No. GS-2026- 0 0 8 2 6 7 **/ ARLOF-GRUCO- 17.6**

Bogotá, 13 MAR 2026

Señor:
Mario Alejandro Suaza Ortiz
Representante Legal
MAZÚ SERVICIOS INTEGRALES S.A.S
NIT: 901 362 906-9
Dirección: Calle 1G 9-48
Teléfono: 314 487 3336
Email: mazu.serviciosintegrales@gmail.com
Bogotá

Asunto: Aceptación Oferta PN DIBIE Nro. 08-7-10015-26

Comedidamente me permito informar, que la propuesta presentada por usted en la plataforma tecnológica SECOP II el día 05/02/2026 5:21 PM, dentro del desarrollo del proceso PN DIBIE MIC 005 2026, cuyo objeto es: *"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN HIDRÁULICA, EQUIPOS DE PRESIÓN Y RED CONTRA INCENDIOS DE LAS VIVIENDAS FISCALES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL, INCLUIDO IVA Y AIU."* por valor de: CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000,00), MONEDA CORRIENTE, INCLUIDO IVA, ha sido aceptada por esta Dirección en los siguientes términos:

CONTRATANTE	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
NIT:	830.042.321-0
ORDENADOR DEL GASTO	Brigadier General **CLAUDIA SUSANA BLANCO ROMERO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	52.358.689 de Bogotá
CARGO	Directora de Bienestar Social y Familia
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Decreto 0198 de 2026 del 04 marzo de 2026.
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN HIDRÁULICA, EQUIPOS DE PRESIÓN Y RED CONTRA INCENDIOS DE LAS VIVIENDAS FISCALES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL, INCLUIDO IVA Y AIU.

CONTRATISTA	MAZÚ SERVICIOS INTEGRALES S.A.S NIT: 901.362.906-9 Dirección: Calle 1G 9-48 Teléfono: 3144873336 Email: mazu.serviciosintegrales@gmail.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el responsable de administración de Vivienda Fiscal de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA de la Policía Nacional o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto; el supervisor verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informará a la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA de la Policía Nacional cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011. El supervisor deberá cargar en la plataforma SECOP II, el respectivo informe de supervisión, recibo a satisfacción y crear el plan de pagos, aprobar el pago de la facturación , emitir concepto de viabilidad para las modificaciones del contrato como prorrogas, adiciones y trámites de incumplimientos al área de contratos de la Dirección de Bienestar Social y familia y demás funciones que sean inherentes al cargo, y al finalizar el contrato deberá subir la liquidación del mismo dentro de los plazos establecidos por ley. La factura o documento equivalente deberá ser cargada en esta misma plataforma por el contratista y ser entregada en físico al Grupo de contratos de la Dirección de Bienestar Social y Familia, para ser tramitadas a central de cuentas; de acuerdo a lo establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente. Para el pago de la factura o documento equivalente, el supervisor deberá dejar indicado en el recibido a satisfacción el número de registro, recurso presupuestal y recurso de la unidad o unidades a quienes se le va a facturar.
FORMA DE PAGO	La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, realizara el pago en moneda legal colombiana de la siguiente manera: Se realizarán pagos mensuales o proporcional a la ejecución del contrato anexando los siguientes documentos: ✓ Factura de venta y/o documento equivalente para los no obligados a facturar, de la ejecución del contrato con el lleno de los requisitos y la normatividad vigente. ✓ Anexo a la factura con el detallado de la ejecución del contrato (si aplica). ✓ Copia de las planillas y certificación de pago de seguridad social y parafiscalidad vigente al momento del trámite, suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con las obligaciones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. ✓ Constancia del recibido a satisfacción del servicio (expedida por el supervisor del contrato). ✓ Demás documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia para el procedimiento de pagos a terceros.

	Pagos que se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez se reciba la factura de venta, radicada por el contratista y aceptada en el sistema SIIF y demás documentos necesarios para trámite de pago, previa asignación de derecho a turno de conformidad con el artículo 19 de la ley 1150 de 2007 y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC) de la Dirección del Tesoro Nacional. **Nota 1:** Cuando el contratista este obligado a facturar deberá ser electrónicamente, dando cumplimientos a los lineamientos y parámetros contemplados en la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 expedida por la DIAN "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", debiendo realizar las gestiones que correspondan para la aceptación de la factura, notas débito y/o notas crédito en el sistema SIIF Nación. En el documento de cobro deberá contener dentro de las observaciones las siguientes especificaciones: numeral (#), signo pesos ($), código de identificación de la unidad (16-01-01-L1), datos del proceso contractual (número del contrato), correo del supervisor: (correo institucional del supervisor), numeral (#), signo pesos ($), separado por punto y coma. Como ejemplo #$16-01-01-L1;08-5-16000-24;pedro.perez@correo.policia.gov.co#$ (información que le entregará el supervisor del contrato al contratista), donde el contratista enviará la (factura, notas débito y/o notas crédito) al buzón único electrónico, siifnación.facturaelectronica@minhacienda.gov.co junto con el archivo XML y el PDF comprimido para su aceptación. Una vez sea enviada la factura por el contratista al correo del SIIF NACION, el supervisor la aprobará de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN". **Nota 2:** El contratista publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos: ✓ Registro Único Tributario - RUT (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Registro de Información Tributaria - RIT para contribuyentes inscritos en la ciudad de Bogotá o documento que lo acredite como contribuyente en otra ciudad (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Certificación bancaria relaciona en el contrato (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Resolución de facturación vigente expedida por la DIAN (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Publicar la factura de venta aprobada por la DIAN. (en el plan de pagos). **Nota 3:** El supervisor del contrato publicará en la plataforma SECOP II, en la sección siete (7) ejecución del contrato los siguientes documentos: ✓ Informe de supervisión del mes anterior (en documentos de ejecución del contrato). ✓ Comunicación oficial de nombramiento como supervisor del contrato firmada (en documentos de ejecución del contrato). **Nota 4:** Si los documentos en referencia son devueltos por la Dirección de Bienestar Social y Familia por inconsistencias, como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, se anulará el derecho a turno asignado. Por lo tanto, una vez sean subsanadas las observaciones se programará el trámite para pago dentro de los sesenta (60) días calendario previa asignación de derecho a turno y disponibilidad de Plan Anual de Caja (PAC).

<table>
<tr><td></td><td>BENEFICIARIO: MAZÚ SERVICIOS INTEGRALES S.A.S
NIT: 901.362.906-9
CUENTA No. 24104988217
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO CAJA SOCIAL</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF No. 2726 de fecha 14/01/2026, expedido por la Jefe Grupo Financiero y Presupuesto de la Dirección de Bienestar Social y Familia.</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000,00), MONEDA CORRIENTE, INCLUIDO IVA.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el Anexo Nro.2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td></tr>
<tr><td>GARANTIA ÚNICA Y SANCIONES</td><td>ETAPA CONTRACTUAL
<table>
<tr><th>MECANISMO DE COBERTURA</th><th>CLASE DE RIESGO</th><th>TIPIFICACION DE LOS RIESGOS</th><th>ESTIMACION DEL RIESGO</th><th>ASIGNACION DEL RIESGO</th><th>VIGENCIA</th><th>JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>GARANTIA UNICA</td><td>RIESGO JURIDICO</td><td>INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.</td><td>VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.</td><td>CONTRATISTA</td><td>IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA. Y SEIS (6) MESES MAS.</td><td>AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS
LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.</td></tr>
<tr><td>GARANTIA UNICA</td><td>RIESGO CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL BIEN</td><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>VEINTE POR CIENTO (20%) DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.</td><td>CONTRATISTA</td><td>IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA. Y UN (1) AÑOS MAS.</td><td>AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁSY EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA POSVENTA
LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS POR LA MALA CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.</td></tr>
<tr><td>GARANTIA UNICA</td><td>RIESGO JURIDICO</td><td>NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.</td><td>CINCO POR CIENTO (5%) DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.</td><td>CONTRATISTA</td><td>IGUAL A LA VIGENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA Y TRES (03) AÑOS MAS.</td><td>AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.</td></tr>
<tr><td>GARANTIA UNICA</td><td>RIESGO OPERATIVO</td><td>MALA CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>VEINTE POR CIENTO (20%) DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.</td><td>CONTRATISTA</td><td>IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS.</td><td>AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS MESES MÁS
Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DE LOS BIENES Y EQUIPOS LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL PROCESO Y LA NO ENTREGA DE LOS BIENES REQUERIDOS.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA ÚNICA</td><td>RIESGO FINANCIERO</td><td>DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>200 SMMLV</td><td>CONTRATISTA</td><td>IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO</td><td>AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES LOS AMPAROS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 117 Y 126 DEL DECRETO 1082 DE 2015</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN 0.2% DEL VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN 0.5% DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de octubre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (suscripción de la aceptación de oferta, expedición del registro presupuestal de compromiso y aprobación de la garantía única).

