, se evidencia que de acuerdo con las obligaciones y actividades que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

- Que, así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.*
- Que de acuerdo a lo establecido dentro de la Resolución No. 025 de fecha 19 de Febrero de 2020, “Por medio de la cual se actualizó y modificó la Resolución 015 de Diciembre 21 de 2006 mediante la cual se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos que conforman la Planta de Personal del Fondo de Vivienda de Interés Social y

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 11 de 42

Reforma de Tibasosa – FOMVITI”, se definieron entre otras la siguiente **FUNCIÓN ESENCIAL Y ESPECÍFICA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO MISIONAL POR PARTE DEL CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**, así:

- Numeral IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Literal B. FUNCIONES ESPECIFICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO MISIONAL DEL FOMVITI:

- Numeral 25:

“25. Elaborar, coordinar y garantizar la plena aplicación del Estatuto de la Contratación Estatal, los principios legales de la contratación pública en las licitaciones y contratos que requiera el funcionamiento del FOMVITI y ejecutar las acciones pertinentes para el cumplimiento de los mismos y Colaborar en la elaboración y ejecución, en el desarrollo de las etapas pre-contractual y post-contractual de acuerdo a la normatividad vigente.”

— Que los contratos estatales son definidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley No. 80 de 1993, como un acto jurídico generador de obligaciones en el que una de las partes sea una entidad pública, cuya descripción o tipificación se encuentre en las normas civiles, comerciales, especiales o las previstas en el mismo cuerpo normativo.


3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto No. 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1° - numeral 2.).

3.1. OBJETO:

EL CONTRATISTA, o Persona Jurídica o Natural, de manera independiente y autónoma, con la suficiente experiencia , previo relacionada a los temas a tratar y tiene como especificaciones técnicas las contenidas en la respectiva ficha técnica, es decir sin que exista subordinación laboral, prestará sus servicios al **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI)**, con el fin de: **“CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SOFTWARE Y HARDWARE DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI" EN LA VIGENCIA 2025”.**

El actual Estudio, proviene del análisis de necesidades propias y sobre la base inicial de servicios anteriormente adquiridos para vigencias ya ejecutadas, es decir, en la valoración de antecedentes y la consolidación de necesidades nuevas evidenciadas por el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI)**, máxime cuando la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con personal idóneo para adelantar labores de apoyo a la gestión ni para la adquisición y suministro de este tipo.

De acuerdo con el marco de las competencias establecidas por la Ley al **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI)** para el cumplimiento de su misión y la proyección de su visión, ha

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 12 de 42


identificado la existencia de una necesidad que debe ser satisfecha por medio de un contrato estatal, cuya exigencia, oportunidad y conveniencia tiene la siguiente justificación, a fin de consolidar el normal desarrollo de las actividades propias de los procesos misionales y estratégicos que se adelantan, los cuales son asignados por la constitución y la Ley.

3.2. FORMA COMO SE HACE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO - CANTIDADES CONTRATADAS Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

- Alcance del Objeto Contractual: **EL FUTURO CONTRATISTA, PROVEEDOR U OFERENTE** debe manifestar su compromiso y desarrollo del mismo, frente a las siguientes condiciones técnicas, las cuales hacen parte integral de sus obligaciones dentro del desarrollo del contrato resultante del presente proceso.

3.3. ESPECIFICACIONES O DESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

- Los respectivos servicios contratados, deberán ser prestados por **EL CONTRATISTA**, quien deberá cumplir con el siguiente perfil y Descripciones o Especificaciones Técnicas:
 - **NATURALEZA.** Persona Natural o Jurídica que presente(n) la capacidad técnica y logística de realizar el objeto contractual.
 - **CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS.** Si Aplica, estudios a nivel Técnico o Tecnológico enfocados a cualquier área de las Ciencias Básicas e Ingeniería y afines, tales como: Sistemas, Computación, Seguridad Informática, Telemática, Multimedia, Análisis de Datos y Analítica, Desarrollo de Software, etc.).
 - **TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR.** Si Aplica, con experiencia afín al objeto contractual del presente proceso contractual, siempre y cuando demuestre su respectiva idoneidad y experiencia relacionada.
 - **EQUIPO INDISPENSABLE PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:** A Criterio de **EL CONTRATISTA**.
 - **PERSONAL AUXILIAR PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:** A Criterio de **EL CONTRATISTA**.
 - **COSTOS ASOCIADOS EXTERNOS:** Para la ejecución del presente contrato **EL CONTRATISTA** podrá a disposición su tiempo, recursos y trabajo de acuerdo al presupuesto pactado, por lo que en este caso cualquier costo externo no será con cargo a la Entidad.
 - **CERTIFICAR LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL:** Si Aplica.
 - **COTIZACIONES U OFERTAS:** Si Aplica. Mínimo dos (2), relacionadas a Estudio de Mercado.
 - Ser una Persona con Formación Ética y Responsabilidad Social.
 - Actuar de buena fe.

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 13 de 42

- **AUTORIZACIONES:** No Aplica. Sin embargo, la única autorización que se requiere para su celebración es la de la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos.
- **PERMISOS O PATENTES:** No Aplica.
- **DOCUMENTOS TÉCNICOS ADJUNTOS:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificado de la Necesidad, Certificado de Listados de Precios y Resolución de Apertura del Proceso.
- **EL CONTRATISTA** deberá manifestar su compromiso y desarrollo del mismo, frente a las condiciones técnicas exigidas, las cuales hacen parte integral de sus obligaciones dentro del desarrollo del contrato resultante del presente documento.
- **EL CONTRATISTA** no debe encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.
- **EL CONTRATISTA**, se compromete a apoyar la acción del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI)**, y reconocer la acción de éste para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual debe diligenciar el Formato correspondiente, y en este contexto asumen explícitamente.


3.4. FICHA TÉCNICA – IDENTIFICACIÓN DEL NIVEL DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGOS UNSPSC):

La prestación de servicios de apoyo a la gestión, anteriormente relacionado, objeto del respectivo Proceso de Contratación, están codificados según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) con el cuarto nivel, contenido en la dirección: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>, y se verifica que los códigos asignados para el contrato pretendido, su relación y la oportunidad de su Contratación se incluyeron en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad en la vigencia 2025, como se indica a continuación:

ITEM	UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
01	72154065	72000000	72150000	72154000	72154065
		Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios	Mantenimiento de equipos eléctricos de copiado
02	72154066	72000000	72150000	72154000	72154066
		Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercios	Mantenimiento general de equipos de oficina

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA		Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG		Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS		Página: 14 de 42

03	81101707	81000000	81100000	81101700	81101707
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería eléctrica y electrónica	Mantenimiento de equipos de impresión
04	8111812	81000000	81110000	8111800	8111812
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
05	81112204	81000000	81110000	81112200	81112204
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de sistemas operativos
06	81112205	81000000	81110000	81112200	81112205
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de sistemas de gestión de bases de datos
07	81112206	81000000	81110000	81112200	81112206
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de búsqueda o recuperación de la información
08	81112301	81000000	81110000	81112300	81112301
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de sistemas de almacenamiento de discos
09	81112306	81000000	81110000	81112300	81112306
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de impresoras
10	81112307	81000000	81110000	81112300	81112307
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 15 de 42

4. A NIVEL TÉCNICO – FICHA, DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR Y CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS (NUMERAL 3. Artículo 2.2.1.2.1.5.1° del DECRETO 1082 DEL 2015).

