RESUMEN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				
FECHA DE ELABORACIÓN:	11 de febrero de 2025			
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Coordinación de Bienes y Servicios			
NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE	Freddy Alejandro Mercado C.C 1.128.407.467			
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	0-2705 Estampilla Politécnica-P.C.J.I.C.			
REQUIERE CONCEPTO PLANEACIÓN	SI	X	No. Concepto	0086 del 21 de enero de 2025
CENTRO DE COSTOS:	32016301			
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción			
NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	2.3.2.02.02.008			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	419 del 28 de enero de 2025			
NOMBRE DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL O JURÍDICA - REPRESENTANTE LEGAL	N/A			
CÉDULA DE CIUDADANÍA Y/O NIT	N/A			
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (ARL)	N/A			
OBJETO DEL CONTRATO:	Clasificar, Inventariar, avaluar, actualizar y conciliar los bienes muebles, inmuebles y Software y licencias inventariadas y adquiridas por la institución, para todas las sedes del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, acorde con lo establecido en el Marco Normativo para las entidades de gobierno.			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres meses (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.			
CUANTÍA DEL CONTRATO	Doscientos setenta y ocho millones ochocientos siete mil setecientos veinticuatro pesos ($278.807.724)			
FORMA DE PAGO:	Será acorde a los servicios prestados y actividades realizadas durante tres momentos. Primer pago 40% inicial: Con la presentación del plan de trabajo y el personal operativo en el punto de inicio de labores dando avance de actividades y diagnóstico. Segundo pago 40%: Mostrando la ejecución de al menos el 80% de las actividades y realizando entregables. Tercer pago 20%: Una vez recibido a conformidad por el supervisor del contrato y con todos los entregables, conciliaciones y demás resultados que arrojó el proceso. Adicionalmente con entrega a satisfacción de insumos y materiales necesarios para la autogestión de la institución en el ingreso de activos futuros.			
LUGAR DE EJECUCIÓN:	• Vereda El Reposo del Municipio de Apartadó. • Carrera 58 No. 27 B – 125 del Municipio de Bello. • Diagonal 49A 32-121, sector Niquía del			

	Municipio de Bello. ● Calle 41 N° 50 A- 324, Municipio de Rionegro. ● Granja Román Gómez Gómez, vereda La Primavera, municipio de Marinilla ● Carrera 48 No. 7 – 151 Avenida Las Vegas – El Poblado, Medellín ● Granja John Jairo González y el Centro de Producción y Experimentación Acuícola, en el municipio de San Jerónimo.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Menor cuantía
GARANTÍAS:	● Póliza de Cumplimiento del contrato y cláusula penal, el valor de esta garantía no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, la vigencia será igual a su duración y cuatro (4) meses más. ● Póliza de Calidad del Servicio, el valor de esta garantía no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, la vigencia será igual a su duración y cuatro (4) meses más. ● Póliza de Salarios, prestaciones sociales, el valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, la vigencia será igual a su duración del contrato y tres (3) años más. ● Responsabilidad civil extracontractual mínimo por 200 SMLMV. ● Garantía de seriedad de la propuesta: Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con una vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la fecha, de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Ésta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria o patrimonio autónomo. La no presentación de la garantía o póliza de seriedad de la oferta, dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con lo prescrito en el Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. En caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Se designa como supervisor a Fredy Alejandro Mercado Tuberquía, CC: 1.128.407.467, en calidad de Profesional Especializado de la Coordinación Administración de

	Bienes y Servicios, o quien designe el ordenador del gasto.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU CORRESPONDIENTE JUSTIFICACIÓN.

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, con el fin de actualizar el inventario Institucional, requiere la realización de proyecto mediante el cual se lleve a cabo inventario físico, avalúo y conciliación entre las Dependencias de Bienes y Servicios y la Coordinación de Contabilidad. Esto se debe realizar a la totalidad de bienes muebles e inmuebles y a los intangibles como licencias y software adquiridos por la institución, que se encuentren registrados en el inventario institucional en el sistema ATLAS, y a los demás bienes que la institución considere necesario ingresar al registro de inventario.

La necesidad de este proceso surge a raíz de un análisis exhaustivo que realizó la dependencia de Bienes y Servicios a los más de 16.000 bienes que tiene registrada la institución en su sistema de control de Activos fijos (ATLAS), donde se encontró que hay inconsistencias en la clasificación de los bienes, ya que se tienen bienes de control clasificados como de propiedad planta y equipo y viceversa. Adicional a esto, las cifras de las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo (PPYE) y Bienes de Control e Intangibles no reflejan cifras reales. Lo anterior complica la conciliación entre las dependencias de Bienes y Servicios y Contabilidad, ya que si bien la Coordinación de Bienes y Servicios puede realizar una reclasificación de los bienes que ya tiene identificados con errores de clasificación, esto generaría cambios de gran materialidad en la información financiera y aún así se seguirá incurriendo en errores ya que la Coordinación de Bienes y Servicios a través de las personas que controlan los bienes inventariados, no tiene la potestad, conocimiento ni el criterio para avaluar estos bienes y así lograr mostrar una veracidad en las cifras de cada cuenta contable de la propiedad planta y equipo, bienes de control e intangibles. Esta situación tiene bajo la lupa a la institución con los entes de control ya que se viene acumulando hallazgo por parte de la contraloría, los cuales deben ser subsanados de acuerdo con el plan de mejoramiento institucional del 2025 con el fin de evitar procesos sancionatorios o de mayor nivel. Esta situación puede generar errores en la toma de decisiones financieras y en la presentación de estados financieros.

El objetivo de este proceso es:

- Actualizar y precisar la información de los bienes muebles e inmuebles, licencias y software adquiridos por la institución.
- Realizar un avalúo técnico y financiero de los activos.
- Conciliar la información entre las dependencias de Bienes y Servicios y Contabilidad.
- Asegurar la consistencia y precisión de la información contable y de bienes y servicios.

Este proceso permitirá al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid:

- Mejorar la gestión de sus activos.
- Tomar decisiones financieras informadas.
- Presentar estados financieros precisos y confiables.
- Cumplir con los requisitos legales y regulatorios.