El servicio objeto del presente estudio, se realizará de forma parcial de acuerdo al cronograma establecido por el contratista y aprobados por el supervisor, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el presente estudio de conveniencia y oportunidad.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución se prestará en las instalaciones de las diferentes viviendas fiscales ubicadas en la ciudad Bogotá, como se observa a continuación.

ITEM	URBANIZACION	DIRECCION
1	CALLE 103	CALLE 103 A No. 19 A-36
2	CALLE 106	CALLE 106 A No. 20 A-41
3	CESPO BICENTENARIO 1	AV. BOYACA No. 142 A-55
4	CESPO BICENTENARIO 2	AV. BOYACA No. 142 A-55
5	CESPO CASAS	CARRERA 61 No. 139-90
6	CESPO GR	CALLE 138 No. 46-30
7	CESPO TORRES A,B,C,E	AV. BOYACA No. 142 A-55
8	LA CASTELLANA	CARRERA 47 A No. 98-56
9	MALAGA	CALLE 45 F B No. 16-54
10	KENNEDY TECHO	CALLE 5 A SUR No. 73 C - 23
11	ECSAN COMPLEJO MUZU	AV. 27 SUR 41 01
12	CIUDAD ROMA	CARRERA 78 M No. 56 – 12

MONEDA DEL CONTRATO

Pesos colombianos

VIGENCIA

La vigencia será igual al plazo de ejecución de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más.

De acuerdo a lo anterior, el señor TC. DIEGO ANDRÉS CASTRO SÁENZ - Jefe del Área Logística y Financiera y el señor TE. DIEGO ALEJANDRO COBOS ORTIZ - Jefe Grupo Contratos (E), recomiendan a la señora Brigadier General CLAUDIA SUSANA BLANCO ROMERO – Directora Bienestar Social y Familia, ACEPTAR la oferta presentada por la empresa MAZÚ SERVICIOS INTEGRALES S.A.S con NIT: 901.362.906-9, representada legalmente por el señor MARIO ALEJANDRO SUAZA ORTIZ, identificado con C.C. 1.075.260.584 de Neiva, en el desarrollo del proceso PN DIBIE MIC 005 2026, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN HIDRÁULICA, EQUIPOS DE PRESIÓN Y RED CONTRA INCENDIOS DE LAS VIVIENDAS FISCALES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL, INCLUIDO IVA Y AIU". Esta aceptación de oferta es por un valor total de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000,00), MONEDA CORRIENTE, INCLUIDO IVA, amparado con el certificado de disponibilidad Presupuestal SIIF No 2726 de fecha 14/01/2026, en atención a que la oferta presentada cumplió técnica, jurídica y económicamente de conformidad con los términos establecidos en la Invitación Pública GS-2026-001962-DIBIE-GRUCO-11.6 de fecha 26 de enero del 2026 que rigió el proceso de contratación de la referencia.

Atentamente,

Brigadier General **CLAUDIA SUSANA BLANCO ROMERO**
Directora de Bienestar Social y Familia

Elaboró. **PRS06. ADRIANA HERRERA PINZÓN**
DIBIE-GRUCO

Revisó: TE. **DIEGO ALEJANDRO COBOS ORTIZ**
DIBIE-GRUCO (E)

Revisó: **ASD09. MARIO FERNANDO VALERO LADINO**
DIBIE-ASJUD (E)

Revisó: **TC. DIEGO ANDRES CASTRO SÁENZ**
DIBIE-ARLOF

Revisó: TC. **DAISY ARIAS RODRIGUEZ**
DIBIE-SUBIE (E)

Fecha de elaboración: 12/03/2026
Ubicación: /Adriana Herrera/2026

Calle 44 50 – 51 / CAN
Teléfonos 5189559 Ext 34220
dibie.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO Nro. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERVICIO (S) / OBRA (O)	CANT
1	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" del Edificio Calle 103, el cual incluye (hidroflow 200 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
2	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" del Edificio Calle 106, el cual incluye (hidroflow 200 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
3	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" del Edificio La Castellana, el cual incluye (hidroflow de 200 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
4	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" del Edificio Málaga, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
5	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" del Edificio Bicentenario I Complejo ESPOL, el cual incluye (hidroflow de 200 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
6	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" del Edificio Bicentenario II Complejo ESPOL, el cual incluye (hidroflow de 200 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
7	Mantenimiento preventivo a equipo de presión motobomba de 3 hp a 220 V" de los apartamentos fiscales Torres A, B, C, D Complejo ESPOL, el cual incluye (hidroflow de 200 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
8	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 1.5 hp a 220 V" de la Casa No 1 Complejo ESPOL, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
9	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 1.5 hp a 220 V" de la Casa No 2 Complejo ESPOL, el cual incluye hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
10	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 200 V" de los apartamentos fiscales Ciudad Roma, el cual incluye (hidroflow de 200 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
11	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" de los apartamentos fiscales Kennedy Techo Torre A, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
12	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" de los apartamentos fiscales Kennedy Techo Torre B, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
13	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "Motobomba de 3 hp a 220 V" de los apartamentos fiscales Kennedy Techo Torre C, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
14	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" de los apartamentos fiscales Kennedy Techo Torre D, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
15	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" de los apartamentos fiscales Kennedy Techo Torre E, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
16	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "Motobomba de 3 hp a 220 V" de los apartamentos fiscales Torre 1 Complejo ECSAN, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
17	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "Motobomba de 3 hp a 220V" de los apartamentos fiscales Torre 2 Complejo ECSAN, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
18	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" de los apartamentos fiscales Torre 3 Complejo ECSAN, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
19	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V" de los apartamentos fiscales Torre 4 Complejo ECSAN, el cual incluye (hidroflow de 100 libras, tablero eléctrico y red hidráulica).	O	1
20	Mantenimiento preventivo a equipo de presión "motobomba de 3 hp a 220 V", el cual incluye (hidroflow de 200 litros, tablero eléctrico y red hidráulica) De la red contra Incendio de los edificios Bicentenario I y II Complejo ESPOL.	O	1
21	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 1/4 de pulgada	S	1
22	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 1/4 de pulgada	S	1
23	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 1/4 de pulgada	S	1
24	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 1/4 de pulgada	S	1
25	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 1/2 de pulgada	S	1