Los futuros **OFERENTES, PARTICIPANTES O PROPONENTES (CONTRATISTA)**, que llegaren a postularse y presentar Cotización, Propuesta u Oferta Económica, conforme a la necesidad planteada por la Entidades, deberán contemplar las siguientes Descripciones Técnicas, referente al alcance del objeto contractual desde el punto de vista técnico:

TIPO DE EQUIPO	MEDIDAS DE ACCIÓN – MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MEDIDAS DE ACCIÓN – PUNTUALMENTE PASO A	FALLAS A CORREGIR
Computador – PC de Mesa Hewlett Packard (HP)	HARDWARE: Realización de visita de Diagnóstico, Limpieza de la Parte Externa, Desarmada del equipo, Verificación de sus funciones, Calibración, Limpieza Interna del equipo y sus componentes y/o Dispositivos de Entrada (Teclado y Mouse); así mismo, eliminar programas o software innecesario, Verificar y asegurar las conexiones de red (tomas, cables, conectores), Verificar y asegurar las conexiones internas del equipo (cables, conectores, tarjetas), Limpiar las unidades de DVD (R o RW), CD-ROM (R o RW), Floppy Disk y Tape back up, de forma interna como externa, Limpiar y calibrar los monitores con soluciones apropiadas, Eliminar el polvo de los componentes internos (soplar).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE CONSUMIBLES, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES.	Visualización en la pantalla del monitor, las siguientes leyendas: INSERT DISK BOOT AND RESTART, NO SE ENCUENTRA EL SISTEMA OPERATIVO u OPERATING SYSTEM NO FOUND, ROM HALTED, etc. Bajo rendimiento de la PC. Lentitud del equipo, al abrir Windows, archivos y la unidad de CD. Cierres inesperados de programas, congelamientos y pantallas de errores. Reinicio en modo a prueba de fallos. Que el computador se apaga solo y se reinicia automáticamente. Presencia de polvo y motas en el Equipo y la impresora.
Computador – Portátil Hewlett Packard (HP)	SOFTWARE: Realización de visita de Diagnóstico, Limpieza de Archivos con Aplicación de Anti-Virus, Detección y Eliminación de Archivos Basura y Temporales, Liberar Espacio dentro del Disco Duro.	SI EL EQUIPO LO REQUIERE, CONSISTE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE, DEL SISTEMA OPERATIVO Y EL FORMATEO DEL DISCO DURO, HACIENDO SU INSTALACIÓN EN LIMPIO, DEJÁNDOLO ACTUALIZADO HASTA LA FECHA DE ENTREGA DEL MISMO.	La falta de espacio en el Disco Duro. Presencia de virus, software spyware o espía y un montón de programas corriendo innecesariamente. Bloqueo del sistema o software.

<p style="text-align: center;">Impresora Multifuncional</p> <p style="text-align: center;">EPSON STYLUS TX 220</p>	<p>HARDWARE:</p> <p>Limpieza General de la Parte Interna y Externa.</p> <p>Revisión y atención de fuentes de poder.</p> <p>Aplicación de test de inyectores y limpieza de los mismos.</p>	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE TINTA, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES, LAVADO DE CABEZAL INTERNO DE COLORES, INSPECCIÓN DE BOMBAS, VÁLVULAS Y SENSORES.</p>	<p>No grabar la información, ni dejarse modificar.</p> <p>Que el Equipo se deba apagar retirando el cable eléctrico de alimentación.</p> <p>Atasco de papel en la impresora.</p> <p>Impresión de líneas horizontales o manchas a distancias regulares.</p> <p>Demora en la orden e impresión.</p> <p>Toma más de una hoja por vez u orden de impresión.</p> <p>Atasco de papel cuando se le da la orden de fotocopiar o escanear por la bandeja alimentadora.</p>
	<p>SOFTWARE:</p> <p>Verificación de la configuración de la impresora.</p> <p>Diagnóstico de las funciones que ejecuta la impresora</p>	<p>REINSTALACIÓN RECONFIGURACIÓN DE LA IMPRESORA.</p>	<p>La presencia de un ruido fuerte.</p> <p>Manchas en las hojas impresas.</p>
<p style="text-align: center;">Impresora Laser</p> <p style="text-align: center;">Hewlett Packard (HP)</p>	<p>HARDWARE:</p> <p>Limpieza General de la Parte Interna y Externa.</p> <p>Revisión y atención de fuentes de poder.</p> <p>Aplicación de test de inyectores y limpieza de los mismos.</p>	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE TINTA, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES, LAVADO DE CABEZAL INTERNO DE COLORES, INSPECCIÓN DE BOMBAS, VÁLVULAS Y SENSORES.</p>	<p>Se evidencia en el interior de la CPU, del Monitor y el Portátil, la presencia de polvo y motas. Es indudable realizar el respectivo proceso de limpieza, igualmente en los dispositivos como el teclado y el mouse.</p>
	<p>SOFTWARE:</p> <p>Verificación de la configuración de la impresora.</p> <p>Diagnóstico de las funciones que ejecuta la impresora</p>	<p>REINSTALACIÓN RECONFIGURACIÓN DE LA IMPRESORA.</p>	<p>En las impresoras, se presenta la leyenda de revisar los niveles de tinta, limpiar cabezales y cambio de la almohadilla, sin motivo alguno o estando los tóneres y frascos de tinta llenos.</p> <p>La falta de uso e implementación de software licenciados que genera una exposición a la delincuencia cibernética es por eso que no se garantiza una protección contra virus malware en la red.</p> <p>Parte del personal de la Entidad, no cuenta o no</p>

 <p>Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS</p>	Código: GCO-F-004
	Versión: 01
	Fecha: 03/01/2022
	Página: 17 de 42

			tiene métodos de prácticas computacionales, del buen uso de las TIC-s para manejar y hacer copias de seguridad a los diferentes Equipos de propiedad de la Entidad.
--	--	--	---

ADICIONALES A INSTALAR EN EQUIPOS DE CÓMPUTO:


Computador – PC de Mesa Hewlett Packard (HP)	SOFTWARE: KASPERSKY STANDAR 5 LICENCIA USUARIOS (12 MESES).	COMPRA O ADQUISICION DE LA LICENCIA. INSTALACION DE OFFICE, LUEGO SE RECIBE UNA CLAVE DE PRODUCTO DE 25 CARACTERES. SE CREA UNA CUENTA EMPRESARIAL, DONDE SE PUEDE PROPORCIONAR UNA LICENCIA.	PREVENCIÓN DE MALWARE Y ANTISPIRE Y PODER MANTENERLO ACTUALIZADO, Y EVITAR ABRIR ARCHIVOS SOSPECHOSOS.
Computador – Portátil Hewlett Packard (HP)	SOFTWARE: MICROSOFT OFFICE 365 PERSONAL PIN I 1 DISPOSITIVO 5 USUARIOS (12 meses)	COMPRA O ADQUISICION DE LA LICENCIA. INSTALACION DE OFFICE, LUEGO SE RECIBE UNA CLAVE DE PRODUCTO DE 25 CARACTERES. SE CREA UNA CUENTA EMPRESARIAL, DONDE SE PUEDE PROPORCIONAR UNA LICENCIA.	APLICACIONES DE PRODUCTIVIDAD: ACCESO A APLICACIONES COMO WORD, EXCEL, POWERPOINT Y OUTLOOK ALMACENAMIENTO EN LA NUBE: ALMACENAMIENTO EN ONEDRIVE SOPORTE TÉCNICO: ASISTENCIA CONTINUA Y ACCESO A EXPERTOS EN SOPORTE TÉCNICO DE MICROSOFT SEGURIDAD: PROTECCIÓN CONTRA RANSOMWARE EN ONEDRIVE.