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80131802	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios inmobiliarios	Servicios de administración domiciliaria	Servicios de avalúo de inmuebles
84111507	Servicios financieros y de seguros	Servicios de contabilidad y auditorías	Servicios contables	Servicios de contabilidad de inventario

3. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

Un avalúo comercial es una investigación profesional que busca establecer el precio en el mercado de un inmueble, mediante el cual se puede lograr el intercambio justo para ambas partes (comprador y vendedor) de una propiedad en una negociación. La vigencia de un avalúo es de un año.

Valor comercial Es el monto que un comprador pudiera pagar y un vendedor pudiera aceptar, si cada uno está bien informado y advertido de las ventajas y desventajas de un inmueble y ambos son guiados en este acto por motivos de un inversionista normal, libre de presiones, y permitiendo durante un tiempo razonable pulsar la oferta y la demanda.

Aspectos generales La Contaduría General de la Nación considera como métodos de reconocido valor técnico para la asignación de valor a los bienes públicos, sean estos muebles o inmuebles, con estrictos fines de revelación en la información contable, entre otros, los siguientes: Precio de mercado, Valor presente o capitalización de rentas o ingresos, Costo de reposición, Método o técnica residual y, en general, otros que sean de reconocido valor técnico.

Las entidades públicas sujetas a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Bancaria, seguirán aplicando las metodologías autorizadas por dicha entidad, para el avalúo de bienes inmuebles. La vigencia de los avalúos será la establecida por ese organismo de inspección y vigilancia.

Dinámica de los Avalúos
Avalúos de Bienes Inmuebles. Detectar las necesidades del mercado y el producto adecuado para el mismo, es la gran meta que cualquier inversionista o desarrollador inmobiliario busca. Si bien sabemos que existe alguna información general sobre el mercado, conocer el detalle, el momento, el lugar y el producto más adecuado, son algunas de las variables que con toda seguridad nos deben conducir al éxito si las manejamos bien o a un posible fracaso si no hemos sido rigurosos en su estudio, dimensionamiento y comprensión.

Los estudios que se adelanten, ayudan a conocer en profundidad estas variables y en base a las mismas, tomar las decisiones más acordes para alcanzar el éxito y las mejores rentabilidades posibles.

La metodología que sea utilizada para estos estudios, deberá integrar a un equipo de profesionales y especialistas en el sector inmobiliario, los cuales están permanentemente en terreno obteniendo y procesando gran cantidad de datos. Este trabajo sistemático, nos permitirá disponer de una amplia y completa base de datos de fuente propia y fidedigna.
Avalúos para efectos contables: Se refiere a la valoración técnica que efectúa el funcionario, persona natural o jurídica experta, designado por la entidad pública, que permita acopiar la información y documentación suficiente y pertinente sobre el valor actual de un bien mueble o inmueble y que generalmente se establece en función del precio de mercado que estos bienes tienen.

Aspecto económico El aspecto económico consistente en la determinación del avalúo Comercial del predio. En ningún caso la maquinaria agrícola e industrial constituirá base para la determinación del avalúo Comercial del predio. Los cultivos sí se tienen en cuenta en el estudio de zonas homogéneas, más particularmente.

MÉTODO DE COMPARACIÓN O DE MERCADO. Es la técnica valuatoria que busca establecer el valor comercial del bien, a partir del estudio de las ofertas o transacciones recientes, de bienes semejantes y comparables al del objeto de avalúo. Tales ofertas o transacciones deberán ser clasificadas, analizadas e interpretadas para llegar a la estimación del valor comercial.
MÉTODO DE CAPITALIZACIÓN DE RENTAS O INGRESOS. Es la técnica valuatoria que busca establecer el valor comercial de un bien, a partir de las rentas o ingresos que se puedan obtener del mismo bien, o inmuebles semejantes y comparables por sus características físicas, de uso y ubicación, trayendo a valor presente la suma de los probables ingresos o rentas generadas en la vida remanente del bien objeto de avalúo, con una tasa de capitalización o interés.
MÉTODO DE COSTO DE REPOSICIÓN. Es el que busca establecer el valor comercial del bien objeto de avalúo a partir de estimar el costo total de la construcción a precios de hoy, un bien semejante al del objeto de avalúo, y restarle la depreciación acumulada. Al valor así obtenido se le debe adicionar el valor correspondiente al terreno. Para ello se utilizará la siguiente fórmula: Vc = {Ct – D} + Vt En donde: Vc = Ct D Vt = = = Parágrafo.- Valor comercial Costo total de la construcción Depreciación Valor del terreno Depreciación. Es la porción de la vida útil que en términos económicos se debe descontar al inmueble por el tiempo de uso, toda vez que se debe avaluar la vida remanente del bien.

Existen varios sistemas para estimar la depreciación, siendo el más conocido el Lineal, el cual se aplicará en el caso de las maquinarias adheridas al inmueble. Para la depreciación de las construcciones se deben emplear modelos continuos y no los discontinuos o en escalera. Deberá adoptarse un sistema que tenga en cuenta la edad y el estado de conservación, tal como lo establecen Fitto y Corvini.

Toma Física: Se denomina toma física a la actividad en trabajo de campo por medio de la cual se hace reconocimiento físico de los bienes muebles para establecer su estado de conservación y posterior avalúo de este.

¿Qué criterios se tienen en cuenta para el avalúo de un bien Inmueble?
El dictamen del Evaluador sobre el valor de un inmueble debe estar basado en información clara y fidedigna, la cual se registra en un informe escrito, que entre otros debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:
 Aspectos generales del bien avaluado, es decir, la identificación del inmueble por su dirección y linderos.

 Descripción de la propiedad, es decir las características generales del inmueble: tipo, tamaño, dependencias y demás.
 Aspectos jurídicos del inmueble
 Aspectos urbanísticos y arquitectónicos, en el cual se contemplan las normas urbanísticas, la posibilidad y calidad de servicios públicos, red vial y entorno urbano.
 La base del razonamiento incluyendo la investigación del mercado, método utilizado y demás factores determinantes para llegar al valor indicado.
 La determinación del valor.

En conclusión, un avalúo no puede circunscribirse solamente al concepto de valor, sino a un conjunto de elementos fácticos, jurídicos y económicos que llevan a determinar el valor del inmueble.

De acuerdo con lo anterior, se desprende la importancia de que los avalúos sean practicados por personas capacitadas, profesionales, con Matrícula de Avaluador y ante todo de reconocida honorabilidad y responsabilidad.