26	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 1/2 de pulgada	S	1
27	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 1/2 de pulgada	S	1
28	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 1/2 de pulgada	S	1
29	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 3/4 de pulgada	S	1
30	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 3/4 de pulgada	S	1
31	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 3/4 de pulgada	S	1
32	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 3/4 de pulgada	S	1
33	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 1 pulgada	S	1
34	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 1 pulgada	S	1
35	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 1 pulgada	S	1
36	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 1 pulgada	S	1
37	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 1 1/4 de pulgada	S	1
38	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 1 1/4 de pulgada	S	1
39	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 1 1/4 de pulgada	S	1
40	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 1 1/4 de pulgada	S	1
41	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 1 1/2 de pulgada	S	1
42	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 1 1/2 de pulgada	S	1
43	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 1 1/2 de pulgada	S	1
44	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 1 1/2 de pulgada	S	1
45	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 2 pulgadas	S	1
46	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 2 pulgadas	S	1
47	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 2 pulgadas	S	1
48	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 2 pulgadas	S	1
49	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 2 1/2 pulgadas	S	1
50	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 2 1/2 pulgadas	S	1
51	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 2 1/2 pulgadas	S	1
52	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 2 1/2 pulgadas	S	1
53	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 3 pulgadas	S	1
54	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 3 pulgadas	S	1
55	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 3 pulgadas	S	1
56	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 3 pulgadas	S	1
57	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 4 pulgadas	S	1
58	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 4 pulgadas	S	1
59	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 4 pulgadas	S	1
60	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 4 pulgadas	S	1
61	Suministro, cambio e instalación de tubería en PVC de 6 pulgadas	S	1
62	Suministro, cambio e instalación de tubería en material galvanizado de 6 pulgadas	S	1
63	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero inoxidable de 6 pulgadas	S	1
64	Suministro, cambio e instalación de tubería en acero al carbón de 6 pulgadas	S	1
65	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 1/4 de pulgada	S	1
66	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 1/2 de pulgada	S	1
67	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 3/4 de pulgada	S	1
68	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 1 de pulgada	S	1
69	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 1 1/4 de pulgada	S	1
70	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 1 1/2 de pulgada	S	1
71	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 2 pulgadas	S	1
72	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 2 1/2 pulgadas	S	1
73	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 3 pulgadas	S	1
74	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 4 pulgadas	S	1
75	Suministro, cambio e instalación de válvula flotadora en bronce tipo pesado de 6 pulgadas	S	1
76	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 1/4 de pulgada	S	1

77	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 1/2 de pulgada	S	1
78	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 3/4 de pulgada	S	1
79	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 1 de pulgada	S	1
80	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 1 1/4 de pulgada	S	1
81	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 1 1/2 de pulgada	S	1
82	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 2 pulgadas	S	1
83	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 2 1/2 pulgadas	S	1
84	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 3 pulgadas	S	1
85	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 4 pulgadas	S	1
86	Suministro, cambio e instalación de registro (cortina o bola) en bronce tipo pesado de 6 pulgadas	S	1
87	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 1/4 de pulgada	S	1
88	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 1/2 de pulgada	S	1
89	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 3/4 de pulgada	S	1
90	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 1 de pulgada	S	1
91	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 1 1/4 de pulgada	S	1
92	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 1 1/2 de pulgada	S	1
93	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 2 pulgadas	S	1
94	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 2 1/2 pulgadas	S	1
95	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 3 pulgadas	S	1
96	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 4 pulgadas	S	1
97	Suministro, cambio e instalación de cheque hidro en bronce tipo pesado de 6 pulgadas	S	1
98	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina en bronce tipo pesado de 1/4 de pulgada	S	1
99	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 1/2 de pulgada	S	1
100	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 3/4 de pulgada	S	1
101	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 1 de pulgada	S	1
102	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 1 1/4 de pulgada	S	1
103	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 1 1/2 de pulgada	S	1
104	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 2 pulgadas	S	1
105	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 2 1/2 pulgadas	S	1
106	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 3 pulgadas	S	1
107	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 4 pulgadas	S	1
108	Suministro, cambio e instalación de cheque de cortina hidro en bronce tipo pesado de 6 pulgadas	S	1
109	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 1/4 de pulgada	S	1
110	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 1/2 de pulgada	S	1
111	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 3/4 de pulgada	S	1

112	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 1 de pulgada	S	1
113	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 1 1/4 de pulgada	S	1
114	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 1 1/2 de pulgada	S	1
115	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 2 pulgadas	S	1
116	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 2 1/2 pulgadas	S	1
117	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 3 pulgadas	S	1
118	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 4 pulgadas	S	1
119	Suministro, cambio e instalación de válvula reguladora en bronce tipo pesado de 6 pulgadas	S	1
120	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 1/4 de pulgada	S	1
121	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 1/2 de pulgada	S	1
122	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 3/4 de pulgada	S	1
123	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 1 de pulgada	S	1
124	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 1 1/4 de pulgada	S	1
125	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 1 1/2 de pulgada	S	1
126	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 2 pulgadas	S	1
127	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 2 1/2 pulgadas	S	1
128	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 3 pulgadas	S	1
129	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 4 pulgadas	S	1
130	Suministro, cambio e instalación de válvula de pie en bronce tipo pesado de 6 pulgadas	S	1
131	Suministro, cambio e instalación de contactor para tablero eléctrico De 20 – 50 AMP	S	1
132	Suministro, cambio e instalación de breakers para tablero eléctrico	S	1
133	Suministro, cambio e instalación de relés para tablero eléctrico	S	1
134	Suministro, cambio e instalación de guarda motores para tablero eléctrico	S	1
135	Suministro, cambio e instalación de contactor auxiliar para tablero eléctrico de 15 – 30 AMP.	S	1
136	Suministro, cambio e instalación de temporizador para tablero eléctrico	S	1
137	Suministro, cambio e instalación de logos para tablero eléctrico	S	1
138	Suministro, cambio e instalación de PLC´S para tablero eléctrico	S	1
139	Suministro, cambio e instalación de varibooster para tablero eléctrico	S	1
140	Suministro, cambio e instalación de pilotos para tablero eléctrico	S	1
141	Suministro, cambio e instalación de muletilla para tablero eléctrico	S	1
142	Suministro, cambio e instalación de regleta para tablero eléctrico	S	1
143	Suministro, cambio e instalación de cableado para tablero eléctrico	S	1
144	Suministro, cambio e instalación de bornera para tablero eléctrico	S	1
145	Suministro, cambio e instalación de alternador para tablero eléctrico	S	1
146	Suministro, cambio e instalación de manómetro en glicerina de 0 – 100 PSI	S	1
147	Suministro, cambio e instalación de interruptor de presión de 60 – 80 PSI	S	1
148	Suministro, cambio e instalación de racor	S	1
149	Suministro, cambio e instalación de flotador eléctrico	S	1
150	Suministro, cambio e instalación de arrancador	S	1
151	Suministro, cambio e instalación de empaques Suministro, cambio e instalación de bridas Suministro, cambio e instalación de arandelas	S	1
152	Suministro, cambio e instalación de soportes	S	1
153	Suministro, cambio e instalación de abrazaderas plásticas	S	1
154	Suministro, cambio e instalación de abrazaderas metálicas	S	1
155	Suministro, cambio e instalación de mogollas	S	1
156	Suministro, cambio e instalación de antivibratorias	S	1
157	Suministro, cambio e instalación de flanches	S	1
158	Suministro, cambio e instalación de bridas	S	1

159	Suministro, cambio e instalación de uniones ranuradas	S	1
160	Suministro, cambio e instalación de bobinado	S	1
161	Suministro, cambio e instalación de sello mecánico	S	1
162	Suministro, cambio e instalación de camisa	S	1
163	Suministro, cambio e instalación de empaques	S	1
164	Suministro, cambio e instalación de rodamientos	S	1
165	Suministro, cambio e instalación de eje	S	1
166	Suministro, cambio e instalación de caracol	S	1
167	Suministro, cambio e instalación de cabezal	S	1
168	Suministro, cambio e instalación de aceite	S	1
169	Suministro, cambio e instalación de tapones	S	1
170	Suministro, cambio e instalación de impulsor	S	1
171	Suministro, cambio e instalación de ventiladores	S	1
172	Suministro, cambio e instalación de arandelas	S	1
173	Adecuación de muros en mampostería o concreto por cambio de tubería y accesorios, incluye corte de muros si se requiere, incluye material o insumos, cambio de ladrillos y resanes en mortero y pintura en general. (para todos las mantenimientos o adecuaciones necesarias).Por metro lineal.	O	1
174	Suministro, cambio e instalación de membrana de hidroflow de 200 litros con sus respectivos accesorios para su funcionamiento y puesta en marcha	S	1
175	Suministro, cambio e instalación de tanque de hidroflow de 200 litros con sus respectivos accesorios para su funcionamiento y puesta en marcha	S	1
176	Suministro, cambio e instalación de tanque hidroneumatico de 200 litros con sus respectivos accesorios para su funcionamiento y puesta en marcha	S	1
177	Suministro, cambio e instalación de membrana de hidroflow de 100 litros con sus respectivos accesorios para su funcionamiento y puesta en marcha	S	1
178	Suministro, cambio e instalación de tanque de hidroflow de 100 litros con sus respectivos accesorios para su funcionamiento y puesta en marcha	S	1
179	Suministro, cambio e instalación de tanque hidroneumatico de 100 litros con sus respectivos accesorios para su funcionamiento y puesta en marcha	S	1
180	Suministro, cambio e instalación de tanque hidroneumático de 300 litros con sus respectivos accesorios para su funcionamiento y puesta en marcha	S	1
181	Suministro e instalación de electrobomba sumergible de 1 hp 120 v, cuenta con interruptor de flotador, cable de alimentación de 10 mtrs, diámetro de descarga de 1 1/4",	S	1
182	Suministro e instalación de electrobomba sumergible de 2 hp 120 v, cuenta con interruptor de flotador, cable de alimentación de 10 mtrs, diámetro de descarga de 1 1/2",	S	1