5. VALOR ESTIMADO Y/O APROXIMADO BASE OBJETO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DE ESTE Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1° - numeral 4).

El valor estimado y/o aproximado del objeto del contrato dentro del respectivo proceso de Contratación Directa (Valor de la Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión), incluye las siguientes condiciones:

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 18 de 42

- El **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI)**, por tener autonomía financiera asignará la respectiva Disponibilidad Presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido.
- El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar; el **PARTICIPANTE, PROPONENTE U OFERENTE** deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir durante la ejecución del respectivo contrato.
- El valor del contrato producto del presente proceso será pactado mediante el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste.
- Que dentro del valor de la(s) respectiva(s) **PROPUESTA(S), COTIZACIÓN(ES) U OFERTA(S) ECONÓMICA(S)**, que se llegare(n) a radicar dentro del presente proceso contractual, se encuentran inmersos los siguientes cálculos tributarios: los Impuestos Nacionales establecidos por la DIAN, tales como: IVA del 0%, 05% y 19% según el tipo de Bienes Gravados por Ley, Retención de IVA el 15% del Valor Total del IVA, Retención en la Fuente por Compras Generales Declarantes del 2,50% y No Declarantes del 3,50% sobre el Valor Bruto, según la tabla y cálculo vigente; Estampillas e Impuestos del Orden Municipal, tales como: Estampilla Pro – Bienestar del Adulto Mayor del 4%, Estampilla Pro – Cultura del 1%, Contribución 1,5% Pro – Deporte, Contribución 2% Pro – Justicia Familiar e Impuesto de Industria y Comercio – ICA Compras y/o Servicios del 0,5% o 1%, conforme al Estatuto de Rentas Municipal Vigente. Así mismo, Gastos de Ejecución del Contrato, Constitución de Pólizas y Garantías si es del caso y las hubiera y Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los términos consagrados en el Artículo 23° de la Ley No. 1150 de 2007 y el Artículo 135° de la Ley No. 1753 de 2015.
- Las cantidades que figuran en la lista del presupuesto oficial son exactas. No hay, pues lugar a reclamar contra **EL CONTRATANTE** por variaciones en dichas cantidades.
- **EL CONTRATISTA**, deberá manifestar en su **PROPUESTA U OFERTA**, que los precios aquí pactados se encuentran ajustados al mercado, si llegase a comprobarse sobrefacturación, sobrecostos o sobreprecios, este responderá civil. Penal y fiscalmente y estará dispuesto a rembolsar la suma de este sobrecosto si se presentare.
- Por cuenta de **EL CONTRATISTA**, todos los costos y gastos directos e indirectos para la correcta ejecución del objeto contractual, serán asumidos directamente por él. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta o cotización se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, el valor de las pólizas de garantía y demás gastos en que incurra.

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 19 de 42

5.1. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO Y/O APROXIMADO DEL CONTRATO:

En desarrollo del **Estudio de Mercado** el valor estimado y/o aproximado del contrato resulta de las siguientes variables que fueron tenidas en cuenta al respecto:

- La Disponibilidad Presupuestal existente en la Entidad Estatal.
- El valor comprendido incluye todos los costos directos e indirectos en condiciones normales, que se puedan generar, que se cancelaran en efectivo.
- Se calculó un porcentaje adicional, teniendo en cuenta que el **PARTICIPANTE, PROPONENTE U OFERENTE** deberá asumir los descuentos municipales; los pagos a efectuar al municipio se constituyen como pagos a crédito, por lo que no será excusa el incumplimiento por falta de liquidez, como tampoco podrá reclamar equilibrio contractual.
- También se encuentra calculado la no afectación al equilibrio económico del contrato por lo que se tuvo en cuenta los descuentos municipales y nacionales que se generan en el pago del contrato.
- En ese sentido, la Entidad Estatal tuvo en cuenta cotizaciones de varias Empresas Proveedoras del bien a suministrar y se realizó verificación en cuanto a cantidades, condiciones técnicas como garantía, tiempo de entrega, precios y forma de pago; que ofertan en el Departamento de Boyacá, de tal manera que se identificó que en este mercado existen múltiples empresas cuyo objeto social se relaciona directamente con el objeto contractual que se está adelantando.


5.2. ANÁLISIS DE PRECIOS DE LOS OFERENTES:

o De acuerdo con lo expresado en el numeral anterior, en resumen, las variables y factores establecidos para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Cotizaciones, y el,
- Análisis de precios del mercado.


o A la fecha se han recepcionado las siguientes cotizaciones respecto al Proceso de Mantenimiento de Tipo Correctivo y Preventivo que se debe realizar, en la presente vigencia, para Corregir las Fallas en los Equipos de Cómputo e Impresoras del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"**:

No. de Cotización	Fecha	Nombre Proveedor	Cantidad	Descripción	Vr. / Unitario	Vr. / Total
464	31/01/2025	BITLABS - Nit #: 1057571626-8 y/o MICHAEL IZAQUITA GUTIERREZ - C.C. No.	1	Suscripción Microsoft Office 365 x 12 meses, cuentas de Colombia. Incluye 1 Tb de almacenamiento para 5 usuarios.	\$ 696.820,00	\$ 696.820,00
			2	Servicio	\$ 174.650,00	\$ 349.300,00

 <p>Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa Fomviti <small>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA</small> <small>NIT. 800.125.595-1</small></p>	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA		Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS		Página: 20 de 42

		1.057.571.626		Mantenimiento físico y lógico completo con copia de datos equipo de cómputo.		
			1	Servicio mantenimiento impresora de inyección de tinta incluye almohadillas y kit de arrastre	\$ 146.587,00	\$ 146.587,00
			1	Mantenimiento impresora Laser Hp incluye rodillo de presión y kit de arrastre	\$ 340.260,00	\$ 340.260,00

No. de Cotización	Fecha	Nombre Proveedor	Cantidad	Descripción	Vr. / Unitario	Vr. / Total
04879	06-03-2025	ESPACIO TECNOLÓGICO JL - Nit #: 1055315001-1 y/o JUÁN MANUEL RODRÍGUEZ TORRES- C.C. No. 1.055.315.001 de Tibasosa - Boyacá	1	FOTOCOPIADORAS LASER. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE CONSUMIBLES, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES	\$ 100.000,00	\$ 100.000,00
			1	IMPRESORAS DE TINTA CONTINUA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE TINTA, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES, LAVADO DE CABEZAL INTERNO DE COLORES, INSPECCIÓN DE BOMBAS, VÁLVULAS Y SENSORES.	\$ 70.000,00	\$ 70.000,00
			2	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO -MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN EQUIPOS DE COMPUTO INCLUYENDO EL SISTEMA	\$ 50.000,00	\$ 100.000,00