5. Si se emplean criterios objetivos ¿por qué se pueden presentar diferencias entre uno y otro avaluador? Por lo tanto, ¿son contrastables esos avalúos o se acostumbra a pedir segundos conceptos?

Las diferencias que se puedan presentar entre uno y otro avaluador con respecto a la valoración de un mismo inmueble, pueden obedecer a diferencias de criterios o que no se hayan contemplado todos los aspectos a tener en cuenta para llegar a la determinación del valor; se considera como aceptable una diferencia en el valor asignado a un inmueble hasta del 10%, en dos avalúos hechos por avaluadores distintos sobre un mismo predio; de todas maneras los avaluadores deben sustentar sus avalúos cuando así se requiera para demostrar cómo llegaron a la determinación del valor. Sin embargo, cuando no se genera un pleno convencimiento del valor asignado a un bien es aconsejable recurrir a otro concepto.

Tenemos que tener en cuenta que el mercado inmobiliario tiene dos momentos, un mercado para compradores y otro para vendedores, todo depende de la oferta y la demanda.

Como en cualquier mercado, cuando la oferta es muy alta (mercado de compradores) los precios tienden a bajar debido a una sobre demanda, es decir, muchos inmuebles disponibles. El caso contrario es cuando la demanda es muy alta (mercado de vendedores), lo que significa que la oferta de inmuebles es inferior a la demanda, lo cual repercute en un alza de precios.

Identifica en qué mercado saldrás a vender tu inmueble, para que puedas definir un precio que se ajuste a lo que está ocurriendo en el sector.

¿Cuáles son los Avaluadores aceptados por la Ley? El Estado tiene avaluadores o delega estas funciones en particulares o Asociaciones? Para efectos de la realización de avalúos para entidades públicas, la contratación de estos servicios se ha regido por lo establecido en los Decretos 2150 de 1995, 1420 de 1998, circular 060 de 19 de diciembre de 1995 emitida por la Contaduría General de la Nación y recientemente el Decreto 1510 de 2013, donde estos podrán ser adelantados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o optar por la opción privada previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Para el caso de los avalúos requeridos por empresas o personas del sector privado, lo aconsejable es contratar evaluadores capacitados, honorables y con Matrícula de Avaluador expedida por entidades reconocidas.

¿Hay Asociaciones de Avaluadores?
Existen Registros de Avaluadores que son entidades que tienen como objeto principal propender por la profesionalización y mejoramiento continuo de la actividad valuatoria en Colombia y por la promoción de acciones encaminadas para un adecuado conocimiento y aplicación de las técnicas y metodologías valuatorias; y el registro de personas naturales y jurídicas que voluntariamente soliciten inscribirse en un REGISTRO y acepten cumplir sus estatutos, el código de conducta, normas y reglamentos encaminados al correcto ejercicio de la actividad valuatoria.

Empresas evaluadoras
LONJICAFE, Colombia, Pereira, Carrera 7 N° 18-21 local 205Tel: (57) (6) 3351232 www.lonjicafe.com
PROINCE, Cl 19 8-34 Of 302 Colombia, Pereira, Teléfono: (57) (6) 3330559 proincearrendamientos.com
LONJA NACIONAL DE PROPIEDAD RAÍZ, Pereira, E-mail: corporacion@lonjanacionalpropiedadraiz.com
CAMACOL RISARALDA Tel (6) 3344579 FAX: Ext 12 Celular 3128041557 Calle 17 #6-42 Edf. Club Rialto Piso 3, Of. 303 Pereira, Risaralda, Colombia
LONJA DE PROPIEDAD RAIZ DE COLOMBIA LONPROCOL AVALUOS Y TASACIONES DE COLOMBIA VALORAR S.A. GESTIÓN Y AUDITORIA ESPECIALIZADA LTDA CONDESPRO LTDA, Calle 90 N°14 – 26 of. 317 Bogotá
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI., Sede central Bogotá, carrera 30 N° 48-51, teléfono 57-1-3683443, servicio al cliente 018000915570
MEVIC CENTURY 21, Av. Calle 127 N° 13ª-12 oficina 203 Bogotá, teléfono 5717523661

ESTUDIO DEL MERCADO

PRODUCTO	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROMEDIO
	TOTAL IVA INCLUIDO	TOTAL IVA INCLUIDO	
Inventario físico y avalúo bienes muebles e inmuebles licencias y software adquiridos por la institución.	$295.815.447	$261.800.000	$278.807.724

NOTA: El estudio del mercado es el resultado de dos cotizaciones en el mercado, las cuales hacen parte integral del presente estudio previo. De igual manera en ocasiones anteriores la universidad ya ha realizado dicho proceso.
Es de mencionar que para el último proceso realizado de Avalúo e inventario fue utilizado el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía SAMC-8220 con resolución 201600000943

del 16 de noviembre de 2016 por un valor total de $70.000.200 iva incluido, con la empresa Activos e Inventarios, quien fue la única que se presentó y obtuvo el mayor puntaje cumpliendo con los requisitos como se encuentra descrito en el contrato.

Para este proceso se realizó consulta en la página de Colombia Compra Eficiente sobre la existencia de Acuerdo Marco de Precios, proceso en el cual se constató que no existe un acuerdo marco.

- Acuerdo Marco para el Suministro de Combustible de Aviación II
- Catálogo de Panela, aromáticas e infusiones
- Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II
- Uniformes para Labor y Usos Varios
- Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV
- Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional III
- Acuerdo Marco para la adquisición de Productos y Servicios Electrónicos y Digitales de Confianza
- Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de Nube Privada IV
- Acuerdo Marco para la adquisición de servicios de apoyo al Modelo de Gestión Territorial
- Acuerdo Marco para el suministro, adquisición y dispensación de medicamentos
- Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de Generación y Almacenamiento
- Acuerdo Marco para la adquisición de Ayudas Humanitarias
- Adquisición de Maquinaria Amarilla y Agrícola
- Compraventa y/o Suministro de Alimentos y Medicamentos para Animales.
- Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III
- Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
- Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería
- Adquisición de Equipos Biomédicos II
- Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
- Servicios de Nube Pública IV
- Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
- Suministro de Servicios de Impresión II
- Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
- Material de intendencia II
- Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
- SOAT III