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES
	GENERALIDADES
1	Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transporte, control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato.
2	Con el fin de garantizar la calidad del servicio contratado, dentro de los 05 días hábiles siguientes a la firma suscripción del contrato el **CONTRATISTA** seleccionado deberá adjuntar la hoja de vida mínimo de 3 técnicos, tecnólogos, instaladores u operarios con el objeto del contrato, soportada con los siguientes documentos: **a)** Copia de las competencias laborales vigentes relacionadas con el objeto contractual del presente proceso y, expedidas por la entidad de acreditación correspondiente.(Requisito necesario para la ejecución del contrato – debe ser presentado al supervisor).
3	El contratista debe dar como mínimo seis (6) meses de garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes (repuestos, accesorios y demás ítems nuevos suministrados o instalados), y mínimo seis meses de garantía por la Calidad del Servicio. LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA a través del supervisor, rechazará cualquier trabajo que a su juicio no cumpla con las normas dadas en estas especificaciones. Se debe garantizar que cuando un repuesto y/o insumo sean de mala calidad o resultare con defectos de fabricación o esté mal instalado, el contratista deberá reemplazarlo hasta obtener un funcionamiento óptimo.
4	**EL CONTRATISTA**, deberá rendir informe escrito con registro fotográfico de cada servicio que preste (preventivo o correctivo), en los que se informará el trabajo realizado, piezas cambiadas, observaciones y recomendaciones de acuerdo al mantenimiento realizado.
5	Al realizar trabajos de tipo correctivo que toman más de un día, y donde el suministro de agua o evacuación de aguas lluvias se vea afectado, el contratista debe tomar medidas para evitar dichas interrupciones mediante las siguientes posibles alternativas: (1) Creación de un plan de contingencia coordinado con el supervisor, por ejemplo, almacenando temporalmente agua en tanques auxiliares. (2) Suministro e Instalación en forma temporal de electrobombas o equipos de la misma capacidad de los equipos que deben ser intervenidos, para garantizar que el sistema siga funcionando mientras se realizan las reparaciones del caso. Realización de estas tareas en horarios fuera de las jornadas laborales, por ejemplo, fines de semana o jornadas nocturnas.
6	Con relación a los materiales eléctricos, deberán estar soportados con certificados de fabricación según RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas) y el RETILAP (Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público) del Ministerio

	de Minas y Energía. Para los cables, alambres, interruptores, tomas y clavijas de potencia en C.A (Corriente Alterna) deben cumplir con la norma UL (Calidad Certificada) para que no haya fugas por el torque (Apretado de los tornillos de ajuste).
7	Si durante la ejecución del contrato resultan actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual que no están descritas en la tabla de valores, el contratista informará al supervisor del contrato por escrito, el mantenimiento o cambios a realizar adjuntando una cotización a precios del mercado con el descuento ofertado, la cual será verificada por el supervisor del contrato, para dar trámite a la modificación del contrato.
TIPOS DE MANTENIMIENTO	
8	El CONTRATISTA: Se encargará de realizar el mantenimiento preventivo de los sistemas hidráulicos, equipos de presión y red contra incendios, teniendo en cuenta que: **Mantenimiento Preventivo:** Se define como la acción técnica administrativa que se lleva a efecto para el cuidado e inspección sistemática de un equipo o elemento, con el propósito de mantenerlos en buen estado de funcionamiento, evitar y detectar fallas menores antes de que estas se conviertan en defectos mayores. La aplicación del mantenimiento preventivo permite que los equipos funcionen a plena capacidad técnica y elimina los posibles riesgos de quedar fuera de servicio, ocasionando paradas largas por averías graves, lo cual proporciona grandes costos. El programa de mantenimiento preventivo se basa en rutinas tendientes para prevenir que pueda presentarse la falla de una pieza por desgaste o mala lubricación.
9	El CONTRATISTA: Se encargará de realizar el mantenimiento correctivo de los sistemas hidráulicos, equipos de presión y red contra incendios, teniendo en cuenta que: **Mantenimiento Correctivo:** El mantenimiento correctivo, es la acción técnica administrativa que se utiliza cuando un equipo e instalación ha dejado de funcionar o lo hace defectuosamente y se tiene que entrar a reparar. Debido a que el funcionamiento tanto de equipos, sistemas hidráulicos y tanques es continuo durante las 24 horas, la probabilidad de que ocurra un daño imprevisto es alta, es por esto que se hace necesario que el contratista cuente con la infraestructura, el equipo de trabajo y la capacidad suficiente para responder de manera rápida y eficaz a cualquier situación de emergencia por averías inesperadas de los equipos, así como contar con la logística necesaria para programar y ejecutar los mantenimientos correctivos que hubieran detectado durante el mantenimiento preventivo y se requieran para asegurar el buen funcionamiento de los equipos durante la ejecución del contrato. Para el presente caso, una vez detectada la falla, daño o deterioro que amerite una intervención de tipo correctivo, se deberá presentar por parte del contratista una cotización de los repuestos, materiales y costos directos e indirectos, la cual deberá ser cotejada por el supervisor del contrato con otras cotizaciones solicitadas; para este efecto y en caso de obtener precios más bajos, el contratista deberá preferir los valores determinados por la entidad. Una vez acordado el valor y previa autorización del supervisor, se procederá a ejecutar este mantenimiento. Es condición que los precios ofertados se ajusten a los precios de mercado.
10	**Mantenimiento proactivo:** Consiste en actividades con el fin de evitar las condiciones subyacentes que conducen a los fallos y desgates de las equipos y redes. Sin embargo, antes de adoptar esta estrategia de mantenimiento es recomendable analizarla a fondo. De esta forma, conocer sus ventajas y desventajas. Cada tipo de estrategia de mantenimiento tiene sus pros y contras. Algunas, resultan ser más eficientes respecto a otras según sea el caso. El mantenimiento proactivo es una estrategia de mantenimiento preventivo que trabaja para corregir las causas fundamentales de los fallos y evitar las averías causadas por las condiciones subyacentes de las redes y equipo. El propósito del mantenimiento proactivo es ver los fallos de las máquinas como algo que puede anticiparse y eliminarse antes de que se produzcan. La creación de un programa de mantenimiento proactivo ayuda a las organizaciones a encontrar ineficiencias ocultas
ACTIVIDADES MINIMAS EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN HIDRÁULICA Y DE EQUIPOS	
11	El contratista debe incluir en el mantenimiento preventivo, como mínimo, los siguientes aspectos para mantener en óptimo funcionamiento los equipos objeto de estos términos, así: **Calibración:** La calibración consiste en realizar los correctivos de funcionamiento y poner a los equipos en las condiciones iniciales de operación, mediante el análisis de sus partes o componentes, actividad que se hace a través de equipos, instrumentos, patrones o estándares. **Inspección:** Consiste en hacer un examen minucioso en forma visual y mediante elementos de medición de cada una de las partes y componentes del sistema de distribución hidráulica y equipos, con el fin de comprobar que el estado de funcionamiento es el óptimo y que está de acuerdo con las características y condiciones de construcción y operación dadas por los fabricantes.
12	El contratista debe incluir en el mantenimiento preventivo, como mínimo, los siguientes aspectos para mantener en óptimo funcionamiento los equipos objeto de estos términos, así: **Evaluación:** Cada uno de los elementos que componen el sistema de red hidráulica y equipos debe ser evaluado en su estado físico y funcional por el servicio de mantenimiento, antes de ser sometido a cualquier acción de mantenimiento. **Limpieza:** Consiste en la remoción de elementos extraños o nocivos a la estructura de los equipos. **Lubricación:** Es la acción por medio de la cual se aplica un elemento viscoso entre cuerpos rígidos y móviles, con el fin de reducir la fricción y el desgaste de las partes. **Pruebas de Funcionamiento:** Son pruebas que se efectúan a cada equipo, para determinar si el funcionamiento de este, está de acuerdo con las características de rendimiento y seguridad establecidas en el diseño y fabricación de los mismos. Los equipos que no reúnen estas exigencias se consideran no aptos para la prestación del servicio. Las pruebas debe realizarlas el personal técnico capacitado en cada uno de los diferentes equipos.