 <p>Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa FOMVITI FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA NIT. 800.125.595-1</p>	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA		Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS		Página: 21 de 42

				OPERATIVO Y LOS PROGRAMAS ACTUALIZADOS.		
			1	<u>ANTIVIRUS</u> LICENCIA KASPERSKY STANDAR 5 USUARIOS (12 MESES)	\$ 380.000,00	\$ 380.000,00
			1	<u>MICROSOFT OFFICE 365</u> MICROSOFT OFFICE 365 PERSONAL PIN I 1 DISPOSITIVO 5 USUARIOS (12 meses)	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00


5.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Que con sujeción a la citada Ley y al Art. 2.2.1.1.2.1.1º del Decreto No. 1082 de 2015 Numeral 4, junto con la necesidad establecida por **EL CONTRATANTE**, teniendo en cuenta esta información y las cotizaciones realizadas, el presupuesto disponible por la Entidad, se ha realizado el análisis económico del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión a celebrar, el cual estimó convenientemente que el Presupuesto Oficial y Valor para la presente contratación, para todos los efectos fiscales, asciende a la suma de: **UN MILL+ON DE PESOS CON CERO CENTAVOS (\$ 1'000.000,00) M.L./Cte.**, contemplando las provisiones disponibles para tal fin, equivalentes a [0,76] SMLMV para el año de suscripción del Contrato [2025], respaldado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP que fue expedido por parte de la Entidad al respecto y con cargo al Presupuesto de Gastos de la Vigencia Fiscal 2025.

5.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

EL CONTRATANTE (FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI), cuenta con los recursos necesarios para respaldar la Propuesta u Oferta que resulte de este proceso contractual, de la siguiente forma:

CDP No.	FECHA EXPEDICIÓN	CÓDIGO DEL RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
---------	------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 22 de 42

2025011 – 20/03/2025	2120202008- 02-110000	Ingresos Corrientes de Libre Destinación	Mantenimiento y reparaciones – FTE: DISPONIBILIDAD INICIAL	\$ 1.000.000,00
TOTAL, DISPONIBILIDAD:				\$ 3'146.000,00

5.5. FORMA DE PAGO (COMO SE RECONOCERÁ EL VALOR ECONÓMICO DE LA PROPUESTA Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL):

EL VALOR del contrato se suscribe por la suma de: **UN MILLÓN DE PESOS CON CERO CENTAVOS (\$ 1.000.000,00) M/Cte. FORMA DE PAGO. - LA ENTIDAD CONTRATANTE** cancelará a favor de **EL CONTRATISTA** la ejecución del objeto del contrato así:

- Un (1) pago del 100 % a contra-entrega y una vez cumplido con el objeto contractual.

El se hará efectivo previa presentación de informe por parte del **CONTRATISTA**, e informe de verificación del cumplimiento por parte de **LA SUPERVISIÓN** del mismo. Para el pago final será necesaria la respectiva liquidación de las partes, además deberá existir disponibilidad de recursos del PAC.

El anterior valor se pagará previa entrega del informe o entregables previstos por **LA ENTIDAD CONTRATANTE** de acuerdo a las actuaciones realizadas por el **CONTRATISTA**, la certificación de recibo a satisfacción por parte de **LA SUPERVISIÓN** del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al Sistema De Seguridad Social Integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales, además el contratista deberá allegar cuenta de cobro o factura según corresponda debidamente otorgada y los soportes de certificación bancaria necesarios para efectuarle el giro electrónico.

El pago se realizará máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por **LA SUPERVISIÓN** del Contrato.

El valor pactado para giro será cancelado por transferencia bancaria a la cuenta que previamente determine **EL CONTRATISTA**, allegando para ello el certificado de esta que el Banco emita.

5.6. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- **EL CONTRATISTA**, deberá garantizar la entrega oportuna de la prestación de servicios requeridos.

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 23 de 42

- Estará a cargo del **CONTRATISTA** la entrega de los elementos, materiales e insumos requeridos, en las instalaciones del “**FOMVITI**”, ubicadas en la Carrera 6 A No. 2 - 62 del Municipio de Tibasosa - Boyacá.
- Presentar factura o cuenta de cobro correspondiente, atendiendo al régimen tributario a que pertenezca **EL CONTRATISTA**.

6. LIMITACIÓN A PYMES Y MIPYMES.

Para que el presente Proceso Contractual en referencia, se pueda limitar a Pymes y/o Mipymes, los posibles **CONTRATISTA, PROPONENTE U OFERENTE** deben cumplir con las siguientes condiciones:

DECRETO 1082 DE 2015
(Mayo 26)

"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

(...)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mípyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.


2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mípyme colombianas para limitar la convocatoria a Mípyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mípyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 24 de 42

constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.


PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

(Decreto 1510 de 2013, artículo 154)

7. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR POR PARTE DEL OFERENTE, PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA ADJUDICADO.

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 25 de 42

En desarrollo del objeto contractual pactado, **EL CONTRATISTA O PROVEEDOR**, se compromete y se obliga con la **ENTIDAD CONTRATANTE (FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI))**, a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad relacionadas a continuación, en las condiciones pactadas y con aquellas que se relacionan a continuación, sin ninguna clase de subordinación o dependencia frente a la Entidad, utilizando sus propios medios:


ESPECÍFICAS:

- EL CONTRATISTA** deberá Realizar las siguientes actividades y/o acciones preventivas y correctivas para el mantenimiento de los Equipos de Cómputo e Impresoras de propiedad de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, de la siguiente forma:

TIPO DE EQUIPO	MEDIDAS DE ACCIÓN – MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MEDIDAS DE ACCIÓN – PUNTUALMENTE PASO A	FALLAS A CORREGIR
Computador – PC de Mesa Hewlett Packard (HP)	HARDWARE: Realización de visita de Diagnóstico, Limpieza de la Parte Externa, Desarmada del equipo, Verificación de sus funciones, Calibración, Limpieza Interna del equipo y sus componentes y/o Dispositivos de Entrada (Teclado y Mouse); así mismo, eliminar programas o software innecesario, Verificar y asegurar las conexiones de red (tomas, cables, conectores), Verificar y asegurar las conexiones internas del equipo (cables, conectores, tarjetas), Limpiar las unidades de DVD (R o RW), CD-ROM (R o RW), Floppy Disk y Tape back up, de forma interna como externa, Limpiar y calibrar los monitores con soluciones apropiadas, Eliminar el polvo de los componentes internos (soplar).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE CONSUMIBLES, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES.	Visualización en la pantalla del monitor, las siguientes leyendas: INSERT DISK BOOT AND RESTART, NO SE ENCUENTRA EL SISTEMA OPERATIVO u OPERATING SYSTEM NO FOUND, ROM HALTED, etc. Bajo rendimiento de la PC. Lentitud del equipo, al abrir Windows, archivos y la unidad de CD. Cierres inesperados de programas, congelamientos y pantallas de errores. Reinicio en modo a prueba de fallos. Que el computador se apaga solo y se reinicia automáticamente. Presencia de polvo y motas en el Equipo y la impresora.
Computador –			