ANÁLISIS DE DEMANDA

GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUE	INVITACION MINIMA CUANTIA 006 - AVALÚOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AVALÚOS	Presentación de oferta	5/08/2023 4:03 PM *(UTC -5 horas)*	7/08/2023 2:00 PM *(UTC -5 horas)*		12.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	EM AVALÚOS INMUEBLES MHCP	EM AVALÚOS INMUEBLES MHCP	Presentación de oferta	9/08/2023 3:24 PM *(UTC -5 horas)*	15/08/2023 5:00 PM *(UTC -5 horas)*	Sin documento		Proceso en evaluación y observaciones

4. ACTIVIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES.

A. ACTIVIDADES

ANÁLISIS PREVIO:

- Estudio de registros en el Sistema ATLAS, Políticas contables, Planos, Avalúos, Listados contables, Listados de seguros vigentes, archivos planos y demás documentación relacionada al manejo de bienes muebles, inmuebles, licencias y software adquiridos por la Institución de acuerdo a la normatividad vigente.

- Presentación de propuesta de Cronograma de trabajo general y semanal, el cual debe contemplar el continuo acompañamiento del personal de la Coordinación Bienes y Servicios y a quienes la institución vea pertinente o necesario delegar para la ejecución del objeto contractual.

INVENTARIO

- Barrido físico, consiste en realizar una verificación física del inventario de activos fijos, identificando plenamente cada activo, teniendo la certeza de que este es propiedad de la institución, para aquellos que no tengan sticker poli, preguntar al personal de Bienes y Servicios o a quienes estos deleguen, tomar una descripción detallada, según el archivo plano entregado por la Coordinación de Bienes y Servicios.
- Marcación, se debe realizar el proceso de marcación únicamente de los bienes propiedad de la institución, dejando el sticker debidamente instalado en cada bien inventariado y en un lugar estratégico de manera que se conserve en el tiempo y quede visible.
- La base mínima para marcación e identificación de los activos será de 16.600, teniendo en cuenta que esta cifra es la actual que reposa en base de datos y no constituirá un valor adicional en caso de sobrepasarla.

A tener en cuenta:

- El suministro de sticker debe hacerse por parte del contratista.
- En la inspección física si existe un número del sticker actual, este no se puede modificar, además de involucrar toda la información que se desee llevar al módulo de Activos Fijos.
- Para aquellos bienes que no estén identificados mediante sticker institucional y de los cuales se tenga certeza que son propiedad de la institución, se debe realizar un registro aparte o de tal forma que se puedan identificar fácilmente. Lo anterior para que entre la dependencia de Bienes y Servicios y el contratista se analice cada caso y ver si se incluyen en el registro o no y así evitar posibles desviaciones en la información final del proceso.

- Diligenciar archivo plano. Está parte es crucial en el proceso, ya que la información registrada en este archivo, es la que permitirá que el sistema de inventario institucional, en este caso, ATLAS, quedé actualizado y así mismo, brinde las herramientas que le permitan al área contable plasmar una información verídica en los estados financieros. Para esto el contratista deberá diligenciar cada uno de los campos del archivo plano que con antelación le entregó la Coordinación de Bienes y Servicios, el cuál fue elaborado en apoyo de la Coordinación de Informática Corporativa, con la finalidad que este sí sea compatible con el sistema de control y Administración de activos fijos utilizado por la institución, Sistema Atlas.

Valoración y Avalúo de Activos Fijos:

- Valorización de cada bien de acuerdo a los términos comerciales y contables de acuerdo con la resolución 533 de 2015, estado físico, deterioro y calidad del mismo, determinando su valor de reposición (valores para seguros), depreciación o amortización, obsolescencia, cálculo del valor del deterioro, vida útil adicional, valor residual y valor salvamento.

Conciliación de saldos entre las Dependencias de Bienes y Servicios y Contabilidad

Luego de realizado el inventario y avalúo, y tener todas las inconsistencias de dicho proceso claras y solucionadas, en apoyo con las dependencias de Bienes y Servicios y Contabilidad se debe realizar:

- Revisión de los registros contables
- Identificación de las diferencias entre los registros contables y los resultados del inventario y avalúo
- Análisis de las diferencias y determinación de las causas.
- Realización de los ajustes y correcciones necesarios en los registros contables.
- Elaboración de informe de conciliación contable.

Productos

- Archivo plano completamente diligenciado, según las indicaciones de bienes y servicios, que permita la actualización eficiente del sistema Atlas.
- Actualización del inventario con la información total de activos fijos tangibles e intangibles, bienes de control.
- Avalúos de la totalidad de activos fijos tangibles e intangibles (licencias inventariadas)y bienes de control.
- Transferencia del conocimiento de manejo de inventarios mediante documento escrito, incluye:
  - Resultado del análisis de previo
  - Propuesta de actualización permanente y mejoras para el manejo del inventario Institucional.
  - Documento borrador de proyecto para actualización de Políticas, Procesos, Formatos, Instructivos, Procedimientos, Manuales, Circulares, Resoluciones, Planos, Avalúos, Listados contables, Listados de seguros vigentes y demás documentación relacionada al manejo de bienes muebles, inmuebles e intangibles de la Institución de acuerdo a la normatividad vigente y para gestión del inventario de Activos fijos de la Institución.
  - Recomendaciones para el manejo del inventario de acuerdo a cada uno de los grupos, a fin de mejorar la administración, custodia y asegurabilidad de los mismos.

- Diseño, diligenciamiento y entrega de Hoja de vida o Ficha técnica digital de cada bien, con registro fotográfico y toda aquella información del bien y en concordancia con lo establecido en la

resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación. La ficha deberá ser diseñada por el contratista y aprobada por la Supervisión del contrato.

- Conciliación Contable.
- Entrega de informe final de ejecución del proyecto de actualización de inventario del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en medio físico y magnético.
- Stickers.

B. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Una de las actividades principales a realizar es el conteo físico de todos los inventarios, propiedad planta y equipo, bienes de control, activos, licencias, software y demás activos fijos muebles o inmuebles de todas las sedes y centros de experimentación, su valoración y avalúo tanto de Bienes Muebles como de Bienes Inmuebles propiedad del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, con el fin de cumplir con los requisitos que exige el Marco Normativo de Contabilidad Pública establecido por la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, acorde con el instructivo 002 de 2015 y su clasificación de acuerdo con el plan único de cuentas de las instituciones de educación superior dispuesto en la resolución 643 de 2015 y en cumplimiento para la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera; adicionalmente es necesario proponer las normas y políticas que el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID debe continuar llevando a cabo para la administración del inventario general de la Institución.

Se entiende como Activos Fijos y grupos (sin limitarse a ellos) a identificar la totalidad de bienes tangibles e intangibles de la Institución, tanto los padres como hijos que hacen parte de los siguientes **grupos**: Terrenos urbanos, Terrenos rurales, Construcciones en proceso, Maquinaria en montaje, Edificios, Oficinas, Bodegas, Almacenes, Laboratorios, Granjas, Instalaciones Agropecuarias, Instalaciones Industriales, Muebles y Equipo de oficina, Enseres, Bienes de consumo, Ayudas audiovisuales, Instrumentos, Herramienta, Equipo Médico, Equipo Odontológico, Equipo de Laboratorio, Equipos de Instrumental, Equipos de Cómputo, Equipos de Comunicación, Libros de las Bibliotecas, Equipo de cafetines, Autos y camperos, Laboratorios Móviles, Buses, Busetas, Microbuses y Colectivos, Motocicletas, Montacargas, Armamento de Vigilancia, Maquinaria y equipo, Propiedades en tránsito, Semovientes Productores y reproductores, Semovientes en Servicio, Elementos didácticos, Bibliotecas, Licencias y Software, sean estos adquiridos con recursos propios de la institución, donados, o fabricados internamente.

Desarrollo de buenas prácticas de gestión de inventarios

- Normas para el cumplimiento de la norma contable en Colombia.
- Normas para cumplir con las exigencias de las Normas Internacionales de Información Financiera.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 734 de 2002-Código Único Disciplinario
- Decreto 4444 de 2008.
- Decreto 2474 de 2008.
- Guía para el manejo de almacenes e inventarios de la Contraloría General de Antioquia

Y demás Normatividad vigente relacionada al manejo de inventarios de bienes públicos,

C. OBLIGACIONES: Son los compromisos a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID:

- Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
- Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del presente documento.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor previo al pago. La periodicidad se definirá en el acta de inicio del contrato.
- Acordar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo a desarrollar, el cual incluirá las actividades descritas en este numeral.
- Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato,
- de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la invitación.
- Contar con la infraestructura administrativa, operación y logística necesaria para el cumplimiento del contrato. (equipos, arnés, elevador o andamios, sistemas anti caídas, cuerdas, escaleras de mano, entre otros).
- Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista.
- Contar con la infraestructura administrativa, operación y logística necesaria para el cumplimiento del contrato. (equipos, arnés, elevador o andamios, sistemas anti caídas, cuerdas, escaleras de mano, entre otros).
- Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
- El personal deberá contar con carnet y demás elementos como indumentaria de trabajo que lo acredite como empleado de la empresa contratada.
- Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
- Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato. Deberá notificarse al supervisor del contrato previa realización de actividades para definir posibles soluciones acorde al alcance del contrato.
- Presentar factura electrónica o cuenta de cobro, acorde con la resolución 042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN.
- Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL.
- Presentar la factura equivalente (FFN74) **(cuando aplique).**
- Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
- Al finalizar el mes y con la entrega de cada factura el CONTRATISTA deberá hacer entrega de un informe detallado de los elementos, insumos y/o actividades realizadas durante la ejecución de los trabajos en cada sede. Dicho informe deberá contener como mínimo el detalle de las actividades realizadas, insumos entregados, registro fotográfico, valor de la actividad.
- El contratista no podrá alegar flujo de caja para poder prestar el servicio contratado
- Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

Gestión Ambiental:

1. Contar con licencia ambiental y permisos vigentes, si la actividad específica a realizar lo requiere.
2. Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique.
3. Utilizar productos o materias primas amigables con el medio ambiente.
4. Demostrar las competencias del personal en las actividades a desarrollar.
5. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo SG-SST, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
6. Suministrar hojas de seguridad y/o ficha técnica del producto. (Cuando aplique)
7. Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.
8. Establecer e implementar una adecuada gestión de los residuos generados por la actividad de la misma, según las disposiciones vigentes al efecto.
9. En caso de accidente de carácter ambiental, la empresa debe establecer y ejecutar un plan de emergencias o procedimiento de actuación.

Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co
3. Realizar actividades de prevención y promoción en SST
4. Realizar entrega de dotación, inspección y capacitación de los Equipos de Protección Personal –EPP- según la labor que se vaya a desempeñar
5. Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Si el contrato a celebrar no se encuentra entre las demás causales de selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, y además es inferior a los cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV), el contratista será seleccionado a través del

procedimiento previsto para la Selección Abreviada de Menor Cuantía literal b numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. El procedimiento para la presente modalidad será de acuerdo a lo estipulado en el Manual De Contratación, Supervisión e Interventoría del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid a través de una Selección Abreviada de Menor Cuantía. Los pliegos de condiciones que elabore el Politécnico para el presente proceso contendrán además requisitos exigidos en el numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, los definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto para el procedimiento en el SECOP II. A continuación, se describe el proceso que se debe adelantar, para llevar a cabo una Selección Abreviada de Menor Cuantía en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid: Modalidad Fundamento Selección Abreviada de Menor cuantía El proceso de selección que se adelantará, consiste en una Selección de Menor Cuantía, en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.20.: **Modalidad Fundamento** Selección Abreviada de Menor cuantía El proceso de selección que se adelantará, consiste en una Selección de Menor Cuantía, en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Con base en lo estipulado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que reza: “La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (...)”, y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 de la subsección 2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad seleccionará, mediante Resolución de Adjudicación, la propuesta que cumpla con los requisitos de orden técnico, legal y financiero estipulados en el Pliego de Condiciones Definitivo del proceso, conforme el orden de elegibilidad que arroje la respectiva evaluación y calificación de las propuestas.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Entidad Contratante también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP actualizado como mínimo a diciembre 31 de 2023, para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6.1.1. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. Para las personas jurídicas cuyo domicilio se encuentre por fuera de los Municipios que están ubicados dentro del Valle de Aburrá, pero que tenga establecida su sede física o su sucursal dentro del mismo, deberán aportar el correspondiente certificado de cámara de comercio donde conste la existencia de la sede o sucursal, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. Además, esta Sede o Sucursal debe tener como mínimo un (1) año de funcionamiento.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
3. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. El RUP tendrá que estar actualizado como mínimo a diciembre 31 de 2023.
4. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
6. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Certificados de Responsabilidad y disciplinarios de la persona jurídica y del Representante Legal.
8. Certificado de registro de medidas correctivas.
9. Certificación del Cumplimiento de obligaciones con el Sistema Integrado de Seguridad Social.
10. Copia del Registro Único Tributario (RUT): El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.
11. El RUP tendrá que estar actualizado como mínimo a diciembre 31 de 2023.