Detección de fallas: La Dirección de Bienestar Social y Familia: considera para la presente especificación, que los equipos Electromecánicos entran en estado de falla cuando: Cambie las condiciones de programación, control y funcionamiento; y no esté suministrando adecuadamente la fuerza para la presión indicada o variando sus condiciones de voltaje, corriente, frecuencia, tiempo o los mecanismos automáticos no estén realizando adecuadamente su labor.

Remplazo de piezas o accesorios: Remplazar una pieza o accesorio que este averiado y no está permitiendo el correcto funcionamiento del sistema de distribución hidráulica o de los equipos.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

13

El contratista debe incluir en el mantenimiento preventivo, como mínimo, los siguientes aspectos para mantener en óptimo funcionamiento los equipos objeto de estos términos, así:

Mantenimiento preventivo de Red de distribución hidráulica

Este mantenimiento se refiere a la inspección de un elemento para tratar de evitar que se produzca su fallo. Todo esto se puede evitar con actividades de conservación tales como la lubricación, pintado, limpieza, etc.
El mantenimiento preventivo está programado, el tiempo que el elemento no está en uso es el dedicado exclusivamente a la operación propiamente dicha. Por esta razón, el tiempo de mantenimiento preventivo es siempre inferior al tiempo de mantenimiento correctivo.
Ejemplo: reposición de una válvula, un determinado sector de tubería de la red, o cualquier otra actuación programada para alargar las vidas útiles de y/o el funcionamiento correcto de determinados elementos.
Las razones principales de las causas que originan las fugas en los sistemas de distribución de agua son: la infraestructura y la presión

En caso que se requiera algún tipo de reparación en la red de distribución inicialmente deberá:

1. Inspeccionar de manera permanente el funcionamiento de las redes del sistema de conducción de agua potable para detectar posibles fugas.
2. Aislar el sector en el cual se encuentra el daño, operando (cerrando) las válvulas de acuerdo a la sectorización.
3. Identificar la sección o accesorio que esta averiado, limpiar, lijar el extremo de la pieza, conectar el accesorio o pieza de tal modo que quede en línea derecha y ajuste correctamente, emplear aditivo para pegar entre si los elementos de acuerdo a las características técnicas.

–

En el caso que se requiera realizar una desinfección de la red hidráulica, el contratista deberá:

1. Programar de manera previa el sector donde se va a realizar la limpieza y desinfección de la tubería, con previo aviso a la comunidad.
2. La limpieza de la tubería existente se efectuará por medio de lavado con agua y deberá ejecutarse cada año.
3. Preferiblemente efectuar estos trabajos por horas de la noche, de manera que una vez terminada la misma, exista el tiempo suficiente para adecuar la red de distribución a las condiciones normales deservicio.
4. Las tuberías deberán desinfectarse por medio de hipoclorito de sodio.
5. El hipoclorito deberá mantenerse en la tubería por un periodo no inferior a 24 horas.
6. Después de la clorinación, el sector se lavará cuidadosamente, hasta que el agua téngala misma calidad que la del sistema en servicio de acuerdo a los parámetros establecidos por las entidades reguladores.

Mantenimiento preventivo Motobombas

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	MANTENIMIENTO PREVENTIVO – ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Mantenimiento preventivo a motobombas trifásicas configuradas a 220 Voltios de 6.6 HP	1	EQUIPO DE PRESION HIDROFLO: Revisión del Tanque hidrófilo, Válvula cheque, Válvula de paso directo, Válvula de pie, Manómetros de presión, Descarga del sistema, Tapón de cebado, Válvula de carga de aire, Soporte, Tramo de manguera y Flotador de mercurio. MOTOBOMBA HIDRAULICA CENTRIFUGA: Revisión de motor eléctrico, cuña eje del motor, brida de protección del motor, anillos, sello mecánico, rotor, eje, tornillos, carcaza, empaquetadura, rodamientos, ajustes, calibración, lubricación, flotador, manómetros. TABLERO ELECTRICO DE FUERZA: Verificar acometida eléctrica hasta el tablero de control, Breaker tripolar tipo industrial, medición de voltajes y amperajes, medición de puestas a tierra y neutro. Operación de los controles, switch de nivel, operación de tablero eléctrico, Selectores de posición, arrancadores, circuito eléctrico o en Y, corriente eléctrica de voltaje y Amperajes. Ajuste de terminales eléctricos. Limpieza general de contactos eléctricos. Desulfatación de terminales. Verificación de todos los elementos de operación, control y protección. Ajuste del control de temperatura o termostato.
2	Mantenimiento preventivo a motobomba monofásica configurada a 110 Voltios con condensador de arranque de 3/4 HP	1	
3	Mantenimiento preventivo a motobomba sumergible trifásica configurada a 220 Voltios de 1,5 HP	1	
4	Mantenimiento preventivo a bomba generadora de burbujas de 1.5 a 2.5 HP	1	
5	Mantenimiento preventivo a bomba generadora de burbujas de 2.5 a 3.5 HP	1	
6	Mantenimiento preventivo a tablero eléctrico de control	1	

<table>
<tr><td></td><td>LA RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOBOMBAS INCLUYE LO SIGUIENTE:

1. Ajuste general: Tornillos, tuercas, borneras, breakers de protección en tableros eléctricos, correas, empaques, impulsor, rotor o rodetes, eje impulsor, sellos retenedores y anillos, cables, tapones, acoples, cojinetes o rodamientos, panel de control entre otros.
2. Limpieza de la unidad.
3. Observar la bomba en operaciones normales.
4. Comprobar la temperatura de los rodamientos, tanto en la bomba como en el motor.
5. Hacer un análisis de vibraciones en cada apoyo de los elementos en rotación, de este análisis se obtiene el estado de los rodamientos, el alineamiento del eje, el posible desbalanceo del impulsor debido a desgastes internos, posibles torceduras en el eje de la bomba.
6. Observar el desempeño de la bomba con respecto a la curva de rendimiento y caballaje, y observar si existen posibles fugas, para ello se saca la bomba de servicio media hora, se drena y se hace la medición con un equipo ultrasonido, pudiéndose reanudar la operación inmediatamente.
7. Control de amperaje y voltaje.
8. Purga del tanque hidro acumulador.
9. Verificación de funcionamiento de arrancadores y maniobra, contactores y control de fatiga de los mismos.
10. Verificación de los selectores de función y pilotos indicadores de funcionamiento.
11. Accionamiento de los reguladores automáticos de nivel sumergidos para control de nivel crítico.
12. Control de la efectividad de caudal bombeado por máquina, del rendimiento y presión por máquina, del sistema hidráulico, de los manómetros de medición de presión, de fugas en tuberías y retornos de presión en válvulas tipo cheque, pie y flotador, de presión neumática en el tanque hidro acumulador y purga del sistema.
NOTA: Este mantenimiento preventivo se realizará en los diez (10) primeros días de cada mes de acuerdo con el cronograma de actividades previa autorización del supervisor y/o del funcionario de apoyo a la supervisión.</td></tr>
<tr><td>14</td><td>El contratista debe incluir en el mantenimiento preventivo, como mínimo, los siguientes aspectos para mantener en óptimo funcionamiento los equipos objeto de estos términos, así:

Mantenimiento correctivo:

Se prestará el servicio de mantenimiento correctivo una vez sea detectada la falla, daño o deterioro que amerite su intervención. El servicio deberá ser prestado sobre los ítems que se relacionan a continuación:
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UBICACIÓN</th><th>MANTENIMIENTO CORRECTIVO – ACTIVIDADES A REALIZAR</th><th>PERIODICIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td>Las enunciadas en el LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td><td>De acuerdo con el diagnóstico presentado por el contratista al supervisor del contrato.</td><td>Cuando se presente la necesidad</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>15</td><td>El contratista debe incluir en su propuesta de mantenimiento preventivo, como mínimo, los siguientes aspectos para mantener en óptimo funcionamiento los equipos objeto de estos términos, así:

El servicio de mantenimiento referido en las especificaciones técnicas debe prestarse de acuerdo a la necesidad de la Dirección de Bienestar Social y Familia y con previa coordinación con el supervisor del contrato, haciendo el desplazamiento al predio donde se solicitó el servicio en un plazo no mayor de ocho (8) horas al sitio a intervenir.