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 26 de 42

Portátil Hewlett Packard (HP)	SOFTWARE: Realización de visita de Diagnóstico, Limpieza de Archivos con Aplicación de Anti-Virus, Detección y Eliminación de Archivos Basura y Temporales, Liberar Espacio dentro del Disco Duro.	SI EL EQUIPO LO REQUIERE, CONSISTE EN LA ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE, DEL SISTEMA OPERATIVO Y EL FORMATEO DEL DISCO DURO, HACIENDO SU INSTALACIÓN EN LIMPIO, DEJÁNDOLO ACTUALIZADO HASTA LA FECHA DE ENTREGA DEL MISMO.	La falta de espacio en el Disco Duro. Presencia de virus, software spyware o espía y un montón de programas corriendo innecesariamente. Bloqueo del sistema o software.
Impresora Multifuncional EPSON STYLUS TX 220	HARDWARE: Limpieza General de la Parte Interna y Externa. Revisión y atención de fuentes de poder. Aplicación de test de inyectores y limpieza de los mismos.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE TINTA, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES, LAVADO DE CABEZAL INTERNO DE COLORES, INSPECCIÓN DE BOMBAS, VÁLVULAS Y SENSORES.	No grabar la información, ni dejarse modificar. Que el Equipo se deba apagar retirando el cable eléctrico de alimentación. Atasco de papel en la impresora. Impresión de líneas horizontales o manchas a distancias regulares. Demora en la orden e impresión. Toma más de una hoja por vez u orden de impresión.
	SOFTWARE: Verificación de la configuración de la impresora. Diagnóstico de las funciones que ejecuta la impresora	REINSTALACIÓN RECONFIGURACIÓN DE LA IMPRESORA.	Atasco de papel cuando se le da la orden de fotocopiar o escanear por la bandeja alimentadora. La presencia de un ruido fuerte.
Impresora Laser Hewlett Packard (HP)	HARDWARE: Limpieza General de la Parte Interna y Externa. Revisión y atención de fuentes de poder. Aplicación de test de inyectores y limpieza de los mismos.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE TINTA, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES, LAVADO DE CABEZAL INTERNO DE COLORES, INSPECCIÓN DE BOMBAS, VÁLVULAS Y SENSORES.	Manchas en las hojas impresas. Se evidencia en el interior de la CPU, del Monitor y el Portátil, la presencia de polvo y motas. Es indudable realizar el respectivo proceso de limpieza, igualmente en los dispositivos como el teclado y el mouse.
	SOFTWARE: Verificación de la configuración de la impresora. Diagnóstico de las funciones que	REINSTALACIÓN RECONFIGURACIÓN DE LA IMPRESORA.	En las impresoras, se presenta la leyenda de

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 27 de 42


	ejecuta la impresora		<p>revisar los niveles de tinta, limpiar cabezales y cambio de la almohadilla, sin motivo alguno o estando los tóneres y frascos de tinta llenos.</p> <p>La falta de uso e implementación de software licenciados que genera una exposición a la delincuencia cibernética, es por eso que no se garantiza una protección contra virus malware en la red.</p> <p>Parte del personal de la Entidad, no cuenta o no tiene métodos de prácticas computacionales, del buen uso de las TIC-s para manejar y hacer copias de seguridad a los diferentes Equipos de propiedad de la Entidad.</p>
--	----------------------	--	--

ADICIONALES A INSTALAR EN EQUIPOS DE CÓMPUTO:

Computador – PC de Mesa Hewlett Packard (HP)	SOFTWARE: KASPERSKY STANDAR 5 LICENCIA USUARIOS (12 MESES).	COMPRA O ADQUISICION DE LA LICENCIA. INSTALACION DE OFFICE, LUEGO SE RECIBE UNA CLAVE DE PRODUCTO DE 25 CARACTERES. SE CREA UNA CUENTA EMPRESARIAL, DONDE SE PUEDE PROPORCIONAR UNA LICENCIA.	PREVENCIÓN DE MALWARE Y ANTISPIRE Y PODER MANTENERLO ACTUALIZADO, Y EVITAR ABRIR ARCHIVOS SOSPECHOSOS.
---	---	--	---

<p>Computador – Portátil Hewlett Packard (HP)</p>	<p>SOFTWARE: MICROSOFT OFFICE 365 PERSONAL PIN 1 1 DISPOSITIVO 5 USUARIOS (12 meses)</p>	<p>COMPRA O ADQUISICION DE LA LICENCIA. INSTALACION DE OFFICE, LUEGO SE RECIBE UNA CLAVE DE PRODUCTO DE 25 CARACTERES. SE CREA UNA CUENTA EMPRESARIAL, DONDE SE PUEDE PROPORCIONAR UNA LICENCIA.</p>	<p>APLICACIONES DE PRODUCTIVIDAD: ACCESO A APLICACIONES COMO WORD, EXCEL, POWERPOINT Y OUTLOOK ALMACENAMIENTO EN LA NUBE: ALMACENAMIENTO EN ONEDRIVE SOPORTE TÉCNICO: ASISTENCIA CONTINUA Y ACCESO A EXPERTOS EN SOPORTE TÉCNICO DE MICROSOFT SEGURIDAD: PROTECCIÓN CONTRA RANSOMWARE EN ONEDRIVE.</p>
---	--	---	---

MANO DE OBRA			
CANT.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REQUERIDA	P. UNIT.	TOTAL
	<u>FOTOCOPIADORAS LASER</u>		
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE CONSUMIBLES, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES.	\$ 100.000	\$ 100.000
	<u>IMPRESORAS DE TINTA CONTINUA</u>		
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO TANTO INTERNO DE LA MAQUINARIA SENSORES Y MANO DE OBRA, COMPROBACIÓN DE TINTA, LUBRICACIÓN DE ENGRANAJES, LAVADO DE CABEZAL INTERNO DE COLORES, INSPECCIÓN DE BOMBAS, VÁLVULAS Y SENSORES.	\$ 70.000	\$ 70.000


	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 29 de 42

<u>MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO</u>			
2	-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN EQUIPOS DE COMPUTO INCLUYENDO EL SISTEMA OPERATIVO Y LOS PROGRAMAS ACTUALIZADOS.	\$ 50.000	\$ 100.000
<u>ANTIVIRUS</u>			
1	LICENCIA KASPERSKY STANDAR 5 USUARIOS (12 MESES)	\$ 380.000	\$ 380.000
<u>MICROSOFT OFFICE 365</u>			
1	MICROSOFT OFFICE 365 PERSONAL PIN I 1 DISPOSITIVO 5 USUARIOS (12 meses)	\$ 350.000	\$ 350.000
TOTAL		\$ 1.000.000.00	

2. **EL CONTRATISTA** se obliga a Asesorar a la Gerencia General, la Técnica Administrativa y Contratistas del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA – “FOMVITI”**, con asuntos relacionados que sean de su competencia, en cuanto al manejo y buen funcionamiento de los Equipos de Cómputo y las Impresoras de propiedad de la Entidad.