6.1.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

6.1.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Este factor analiza la capacidad del PROPONENTE para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en el Pliego de Condiciones. El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente.

En virtud de la información aportada en la propuesta, se evaluarán los siguientes factores, los cuales deberán ser acreditados mediante el RUP a 31 de diciembre de 2023.

Aspectos a evaluar	Formula	Cumple
Índice de Liquidez	Prueba ácida: Activo Corriente (sin inventarios) / Pasivo Corriente	≥ 1.0
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total – Reservas Técnicas / Activo Total	Menor o igual a 0.60

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet

Razón de Cobertura de Intereses		Mayor o igual a 1.0 y /o Indeterminado

El PROPONENTE deberá cumplir con todos indicadores para que su propuesta cumpla financieramente.

Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá cumplir con los valores referenciados en la tabla anterior.

Los proponentes deben cumplir con los tres (3) factores: Liquidez, Endeudamiento y Patrimonio; el incumplimiento de uno de ellos, será causal de rechazo de la propuesta.

6.1.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente. En virtud de la información aportada en la propuesta, se evaluarán los siguientes factores con corte diciembre 31 de 2023 los cuales deberán ser acreditados mediante el RUP.

Indicadores de capacidad organizacional	
Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Positivo
Rentabilidad sobre activos	Positivo

Los proponentes deben cumplir con los dos (2) indicadores, toda vez que el incumplimiento de uno de ellos, será causal de rechazo de la propuesta.

6.2 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Se deberá certificar en máximo tres (3) contratos terminados a la fecha del cierre del proceso con recibo a satisfacción, y que tengan relación con el objeto contractual, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto, expresado en SMLMV al momento de terminación del contrato y que esté clasificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios UNSPSC, los cuales se acreditaran mediante el RUP.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80131802	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios inmobiliarios	Servicios de administración domiciliaria	Servicios de avalúo de inmuebles
84111507	Servicios financieros y de seguros	Servicios de contabilidad y auditorías	Servicios contables	Servicios de contabilidad de inventario

El Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. La información del RUP tendrá que estar actualizada como mínimo a diciembre 31 de 2023.

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación.

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet

Estas certificaciones deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, y deberán incluir por lo menos la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Fecha de recibo a satisfacción.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la certificación deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada consorciado en forma separada.

6.3 EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL

6.3.1 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, se podrá acreditar la experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres de la siguiente manera:

El proponente que cuente con la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021 podrá acreditar la experiencia con máximo cuatro (04) certificaciones de experiencia, relacionadas directamente con el objeto de la presente contratación, por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en proyectos desarrollados con empresas del sector público. Dichas certificaciones se verificarán con la información consignada en el RUP y sus códigos UNSPSC deberán corresponder con al menos uno de los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80131802	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios inmobiliarios	Servicios de administración domiciliaria	Servicios de avalúo de inmuebles
84111507	Servicios financieros y de seguros	Servicios de contabilidad y auditorías	Servicios contables	Servicios de contabilidad de inventario

Estas certificaciones deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, y deberán incluir por lo menos la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.

- Fecha de recibo a satisfacción.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la certificación deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada consorciado en forma separada.

Notas: Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de las certificaciones aportadas por el proponente en cumplimiento del inciso anterior, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del CINCUENTA por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales (SMMLV) vigentes a la fecha de terminación del mismo. En el caso de contratos realizados bajo la modalidad de Administración delegada, se tendrá en cuenta como experiencia el valor total de la obra ejecutada (sin tener en cuenta el valor de los honorarios) y de las áreas realmente intervenidas, los cuales deberán ser certificados por el dueño del proyecto. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

En el caso que las obras requeridas como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La experiencia del Proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, y/o cualquier otro documento contractual hábil, suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga, como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratista, número y objeto del Contrato, plazo de ejecución, descripción y alcance del proyecto, fechas de iniciación y de terminación, y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el anexo (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique con cuál o cuáles de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

6.3.2 MIPYME

El proponente que cuente con la calidad de MIPYME, de acuerdo a los criterios de clasificación empresarial, definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, podrá acreditar la experiencia con máximo cuatro (4) certificaciones de experiencia, relacionadas directamente con el objeto de la presente contratación, por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en proyectos desarrollados con empresas del sector público. Dichas certificaciones se verificarán con la información consignada en el RUP y sus códigos UNSPSC deberán corresponder con al menos uno de los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80131802	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios inmobiliarios	Servicios de administración domiciliaria	Servicios de avalúo de inmuebles
84111507	Servicios financieros y de seguros	Servicios de contabilidad y auditorías	Servicios contables	Servicios de contabilidad de inventario

Estas certificaciones deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, y deberán incluir por lo menos la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Fecha de recibo a satisfacción.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la certificación deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada consorciado en forma separada.

Notas: Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de las certificaciones aportadas por el proponente en cumplimiento del inciso anterior, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del CINCUENTA por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales (SMMLV) vigentes a la fecha de terminación del mismo. En el caso de contratos realizados bajo la modalidad de Administración delegada, se tendrá en cuenta como experiencia el valor total de la obra ejecutada (sin tener en cuenta el valor de los honorarios) y de las áreas realmente intervenidas, los cuales deberán ser certificados por el dueño del proyecto. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En el caso que las obras requeridas como experiencia hayan sido ejecutadas como parte de un proyecto propio del oferente, las certificaciones deberán ser expedidas por él si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, avaladas por el revisor fiscal o el contador público, según proceda; además deberá anexar copia de la licencia de construcción y del acta de recibo, expedidas por la autoridad competente. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

La experiencia del Proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, y/o cualquier otro documento contractual hábil, suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga, como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratista, número y objeto del contrato, plazo de ejecución, descripción y alcance del proyecto, fechas de iniciación y de terminación, y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para MiPymes en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser MiPymes, de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser MiPymes, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente al cierre del proceso.