En el evento que se presente una novedad que exija la presencia de la firma contratista de forma inmediata, esta debe ser atendida en un plazo no mayor de tres (3) horas.</td></tr>
<tr><td></td><td>CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES</td></tr>
<tr><td>1</td><td>El contratista debe adjuntar certificación firmada por el representante legal, en la cual indique que cuenta con la infraestructura técnica y capacidad operativa disponible para cubrir los requerimientos objeto del contrato, los siete 7 días de la semana las veinticuatro horas del día.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>De acuerdo a los costos indirectos inmersos en el desarrollo del objeto a contratar, se estimó el valor de AIU, toda vez que entre las actividades a contratar existen actividades de reparaciones de tubería al interior del muro (ítem 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 ,20 y 173), así mismo por la vetustez de las edificaciones algunos puntos de suministro de gas son de difícil acceso para la correcta reparación, lo que puede ocasionar actividades de obra como regatas, desmontes, remplazos de tubería, accesorios, registros, resanes, además de los contemplados para el pago de pólizas e impuestos entre otros; así mismo no se toma el AIU histórico toda vez que la presente contratación tiene consideraciones diferentes en el plazo de ejecución y otros.
El AIU se aplicará solo para los ítems que tienen actividad de obra (ítem 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 ,20 y 173), a la sumatoria total de los valores unitarios, teniendo en cuenta las cantidades de obra ejecutadas. Lo cual debe quedar identificado de manera clara en los informes, facturas que suministre mensualmente el CONTRATISTA

En relación a lo anterior, se sugiere que el techo del AIU no supere el 22,00% y el piso sea máximo de 19.00%; así las cosas, se establece un rango entre 22,00% <= PAIUO >= 19,00%

De acuerdo a los costos indirectos inmersos en el desarrollo del objeto a contratar, se estimó el valor de AIU, toda vez que entre los ítems se encuentran actividades de obra inmersas en las reparaciones a la red hidráulica, red contraincendios y equipos de presión, las cuales dada a la vetustez de las edificaciones se encuentran empotradas en el muro (ítem 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19, 20 y 173), lo que puede ocasionar actividades de obra como regatas, desmotes, remplazos de tubería, accesorios, registros y resanes, los cuales son adicionales a los contemplados en el pago de pólizas e impuestos entre otros; así mismo no se toma el AIU histórico toda vez que la presente contratación tiene consideraciones diferentes en el plazo de ejecución y otros.</td></tr>
</table>

El AIU se aplicará solo para los ítems (ítem 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 y 173) a la sumatoria total de los valores unitarios, teniendo en cuenta las cantidades de obra ejecutadas. Lo cual debe quedar identificado de manera clara en los informes, facturas que suministre mensualmente el CONTRATISTA. Para el ofrecimiento del AIU de esos ítems el contratista debe realizar un cálculo responsable, teniendo en cuenta, que:

ADMINISTRACIÓN (A): Son los costos indirectos indispensables para la correcta ejecución del objeto del proyecto, que se necesitan de manera permanente en el desarrollo del objeto, para este caso el costo de los impuestos, pólizas y otros como las medidas de protección de bioseguridad y los elementos mínimos de seguridad y salud en el trabajo requeridos.

Por lo anterior, se sugirió que el techo de la administración sea 15,00%; así:

IMPREVISTO (I): Es el valor porcentual asumido por el contratista y representa todo gasto financiero no previsto en la formulación de su propuesta económica; es preciso aclarar que no existe fórmula ni reglamentación legal al respecto para obtener su cálculo, aclarando que el mismo es "potestativo" y hace parte de la propuesta económica del ontratista de acuerdo al riesgo asumido, sin embargo para el presente estudio se ha estimado que el techo sugerido sea de 2,00%, considerando que las viviendas están en su mayoría ubicadas en la ciudad de Bogotá, así como menor probabilidad de retrasos por efecto del clima ya que las actividades se realizan al interior de los edificios fiscales, reduciendo la probabilidad de accidentes de trabajadores, entre otros, lo que permite reducir al máximo los potenciales imprevistos.

UTILIDAD (U): Es el margen de ganancia o remuneración económica que el contratista espera obtener del contrato. Para el presente estudio se ha considerado el referente histórico de procesos de contratación celebrados anteriormente y se ha estimado que el techo sugerido sea de 5,00% para el presente estudio previo, aclarando que el mismo es "potestativo" y hace parte de la propuesta económica del contratista.

Sobre el valor de la Utilidad se aplica la deducción del I.V.A. 19 %, establecido por Ley para los contratos de obra pública.

En relación a lo anterior, se sugiere que el techo del AIU no supere el 22,00% y el piso sea máximo de 19.00%; así las cosas, se establece un rango entre 22,00% <= PAIUO >= 19,00%

Por lo anterior, el contratista realizo el cálculo responsable de los gastos administrativos AIU para el desarrollo del objeto del presente contrato; así:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN HIDRÁULICA, EQUIPOS DE PRESIÓN, RED CONTRA INCENDIOS DE LAS VIVIENDAS FISCALES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL VIGENCIA 2024 INCLUYE IVA Y AIU RESPECTIVAMENTE.			
COSTOS INDIRECTOS			
ADMINISTRACIÓN	La sumatoria del AIU ofertado tendrá un rango entre el 22.00% y 19.00%. 22,00% <= PAIUO >= 19,00%	15%	%
IMPREVISTOS		2%	%
UTILIDAD		5%	%
SUMATORIA de porcentajes de A. I. U. - PAIUO		22%	%
IVA/UTILIDAD		19%	

CONDICIONES SISTEMADE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista se debe comprometer a dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con los lineamientos establecidos por la normatividad legal vigente colombiana "Decreto 1072 de 2015 *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ARTÍCULO 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión".*

1. PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha de Entrega
Ítem	Cumplimiento	Producto	
4	Resolución 4272 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas" Resolución 0491 de 2020 "por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones". Resolución 2851 de 2023, por medio de la cual se revoca la Resolución número 3032 de 2022 por la cual se expone la Guía para la Identificación de Actividades de Alto Riesgo, definidas en el Decreto número 2090 del 2003.	**Documentos a entregar:** 1. Anexar los Procedimientos y Formatos estandarizados por el Sistema de Gestión Seguridad en el Trabajo de acuerdo con las actividades propias del contrato especificamente trabajo en alturas y/o espacios confinados, riesgo eléctrico, manejo de herramientas firmados por el profesional responsable del Sistema de Gestión seguridad y Salud en el Trabajo del contratista singular o plural con licencia en SST actualizada. 2. Presentación de los permisos de trabajo para los trabajos de alto riesgo y/o espacios confinados, al igual que la presencia del profesional competente con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de estas firmado por el representante legal de la empresa y el responsable de la seguridad y Salud en el trabajo. 3. Anexar la lista de chequeo trabajo seguro y formato permiso de trabajo de cada una de las empresas contratista singular o plural con licencia en SST actualizada. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST	Se debe presentar los documentos en sitio cada vez que se ejecute las actividades descritas de alto riesgo o manejo de herramientas.
5	**Resolución 899 de 2021:** Establece los requisitos técnicos y de seguridad que deben cumplir los gasodomésticos, incluyendo cocinas, hornos y calentadores de agua, para garantizar su correcto funcionamiento y la seguridad de los usuarios. **NTC 2832-1:** Regula los gasodomésticos para la cocción de alimentos. **NTC 3531:** Especifica los requisitos para los calentadores de paso continuo. **NTC 3632:** Define los requisitos para las instalaciones de gasodomésticos en viviendas y locales. **NTC 2505:** Regula las instalaciones para suministro de gas combustible en usos residenciales y comerciales. **Resolución 1023 de 2004:** Esta resolución, aunque anterior a la 899, establece el reglamento técnico para algunos gasodomésticos y define conceptos clave.	**Documento a entregar:** El contratista deberá capacitar al personal que manipule de manera directa o indirecta los gasodomésticos, en donde logre identificar los factores de riesgos y amenazantes que se pueden ver inmersos, así mismo, la socialización técnica que presente los gasodomésticos durante el mantenimiento. Evidencia: Acta con registro de asistencia y fotográfico.	Cada vez que se realice el proceso de mantenimiento.
6	DECRETO 768 DE 2022 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA LA TABLA DE	**Documentos a entregar:** El contratista singular o plural deberá entregar	Dentro de los 15 días calendario a partir de

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha de Entrega
Ítem	Cumplimiento	Producto	
	CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". El contratista deberá tener en cuenta la normatividad vigente colombiana, de acuerdo con la actividad económica que desempeñen entre los cuales se encuentra Ley Nro. 1562 de 2012, Decreto Nro. 723 de 2013, Resolución 2346 de 2007, Resolución Nro. 1401 de 2007, Resolución Nro. 2400 del 1979, Decreto 1295 de 1994, entre otras en las que aplique.	Documento (Manual) del Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo firmado por el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo del contratista singular o plural. 1. Matriz Legal (2026), en donde identifica la normatividad vigente en materia de riesgos laborales que aplique de acuerdo con la actividad económica de cada uno de los consorciados o empresa jurídica/natural. Planes de acción y cierre de brechas legales. 2. Cronograma del programa de capacitación, para el año 2026, en donde se contemple programadas la inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas; (Cronograma de capacitación durante el tiempo que dure la obra, donde se indique el porcentaje del cumplimiento). Así mismo, todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	la firma del acta de inicio del contrato
7	El contratista debe presentar el plan de emergencia establecido para el momento de la eventualidad de presentarse un hecho catastrófico en su actividad económica, donde se identifique los Procedimientos Operativos Normalizados (el antes, durante y después), así mismo relacionará los canales de comunicación. Plan de Emergencia y/o Contingencia firmado por un profesional en salud ocupacional con licencia vigente. (Anexar licencia).	**Documento para entregar:** Presenta Plan de Emergencia y Contingencia, específico de actuación para su actividad económica principal, deberá estar firmado por el representante legal y el profesional responsable de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, allegará soportes de socialización a todo el personal que desarrollará las actividades, del presente objeto del contrato, teniendo en cuenta las posibles implicaciones o eventos que se puedan generar.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato
8	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	**Documentos a entregar:** 1. Matriz de Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, contemplando frecuencia de entrega. 2. Registro de entrega de EPP teniendo en cuenta la matriz. 3. Registro de capacitación de uso adecuado EPP. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato
9	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	**Documentos a entregar:** 1. Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos ocupacionales por cada centro de trabajo y contemplando los cargos y actividades.	Dentro de los 15 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Fecha de Entrega
Ítem	Cumplimiento	Producto	
	Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	
10	Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	**Documentos a entregar:** El Contratista reportará durante la ejecución del contrato sin importar el tipo de vinculación de sus empleados todos los incidentes y accidentes de trabajo presentados, con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. El documento deber ser firmado por el Representante Legal y el responsable de seguridad y salud en el trabajo de la empresa contratista. El supervisor del contrato verificara la veracidad de los eventos presentados (incidentes-accidentes de trabajo), indicando en el informe de supervisión lo evidenciado.	Informe mensual, anexando los respectivos soportes cuando aplique (FURAT, investigación de accidentes, informe e intervención en lecciones aprendidas).
11	DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. ARTÍCULO 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST ARTÍCULO 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST ARTÍCULO 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. ARTÍCULO 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	**Documentos a entregar:** La empresa contratista deberá elaborar de manera mensual el Informe de los indicadores establecidas en la presente normatividad (Indicadores de estructura, Indicadores de proceso), documento firmado por el represente legal y el profesional SST. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST.	Informe mensual vencido.
12	LEY NUMERO 100 DE 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. DECRETO 1072 DE 2015 "CAPÍTULO 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	**Documentos a entregar:** Planillas de pago de seguridad social, donde se evidencia el nivel de riesgo de acuerdo con la actividad. Así mismo, en el momento del ingreso a cualquier vivienda fiscal, se debe remitir previamente para el ingreso de personal que realizara el proceso de instalación. Todos los documentos deben estar aprobados y firmados por el Profesional o Especialista en SST, anexando licencia SST vigente, curso de 50 horas SGSST y sí este es mayor a 3 años anexará el curso de 20 horas SGSST	El personal que ejecutará actividades en las instalaciones descrita previamente deberá remitir planilla de pago de seguridad social al supervisor del contrato a fin de autorizar el ingreso

2. PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados para el acta de liquidación			
Ítem	**Cumplimiento**	**Producto**	**Fecha de entrega**
1	El contratista, deberá dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo "Artículo 2.2.4.6.1 Objeto de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SGSST" Que en el numeral 11 del artículo 2.2.4.6.8. "*Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de SGSST, al conjunto de sistema de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa"*	El contratista realizará informe con registro fotográfico, frente a la ejecución de actividades desarrolladas en el presente contrato, documento debe ser firmado por el representante legal y el Profesional o Especialista SST.	Se debe entregar al supervisor para que sea anexando en el informe final y así proceder al proceso de liquidación del contrato.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
comunicación oficial GS-2025-043319-DIBIE

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
No	**REQUERIMIENTO**	**Producto**	**Fecha de entrega**
1	Acreditar que en las actividades de mantenimiento establecidas en el objeto del contrato (preventivo y/o correctivo) se dará cumplimiento dentro de las instalaciones de la DIBIE a todos los requisitos legales ambientales y sanitarios vigentes concernientes con la actividad económica, servicios prestados y actividades desarrolladas para el cumplimiento del mismo. Garantizar que en la procedencia (fabricación, transporte y comercialización) de los elementos, accesorios y equipos a suministrar, cambiar e instalar en el marco del mantenimiento preventivo y correctivo (según corresponda) también cumplen con lo regulado para el particular en la normatividad ambiental y sanitaria vigente; en los cuales no se utilizaron o contienen sustancias químicas, tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que haya o puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o genere riesgos a la salud humana. Al igual que en los mantenimientos se propenderá por optimizar y mejorar su eficiencia energética y de consumo de agua, según aplique. En lo posible, procurar que estos tengan características biodegradables, preferiblemente sean empleados productos que tengan SELLO AMBIENTAL.	Presentar un informe con registro fotográfico con fecha, de las acciones realizadas en cada lugar de prestación del servicio; anexando las respectivas fichas técnicas de los elementos suministrados y utilizados en las actividades de mantenimiento y adecuaciones según correspondiera.	Con cada servicio a facturar.
2	En cada lugar de prestación del servicio, tener los productos y sustancias químicas que se utilicen para el cumplimiento del objeto del contrato, con su respectivo rótulo de identificación, fichas y hojas de seguridad con los 16 ítems en español, ubicadas en un lugar visible durante la prestación del servicio.	Presentar las copias de las fichas y hojas de seguridad bajo las características básicas relacionadas, de los productos o	Durante la ejecución del contrato, a los diez (10) días del inicio del mismo y cada vez que se