GENERALES:

- i) **EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
- ii) **EL CONTRATISTA** debe asumir todos los costos y gastos que implique el desarrollo de la actividad y del objeto contractual, tales como pagos de seguridad social, impuestos municipales, pagos por prestación de servicios a terceros, desplazamientos al lugar del trabajo, así como seguridad del equipo de trabajo, entre otros.
- iii) Si emplea personal a su cargo para el cumplimiento de sus actividades, con autorización de subcontratación, debe ser competente para el desarrollo de la ejecución del objeto del contrato y deberá estar plenamente identificado, en todo caso el **CONTRATISTA** principal responderá por las actividades contratadas por su nivel de experticia e idoneidad.
- iv) Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al **CONTRATISTA**, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- v) Prestar el apoyo al **FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA – “FOMVITI”**, para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución.


	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 30 de 42

- vi) Atender las recomendaciones y requerimientos que haga **El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Tibasosa - "FOMVITI"**, a través de la Supervisión del mismo y corregir cualquier falla o errores que se cometa en la ejecución del contrato, siempre y cuando estén estipuladas en el alcance del contrato.
- vii) Suscribir con la Supervisión del Contrato la respectiva Acta de Inicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la firma del contrato.
- viii) En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23, de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 6, de la Ley 1562 de 2012, acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y/o Laborales), así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y Parafiscales, cuando corresponda, como requisito para hacer los cobros del contrato respetando lo establecido por el Ministerio del trabajo frente a los IBC por ingresos.
- ix) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
- x) Utilizar todos los conocimientos en el apoyo al área y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- xi) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, **EL CONTRATISTA** deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la **ENTIDAD CONTRATANTE** y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- xii) **EL CONTRATISTA** se compromete a tener disponibilidad del equipo auxiliar exigido para la ejecución del contrato.
- xiii) **EL CONTRATISTA** se obliga a Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del respectivo objeto contractual, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, **EL CONTRATISTA** deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente y en forma autónoma.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE (FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI)).

En virtud del presente Contrato, **EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA - "FOMVITI"**, se obliga a:


- 1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- 2) Cancelar al **CONTRATISTA** la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago,
- 4) Suministrar en forma oportuna la información solicitada y proporcionar los elementos y medios necesarios por el **CONTRATISTA**.

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 31 de 42

- 5) Ejercer la **SUPERVISIÓN** del contrato para exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
- 7) Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos contemplados por la Ley.
- 8) Apoyar y prestar toda la colaboración necesaria al **CONTRATISTA**, para la debida ejecución del contrato y desarrollo de las acciones que se deriven del mismo.
- 9) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se desprendan del respectivo contrato, incluyendo la exigencia y verificación de los bienes y/o objeto de mantenimiento y el cumplimiento de la respectiva Ficha Técnica.
- 10) Reservar dentro del Presupuesto para la Vigencia 2024, la suma pactada como contraprestación al servicio prestado por **EL CONTRATISTA** y de aquellas a que hubiere lugar.
- 11) Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de contratar.
- 12) Designar al funcionario que ejercerá la **SUPERVISIÓN** y el **CONTROL** de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con **EL CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
- 13) Suscribir, a través del Supervisor del contrato, los documentos, soportes, informes y actas que sean necesarios.
- 14) Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos de **EL CONTRATISTA**, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
- 15) Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por **EL CONTRATISTA** cuando a ello hubiere lugar.
- 16) Propiciar e impulsar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La **SUPERVISIÓN** y **CONTROL** de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** y a favor de la **ENTIDAD CONTRATANTE (FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI))**, estará a cargo de la administradora pública **CINDY LORENA HUEZA MOLANO**, quien se desempeña como Directora General de la Entidad; o quien haga sus veces. En todo caso la **SUPERVISIÓN** y el **CONTRATISTA**, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la Ley No. 1474 de 2011, como en los Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.


	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 32 de 42

<p align="center">10. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (NUMERAL 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1.º, DECRETO No.1082 DEL 2015).</p> <p>EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ES DE DIEZ (10) DÍAS, CONTADOS DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL DÍA CUATRO (04) DE ABRIL DE 2025.</p>

<p align="center">11. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA U OFERTA POR PARTE DEL PROPONENTE, CONTRATISTA U OFERENTE.</p>
--

Las Personas Naturales, Jurídicas y los Oferentes Plurales, Nacionales o Extranjeras, que deseen participar presentando y/o radicando su respectiva Propuesta u Oferta, deberán acreditar lo siguiente:


No.	NOMBRE CRITERIO O REQUISITO:	OBSERVACIONES:	
		PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
01	Propuesta u Oferta.	No es Obligatorio	Obligatorio
02	Equipo Indispensable para la Ejecución del Objeto.	Opcional	Opcional
03	Personal Auxiliar para la Ejecución del Objeto.	Opcional	Opcional
04	Costos Asociados Externos.	Obligatorio	Obligatorio
05	Formato: Carta de Presentación de Propuesta u Oferta.	No es Obligatorio	Obligatorio
06	Formato: Propuesta u Oferta Económica.	No es Obligatorio	Obligatorio
07	Formato: Experiencia Relacionada.	No es Obligatorio	Obligatorio
08	Declaración bajo Juramento si están o no Incursas en Causales de Inhabilidad, Incompatibilidad o Prohibiciones para Contratar con "FOMVITI".	Obligatorio	Obligatorio
09	Fotocopia del N.I.T. o Registro Único Tributario – R.U.T.	Obligatorio	Obligatorio
10	Certificado de Existencia y Representación Legal. El PARTICIPANTE, PROPONENTE U OFERENTE deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Entidad Competente (Registro Mercantil).	No es Obligatorio	Obligatorio
11	Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura	No es Obligatorio	Opcional
12	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.	Obligatorio	Obligatorio
13	Fotocopia de la Libreta Militar.	Aplica Solamente en Hombres Menores de 50	

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 33 de 42


		Años.	
14	Certificado de Antecedentes Judiciales.	Obligatorio	Obligatorio
15	Certificado o consulta de Antecedentes o Registro dentro del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.	Obligatorio	Obligatorio
16	Certificado o consulta en Línea de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años y de Alimentos.	Obligatorio	Obligatorio
17	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (expedido por la Procuraduría General de la Nación).	Obligatorio	Obligatorio
18	Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal vigente (expedido por la Contraloría General de la República).	Obligatorio	Obligatorio
19	El PARTICIPANTE, PROPONENTE U OFERENTE - Persona Natural, deberá aportar el Certificado de Pago de la Planilla Integrada de Liquidación - PILA o Certificación de Aportes, de forma mensual, que indique que se encuentra al día en los Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud - Pensión - ARL), refiriendo que se encuentre en calidad de cotizante y el monto de IBC corresponda al 40% del total de los honorarios o ingresos percibidos. Se deberá presentar el pago correspondiente al mes anterior a la fecha de suscripción del respectivo contrato por parte de EL CONTRATISTA .	Obligatorio (Este Requisito, igualmente es Indispensable la PILA del Mes en el Momento en que se Genere el Pago a Contra-Entrega)	
20	El PARTICIPANTE, PROPONENTE U OFERENTE - Persona Natural, deberá acreditar mediante certificación, y/o copia del acta de liquidación, y/o copia del contrato, y/o copia del acta de inicio, y/o copia del acta de recibo, la experiencia contractual y laboral exigida.	Obligatorio	Obligatorio

12. FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA:


No. Criterio o Requisito	PERSONAS NATURALES	PERSONAS JURÍDICAS (Nacional o Extranjera)
1.	Adjuntando el documento con todos los requisitos exigidos y foliados.	Adjuntando el documento con todos los requisitos exigidos y foliados.
2.	A Criterio de EL CONTRATISTA . *	A Criterio de EL CONTRATISTA . *
3.	A Criterio de EL CONTRATISTA . **	A Criterio de EL CONTRATISTA . **