Nota 1: 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 al cierre del proceso.

Nota 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita su calidad de empresa o emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de MiPymes, podrá aportar en total 3 contratos adicionales a los exigidos en los Requisitos Habilitantes de EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE (6 contratos en total).

6.4 FACTORES DE CALIFICACIÓN

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas, se aplicará a aquellas propuestas que resultaron hábiles. Para la ponderación de las propuestas, la entidad tendrá en cuenta los siguientes factores y puntajes máximos asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable. Con base a lo establecido por el Numeral 2 del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos, resulte más ventajosa para la entidad, soportados en los siguientes criterios y puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
PROPUESTA ECONÓMICA	60
CALIDAD: SUMINISTRO DE IMPRESORA Y STICKER PARA TECNOLOGÍA RFID	20
CALIDAD: CAPACITACIONES SOBRE INVENTARIOS Y AVALÚOS	9.5
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
Puntaje adicional promoción de MIPYME nacionales. (Decreto 1860 de 2021).	0.25
PUNTAJE MÁXIMO	**100**
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Art 58 Ley 2195 de 2022)	2% del total de la puntuación

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar la Evaluación de la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, y la Experiencia de la misma, con el fin de definir cuáles están ajustadas a la Ley y a las exigencias de estos Términos de Condiciones.

El Politécnico podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Y verificará que las ofertas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará las correcciones sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes en el Formulario de la Propuesta y el resultado total definitivo, será el que se obtenga de sumar los valores corregidos. LAS PROPUESTAS QUE INCURRAN EN CORRECCIONES ARITMÉTICAS SUPERIORES AL 0.5% SERÁN RECHAZADAS.

Si de las correcciones efectuadas se derivaran modificaciones en el valor de una o más de las ofertas, el Politécnico comunicará a la totalidad de los proponentes las modificaciones realizadas.

Verificada la exactitud de los cálculos numéricos requeridos para la obtención del precio total de la oferta y confrontadas las demás exigencias contenidas en los Términos de Condiciones, se procederá a calificarlas de acuerdo con los términos establecidos a continuación:

Las propuestas se analizarán teniendo en cuenta los criterios mencionados, así:

- **PROPUESTA ECONÓMICA (60/100)**

Para este criterio, se procederá de la siguiente manera:

El Politécnico se reserva el derecho de rechazar propuestas que presenten precios que no estén acordes con los costos reales del mercado en el momento de la presentación de la propuesta, en cuyo caso, no se continuará con el proceso de evaluación y la propuesta será rechazada.

Los 60 puntos del precio serán asignados así:

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE
Mejor oferta económica	60
Entre la oferta más económica y un 10% por encima de este valor	50
Entre el 10% por encima de la oferta más económica y 15%	40
Los valores por encima del 15% de la oferta más económica	No reciben puntaje

El proponente deberá enviar diligenciado el formato de propuesta económica.

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada firmada.

El valor de la propuesta económica deberá ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber del Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Cronograma - para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

Se deberá diligenciar el formato “Propuesta Económica”. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por la entidad.

En caso de presentarse diferencia entre el valor diligenciado en Secop II y el formulario de propuesta económica discriminado, se tendrá en cuenta este último teniendo en cuenta que es el que contiene el detalle económico de cada uno de los ítems.

- **CALIDAD: SUMINISTRO DE IMPRESORA Y STICKER PARA TECNOLOGÍAR FID, ADICIONALES A LOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE INVENTARIO (20/100)**

Debido a que una vez realizado el total del inventario se seguirán ingresando cada vez más activos mediante compras institucionales, es importante quedar con gran número de stock de adhesivos que nos permita la autogestión de marcación sin incurrir en gastos adicionales a los inicialmente pactados, como también con el elemento tecnológico que permita imprimir de manera inmediata la marcación necesaria.

Para este criterio se tendrá en cuenta al proponente que aporte sin cargo al presupuesto del contrato el suministro de stickers RFID para el inventario y avalúos de bienes muebles e inmuebles, Así:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE STICKERS	PUNTAJE
Suministro de impresora y stickers para tecnología RFID	8000	20
Suministro de impresora y stickers para tecnología RFID	6000	10
Suministro de impresora y stickers para tecnología RFID	4000	5

Este requisito se verificará mediante certificación suscrita por el representante legal donde se comprometa a realizar la entrega de una impresora y los stickers para tecnología RFID adicionales a los inventariados para el inventario y avalúos de bienes muebles e inmuebles, licencias y software adquiridos por la institución, emitida por el representante legal del proponente o del consorcio o unión temporal, se compromete bajo la gravedad de juramento.

El proponente que no cumpla con el requerimiento anterior no obtendrá puntaje por este concepto.

- **CALIDAD: CAPACITACIONES SOBRE INVENTARIOS Y AVALÚOS (9.5/100)**

Para este criterio se tendrá en cuenta al proponente que aporte sin cargo al presupuesto del contrato capacitaciones sobre inventario y avalúos de bienes muebles e inmuebles, Así:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PUNTAJE
CAPACITACIONES SOBRE INVENTARIOS Y AVALÚOS	4	9.5
CAPACITACIONES SOBRE INVENTARIOS Y AVALÚOS	2	5.5
CAPACITACIONES SOBRE INVENTARIOS Y AVALÚOS	1	2.5

Este requisito se verificará mediante certificación suscrita por el representante legal donde se comprometa a realizar las capacitaciones sobre inventario y avalúos de bienes muebles e inmuebles, en esta comunicación deberá describir en qué consisten y en qué rangos de fechas se realizarán las capacitaciones sobre inventario y avalúos de bienes muebles e inmuebles, emitida por el representante legal del proponente o del consorcio o unión temporal, se compromete bajo la gravedad de juramento.