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 34 de 42


4.	Para la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA pondrá a disposición su tiempo y trabajo de acuerdo al presupuesto pactado, por lo que en este caso cualquier costo externo no será con cargo a la Entidad.	Para la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA pondrá a disposición su tiempo y trabajo de acuerdo al presupuesto pactado, por lo que en este caso cualquier costo externo no será con cargo a la Entidad.
5.	Adjuntando el respectivo formato previamente diligenciado en su totalidad y firmado.	Adjuntando el respectivo formato previamente diligenciado en su totalidad y firmado por el(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces.
6.	Adjuntando el respectivo formato previamente diligenciado en su totalidad y firmado.	Adjuntando el respectivo formato previamente diligenciado en su totalidad y firmado por el(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces.
7.	Adjuntando el respectivo formato previamente diligenciado en su totalidad y firmado.	Adjuntando el respectivo formato previamente diligenciado en su totalidad y firmado por el(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces.
8.	Adjuntando el respectivo formato previamente diligenciado en su totalidad y firmado. Igualmente, se podrá diligenciar el FUHV de la Función Pública – Persona Natural, y manifestará en los términos de ella esta circunstancia, además allegarán esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta).	Adjuntando el respectivo formato previamente diligenciado en su totalidad y firmado. Dicha manifestación deberá hacerse por parte de el(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces, en su condición de persona(s) natural(es).
9.	Documento Legal debidamente expedido por parte de la DIAN, con los datos de la Persona Natural, referente a sus actividades comerciales y ocupación bajo la Clasificación Internacional CIIU versión 4.	Documento Legal debidamente expedido por parte de la DIAN, con los datos de la Persona Jurídica, referente a sus actividades comerciales y ocupación bajo la Clasificación Internacional CIIU versión 4. Se deberá anexar copia tanto de la Entidad como del(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito, que su objeto social o su actividad económica registrada les permite realizar las actividades objeto del contrato pretendido en el presente proceso de contratación, deben ser coherentes con las actividades registradas en el RUT.
10.	Deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil - Certificado de	Deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil Certificado de

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 35 de 42

	<p>Existencia, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio renovado para el año 2024. El certificado debe acreditar que el objeto social principal de la Persona Natural se encuentra directamente relacionado con el objeto de la contratación, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.</p>	<p>Existencia y Representación Legal y/o Personería Jurídica reconocida, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio renovado para el año 2024. El certificado debe acreditar que el objeto social principal de la Persona Jurídica se encuentra directamente relacionado con el objeto de la contratación, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.</p> <p>a) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta.</p> <p>b) La calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, además el representante legal deberá estar facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación debido a la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.</p> <p>c) Las personas jurídicas acreditarán que tienen inscritas las actividades que les permiten ejecutar el objeto del contrato pretendido. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberán cumplir con este requisito.</p>
--	--	---

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 36 de 42


11.	No Aplica	Documento de conformación del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. Si la oferta es presentada por oferente plural se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993.
12.	Adjuntando la Fotocopia del Documento de Identidad requerido por ambas caras.	Adjuntando la Fotocopia del Documento de Identidad requerido por ambas caras, del(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces.
13.	Adjuntando la Fotocopia del Documento de Identidad requerido, requisito exigido solamente para hombres entre 18 y 50 años.	Adjuntando la Fotocopia del Documento de Identidad requerido, requisito exigido solamente para hombres entre 18 y 50 años, del(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces.
14.	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la plataforma web de la Policía Nacional de Colombia para Persona Natural, donde consta que no registra este tipo de antecedentes o sanción penal que le impida la celebración del contrato.	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la plataforma web de la Policía Nacional de Colombia para del(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces de la Persona Jurídica, donde consta que no registra este tipo de antecedentes o sanción penal que le impida la celebración del contrato.
15.	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la plataforma web de la Policía Nacional de Colombia para Persona Natural, donde consta que no registra este tipo de antecedentes o medidas correctivas y/o multas que le impida la celebración del contrato.	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la plataforma web de la Policía Nacional de Colombia para del(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces de la Persona Jurídica, donde consta que no registra este tipo de antecedentes o medidas correctivas y/o multas que le impida la celebración del contrato.
16.	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la plataforma web de la Policía Nacional de Colombia para Persona Natural, donde consta que no registra este tipo de antecedentes, inhabilidades o sanciones y/o condenas por este tipo de delitos que le impida la celebración del contrato. Adicionalmente debe anexar el respectivo certificado o constancia del REDAM Registro de	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la plataforma web de la Policía Nacional de Colombia para del(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces de la Persona Jurídica, donde consta que no registra(n) este tipo de antecedentes, inhabilidades o sanciones y/o condenas por este tipo de delitos que le(s) impida(n) la celebración del contrato.

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 37 de 42

	Deudores Alimentarios Morosos, donde conste no estar incurso en ningún proceso de alimentos.	Adicionalmente deberán anexar el(los) respectivo(s) certificado(s) o constancia(s) del REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde conste no estar incurso(s) en ningún proceso de alimentos.
17.	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la Plataforma web SIRI de la Procuraduría General de la Nación para Persona Natural, donde consta que no registra este tipo de antecedentes, inhabilidades o sanciones y/o condenas de tipo disciplinario, que le impida la celebración del contrato.	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la Plataforma web SIRI de la Procuraduría General de la Nación tanto para la Entidad y del(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces de la Persona Jurídica, donde consta que no registra(n) este tipo de antecedentes, inhabilidades o sanciones y/o condenas de tipo disciplinario, que le impida la celebración del contrato.
18.	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la para Persona Natural, donde consta que no registra este tipo de antecedentes, inhabilidades o sanciones y/o condenas de tipo de Responsabilidad Fiscal y Detrimento Patrimonial, que le impida la celebración del contrato.	Aportando copia del certificado o constancia de consulta virtual en la Plataforma web SIBOR de la Contraloría General de la República tanto para la Entidad y del(los) Representante(s) Legal(es), o quien(es) haga(n) sus veces de la Persona Jurídica, donde consta que no registra(n) este tipo de antecedentes, inhabilidades o sanciones y/o condenas de tipo de Responsabilidad Fiscal y Detrimento Patrimonial, que le impida la celebración del contrato.
19.	El PARTICIPANTE, PROPONENTE U OFERENTE – Persona Natural , podrá allegar o aportar copia de los siguientes documentos: Planillas de Pagos, el Certificado de Pago de la Planilla Integrada de Liquidación - PILA o Certificación de Aportes, de forma mensual, que indique que se encuentra al día en los Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensión – ARL), donde conste el estado de afiliación al sistema de seguridad	. En el caso de Persona Jurídica , el PARTICIPANTE, PROPONENTE U OFERENTE deberá anexar, allegar o , de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley No. 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley No. 789 de 2002, una (1) certificación que expida el Revisor Fiscal de la Entidad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el(los) representante(s) legal(es), del cumplimiento de sus obligaciones

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 38 de 42

	<p>social integral en condición de cotizante en estado activo y refiriendo que se encuentre en calidad de cotizante y el monto de IBC corresponda al 40% del total de los honorarios o ingresos percibidos. Se deberá presentar el pago correspondiente al mes anterior a la fecha de suscripción del respectivo contrato por parte de EL CONTRATISTA.</p>	<p>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, donde conste estar al día durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales. Se deberá presentar el pago correspondiente al mes anterior a la fecha de suscripción del respectivo contrato por parte de EL CONTRATISTA.</p>
20.	<p>El PARTICIPANTE, PROPONENTE U OFERENTE – Persona Natural, deberá allegar o aportar la acreditación mediante certificación, y/o copia del acta de liquidación, y/o copia del contrato, y/o copia del acta de inicio, y/o copia del acta de recibo, la experiencia contractual y laboral exigida. Para tal efecto se debe anexar el respectivo formato de experiencia relacionada. Los soportes deberán estar organizados cronológicamente del más reciente al más antiguo, únicamente la experiencia relacionada con el perfil exigido en los estudios previos. Igualmente, se aclara que en el caso de certificación, éstas deberán contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Entidad contratante, dirección, y teléfono. • Nombre del contratista certificado y NIT o C.C. • Objeto del contrato: Debe corresponder al objeto del proceso. • Plazo de ejecución del contrato, indicando inicio y terminación. • Valor del contrato. • Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición. • Si el contrato o los contratos están liquidados. • NO se aceptarán auto certificaciones. 	<p>El PARTICIPANTE, PROPONENTE U OFERENTE – Persona Jurídica, deberá allegar o aportar la acreditación mediante certificación, y/o copia del acta de liquidación, y/o copia del contrato, y/o copia del acta de inicio, y/o copia del acta de recibo, la experiencia contractual y laboral exigida. Para tal efecto se debe anexar el respectivo formato de experiencia relacionada. Los soportes deberán estar organizados cronológicamente del más reciente al más antiguo, únicamente la experiencia relacionada con el perfil exigido en los estudios previos. Igualmente, se aclara que en el caso de certificación, éstas deberán contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Entidad contratante, dirección, y teléfono. • Nombre del contratista certificado y NIT o C.C. • Objeto del contrato: Debe corresponder al objeto del proceso. • Plazo de ejecución del contrato, indicando inicio y terminación. • Valor del contrato. • Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición. • Si el contrato o los contratos están liquidados. • NO se aceptarán auto certificaciones.

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 39 de 42

13. PERFIL QUE DEBEN PRESENTAR LOS PARTICIPANTES, PROPONENTES U OFERENTES, E IDONEIDAD, DENTRO DE LA RESPECTIVA PROPUESTA U OFERTA.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA RELACIONADA				
PROPONENTE:				
PERSONA CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN O INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado.


14. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La tipología contractual que surja del presente proceso de selección corresponde a un Contrato Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión, mediante la modalidad de Contratación Directa, con Régimen Legal Aplicable la del Estatuto General de Contratación con recursos públicos.

15. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Decreto No. 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1° - numeral 3).

Que según lo referido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1° del Decreto No. 1082 de 2015 y de conformidad con lo que al respecto establece la Guía para Análisis del Sector de la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (ANCP – CCE)**, en virtud de la Naturaleza del Contrato y su respectivo Objeto Contractual, que se enmarca en el sector de servicios, la modalidad de selección del **CONTRATISTA** es **DIRECTA** y debe ceñirse a lo contenido en el artículo 2° numeral 4° de la Ley 1150 de 2007; y lo dispuesto en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 que dispone lo correspondiente para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Igualmente, se evidencia que de acuerdo a las obligaciones y actividades que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual.

Que, así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona*

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 40 de 42

natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato, se ejecutará en la oficina de la Dirección General del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI)**, ubicada en la Carrera 6 A No. 2 - 62 del Municipio de TIBASOSA – BOYACÁ.

17. CRITERIO DE SELECCIÓN DE OFERTA MAS FAVORABLE (Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1.º - numeral 5).

NO APLICA.

18. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA.


Teniendo en cuenta el tipo de contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN y lo establecido en el Artículo 94 de la Ley No. 1474 de 2011 y el Decreto No. 1082 de 2015, según los cuales en los contratos suscritos bajo la modalidad mínima cuantía de la entidad pública contratante, podrá abstenerse de exigir al **CONTRATISTA** Garantía Única De Cumplimiento; En consecuencia, la Entidad se abstiene de solicitar la Garantía Única.

Adicionalmente, en atención a lo establecido en: el artículo 7º, de la Ley No. 1150 de 2007, donde se establece que para los contratos de seguros y los suscritos bajo la modalidad de Mínima Cuantía, no es obligatorio para la entidad Pública Contratante la exigencia al **CONTRATISTA** de garantía alguna; en consecuencia se establece que dentro del presente caso no se advierte la eventualidad de riesgos que deban ser cubiertos por el **CONTRATISTA**, por tanto no se exigirá Garantía Única De Cumplimiento.

19. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1.º del Decreto No. 1082 del 2015, la **ENTIDAD CONTRATANTE**, para efectos del proceso de contratación, determinará la aplicabilidad del Acuerdo Comercial, siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

- Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación, no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- Si la Entidad Estatal está incluida en el acuerdo Comercial y el Presupuesto Oficial del proceso de Contratación, es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 41 de 42

cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

- En resumen, al presente proceso de contratación le es aplicable el acuerdo comercial relacionado con la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.
- Si el Proceso de Contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO
CANADÁ	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COREA	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
MÉXICO	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA	NO	NO	NO	NO

De conformidad con las anteriores consideraciones, se deja **CONSTANCIA** que el Contrato Estatal pretendido **NO** se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales.


En relación con la aplicación de los Acuerdos Marco de Precios para este Proceso Contractual se aplicará lo dispuesto en el Decreto No. 1860 de 2021, artículos 3] y 5], especialmente en lo referente a Limitación a MIPYMES, en cuanto éstas hagan sus manifestaciones de Ley y cumplan los requisitos allí establecidos.

20. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO.

- Certificado de Justificación y Constancia de Necesidad de Adquisición de la Dotación.
- Solicitud y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Análisis y Estudio de Mercado.
- Acto de Administrativo de Apertura del Procesos de Selección.
- Cotizaciones.

21. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO.

Con el presente estudio queda demostrado que la **ENTIDAD CONTRATANTEN (FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE**

	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA	Código: GCO-F-004
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	Versión:01
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha: 03/01/2022
	ESTUDIOS PREVIOS	Página: 42 de 42

TIBASOSA (FOMVITI), tiene necesidad de Contratar el Suministro referido, bajo la Modalidad de Selección indicada y conforme a la Causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida Contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición de la **DIRECCIÓN GENERAL**, encargada de la Gestión Contractual adelantada por la **ENTIDAD CONTRATANTE (FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE TIBASOSA (FOMVITI))**, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL DEL "FOMVITI": CINDY LORENA HUEZA MOLANO.

FIRMA:



CINDY LORENA HUEZA MOLANO
Directora General del "FOMVITI"

Proyectó y Elaboró: Fabián Alonzo Fuquen Fonseca. - Asesor Jurídico Externo.
Revisó y Aprobó: Cindy Lorena Hueza Molano – Directora General del "FOMVITI" 

-----,-----,