- **ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10/100)**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de apoyar la industria nacional, conforme lo previsto en la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, que define los servicios de origen nacional como "Los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la Legislación colombiana", hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

Proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia; O servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad**. 10 puntos.**

El proponente que incorpore por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales**. 5 puntos.**

El proponente no ofrece servicios de origen nacional **0.**

ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen naciona	10
Proponente que ofrezca el 50% de servicios de origen naciona	5
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional	No reciben puntaje

- **PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25/100)**

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adicionaron los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015, se otorgarán 0.25 puntos al proponente que acredite una de las condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, relacionadas en el estudio previo.

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**.

- **PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES (0.25 PUNTOS).**

La Entidad asignará hasta un máximo de 0.25 puntos, al proponente que con su oferta acredite su condición de MIPYME siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1082 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- **REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**

De conformidad con el artículo 58, de la Ley 2195 de 2022, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Para el presente proceso se disminuirán 2 puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, lo cual se verificará en el Registro único de Proponentes.

6.5 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

6.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se tiene que los criterios de desempate están establecidos así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

7. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio contractual del contrato están determinados básicamente por circunstancias netamente atribuidas a factores de imprevisibilidad, cuyas causales deben ser atribuidas a alguna de las partes, según lo reitera en diferentes ocasiones la Jurisprudencia del Consejo de Estado.

Nota: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a EL POLITÉCNICO, teniendo en cuenta la experiencia y experticia que poseen en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio contractual, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio y los artículos 3 y 5 de la ley 80 de 1993, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por el posible proponente futuro contratista, que afecten el equilibrio contractual y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista en el cronograma establecido en los pliegos de condiciones del presente proceso de selección.

EN MEJORAMISO HAY UN FLG DE LA MATRIZ DE RIESGO ACTUALIZADA INCLUIR EL RIESGO ADICIONAL DE 16MIL MARCACIONES ASUME EL CONTRATISTA

A continuación, se detallan algunos riesgos que pueden presentarse para el contrato, tanto en la etapa previa como en la ejecución del mismo.

EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS
POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	**Legalización**	**Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios**	Demora en la legalización, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA.	El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste.	Contratista	La Entidad contratante debe indicar al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar.	NO	Contratante/Contratista	Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
2	**Ejecución**	**Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios**	Cambios normativos y/o tributarios.	Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, como una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos,	Contratante/Contratista	Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Entidad.	NO	Contratante	Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato.	Mensual

3	**Ejecución**	**Operacional**	Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos.	Retraso en la entrega de los documentos soportes para realizar el pago de honorarios.	Contratista	Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes.	NO	Contratista	El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago.	Mensual
4	**Ejecución**	**Operacional**	Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA.	Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación del mismo.	Contratista	Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor.	SI	Contratista	Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas.	Mensual
5	**Ejecución**	**Económico**	Atraso en el cumplimiento en la forma de pago pactada	Incumplimiento en la entrega de los requisitos exigidos para el pago. Falta de control, verificación y	Contratante/ Contratista	Oportunidad en la verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	NO	Contratante/ Contratista	Verificación y control de los documentos requeridos para el pago.	Mensual

				trámite de los documentos propios para realizar los desembolsos						
6	**Ejecución**	**Operacionales**	Disponibilidad del equipo humano idóneo en el momento oportuno	Retrasos en la entrega de productos	Contratista	Control permanente del estado del proceso versus la programación establecida y la implementación de estrategias de gestión oportuna para resolver o reprogramar.	SI	Contratista	Verificación de cronogramas y seguimiento al avance del trabajo	Semanal
7	**Ejecución**	**Operacional**	Insuficiente suministro de insumos	Retrasos en la ejecución de las actividades retrasos en la entrega de los insumos objeto de contrato	Contratista	Realizar paralelamente con la programación de ejecución del objeto del contrato, la programación con los proveedores para la compra de insumos necesarios para el desarrollo de cada actividad, con el fin de analizar los tiempos de pedidos de repuestos	SI	Contratista	Verificación de cronogramas de ejecución y pedidos de los repuestos y seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato	Semanal

8	**Ejecución**	**Financiero**	Riesgo Financiero	Disminución de la utilidad del contratista	Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables descritas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	NO	Contratista	Estudios de las variables financieras que haya utilizado para el análisis de su oferta con el fin de prevenir los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato	Mensual
9	**Ejecución**	**Ambiental**	Riesgo Ambiental	Sanciones administrativas o fiscales	Contratista	Ajustar el producto o servicio a la normatividad ambiental vigente	NO	Contratante/Contratista	Garantizar la aplicación de la norma ambiental en todos los bienes o servicios ofrecidos	Mensual

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel departamental (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel departamental están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las universidades del nivel departamental están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
CANADÁ	No	No	No	No
CHILE	No	No	No	No
ESTADOS UNIDOS	No	No	No	No
EL SALVADOR	SI	Si	No	No
GUATEMALA	SI	Si	No	No
HONDURAS	SI	Si	No	No
PERU	No	No	No	No
SUIZA	No	No	No	No
MÉXICO	No	No	No	No
ESTADOS AELC	No	No	No	No
UNIÓN EUROPEA	No	No	No	No

9. ANEXOS:
-Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
-Cotizaciones de proveedores.

ALEJANDRO MERCADO TUBERQUIA
Coordinado de Bienes y Servicios

OSCAR ALBERTO GAVIRIA PALACIO
Ordenador del gasto

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Adriana Arteaga		11/02/2025
Revisó	Alejandro Mercado		11/02/2025
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma		

3. Visto bueno del profesional de acuerdo a tabla 1 (en caso de requerirse): Indicar nombre, identificación, cargo, dependencia: _____

PRIMER COMITÉ	
Especificar si es Comité Interno de Contratación de Rectoría o Vicerrectoría	Vicerrectoria Administrativa
Número de acta y fecha de recomendación Comité Interno de Contratación	#20 11/03/2025
Firma del Secretario Técnico del Comité Interno de Contratación:	

SEGUNDO COMITÉ (en caso de ser necesario)	
Especificar si es Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría	Comité de Orientación y Seguimiento
Número de acta y fecha de recomendación Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría	13 del 20/03/2025
Firma del Secretario Técnico del Comité Asesor de Contratación o Comité Interno de Rectoría	

Fecha recibido en Adquisiciones:	

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNet

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS**	Código: FLG01 Versión: 17

icontec ISO 9001 SC5206-1
IQNet