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
No	**REQUERIMIENTO**	**Producto**	**Fecha de entrega**
	También se compromete a dar cumplimiento conforme se establece en la Ley 55 del 02/07/1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", en relación al manejo, manipulación, almacenamiento, disposición final y demás que apliquen para cada tipo de producto y el residuo que se genere del mismo.	sustancias químicas utilizadas para el cumplimiento del contrato. Presentar los certificados y/o documentos que soporten la capacitación del personal a cargo del contratista, respecto al manejo productos o sustancias químicas y la interpretación de sus respectivas fichas y hojas de seguridad.	realice cambio de algún producto durante la ejecución y vigencia del mismo. Trimestralmente, durante la ejecución del contrato
3	Asegurar que los equipos eléctricos y electrónicos utilizados en las instalaciones del Contratante, para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de eficiencia energética o bajo consumo de energía; así como también garantizar que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio. De lo cual, también se deberá propender con las acciones de mantenimiento (preventivo o correctivo) ejecutado a cada uno de los equipos o elementos, no alterar las características de consumo de energía, en relación al aumento, por el contrario, se deberá optimizar y mejorar su eficiencia energética (según aplique). En el caso particular de realizarse cambios de bombillos o luminarias, deberán ser bajo consumo de energía y/o tipo LED – Clasificación en etiquetado TIPO A.	Se deberá presentar informe con registro fotográfico con fecha, que relacione las acciones realizadas y que permitan validar las condiciones de eficiencia energética de cada elemento o equipo intervenido (según aplique), evidenciando acciones del antes y después; anexando la relación de los equipos eléctricos y electrónicos utilizados, las fichas técnicas de los mismos.	Durante la ejecución del contrato, para cada facturación de los servicios prestados.
4	Para los residuos peligrosos generados, por parte del Contratista en función del cumplimiento del objeto del contrato, donde aplica por ejemplo para los insumos utilizados o elementos retirados de los equipos intervenidos en las labores de mantenimiento preventivo y correctivo (según aplique); se deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida para los residuos peligrosos en el Decreto 1076 del 26/05/2015 al TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.4.4, incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos peligrosos post-consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca". En particular para los residuos peligrosos asociados a elementos aparatos eléctricos y electrónicos y baterías; también a las directrices señaladas en Ley 1672 del 19/07/2013, Decreto 284 del 15/02/2018, las Resoluciones 1297 del 08/07/2010 y 0851 del 05/08/2022. De esto, se responsabiliza del manejo, transporte y disposición final adecuada y segura, según lo establecido en el Decreto 1076 del 26/05/2015 – CAPITULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" y el Decreto 1079 del 26/05/2015 – CAPITULO 7 – SECCION 8 – ""Sección 8 - Transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", donde deberá asumir los costos que se deriven para la ejecución y cumplimiento de estas actividades.	Presentar un informe con registro fotográfico con fecha, evidenciando el retiro de los RESPEL de los puntos de servicio establecidos en el contrato, anexando los manifiestos carga emitidos por la empresa de transporte autorizado por la autoridad ambiental.	Con cada factura, durante la ejecución del contrato.
		Presentar un informe con la relación de los RESPEL generados en cumplimiento del objeto del contrato, relacionando los manifiestos de carga y los respectivos certificados de disposición final, anexando los respectivos certificados de disposición final, emitidos por el gestor autorizado (planta de tratamiento o gestor con licencia ambiental vigente).	Con la última facturación, durante la ejecución del contrato.

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
No	**REQUERIMIENTO**	**Producto**	**Fecha de entrega**
5	Para los residuos sólidos no peligrosos generados de las diferentes actividades dentro de los puntos de servicio (instalaciones del Contratante), en cumplimiento del objeto del contrato; se deben garantizar las acciones de segregación, manejo adecuado, transporte, almacenamiento temporal y disposición adecuada. Para esto se tendrá en cuenta la codificación de colores establecidas por la resolución 2184 del 26/12/2019 y se acogerá a las dinámicas de recolección interna establecidas en cada punto de prestación del servicio; así como las demás condiciones que apliquen de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1077 del 26/05/2015 –TÍTULO 2 Servicio Público de Aseo, artículos 2.3.2.2.1.2 al 2.3.2.2.5.118 Aspectos generales en la prestación del servicio de aseo, artículo 2.3.2.2.2.2.16 almacenamiento y presentación; así como al artículo 2.3.2.2.2.3.44 Recolección de residuos de construcción y demolición. Donde se debe garantizar no dejar dentro de las instalaciones del Contratante ningún tipo de residuo no peligroso, generado durante la prestación del servicio y dejando las zonas de trabajo en total orden y aseo.	Presentar un informe con registro fotográfico con fecha, que evidencie las acciones realizadas y el cumplimiento a los requerimientos antes señalados.	Con cada factura, durante la ejecución del contrato.
6	Asegurar el manejo adecuado de los residuos de construcción y demolición (anteriormente denominados escombros) que se lleguen a generar en cumplimento del objeto del contrato respecto a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos y equipos (según aplique); para lo cual, se deberá presentar y entregar este tipo de residuos en forma separada de otros y de acuerdo a los requerimientos establecidos para su transporte, tratamiento y/o aprovechamiento; así como asumir los costos en que se incurra por la recolección y transporte éstos hasta al sitio de tratamiento y/o aprovechamiento. Las acciones desarrolladas para el cumplimiento del manejo adecuado, deben dar cumplimiento del orden nacional en la Ley 1259 del 19/12/2008, Ley 1801 del 29/07/2016, Decreto 1076 del 26/05/2015, Decreto 1077 del 26/05/2015, Decreto 3695 del 25/09/2009, Resolución 0472 del 28/02/2017 y Resolución 1257 del 23/11/2021; del orden del Distrito de Bogotá en el Decreto 507 del 31/10/2023; las demás que las modifiquen y complementen en el orden nacional, departamental, distrital y municipal; así como las que expidan y reglamenten las autoridades ambientales de cada jurisdicción. Resaltando las siguientes generalidades de la normatividad, así: a) Tener la información en el sitio de obra sobre la cantidad de escombros generados y entregar al Supervisor del contrato los certificados expedidos por los sitios de tratamiento y/o aprovechamiento. b) Presentar y entregar los escombros en forma separada de otros residuos y de acuerdo a los requerimientos establecidos para su transporte, tratamiento y/o aprovechamiento. c) El contratista deberá asumir los costos en que se incurra por la recolección y transporte de los escombros hasta al sitio de tratamiento y/o aprovechamiento. d) Separar los escombros de acuerdo a los parámetros y características técnicas definidas por los centros de tratamiento y/o aprovechamiento. e) Está prohibido arrojar, ocupar, descargar o almacenar escombros y materiales de construcción en áreas de espacio público.	Presentar un informe con registro fotográfico con fecha, que evidencien los requerimientos antes señalados, anexando los manifiestos de carga y certificados de disposición final emitidos por el gestor o planta autorizado (anteriormente denominada escombrera) y la Resolución por la cual se autorizan las instalaciones para estas actividades.	Con cada factura, durante la ejecución del contrato (cuando se desarrolle estas actividades).
		Presentar un informe con la relación de los residuos de construcción y demolición (anteriormente denominados escombros) generados por cada punto de servicio en cumplimiento del objeto del contrato, relacionando los manifiestos de carga y los respectivos certificados de disposición final, anexando los respectivos certificados de disposición final, emitidos por el emitidos por el gestor o planta autorizado (anteriormente denominada escombrera) y la Resolución por la cual se autorizan las instalaciones para estas actividades.	Con la última facturación, durante la ejecución del contrato

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
No	**REQUERIMIENTO**	**Producto**	**Fecha de entrega**
	f) Cuando se requiera la utilización temporal del espacio público para el almacenamiento de escombros o materiales de construcción o para la adecuación, transformación o mantenimiento de obras, se deberá delimitar, señalizar y acordonar el área en forma que se facilite el paso peatonal o el tránsito vehicular. Los escombros y materiales de construcción deberán estar apilados y totalmente cubiertos. (El tiempo máximo permitido para el almacenamiento de escombros y materiales de construcción en el espacio público es de veinticuatro (24) horas). g) Los vehículos no pueden arrastrar materiales fuera del área de trabajo o de los límites del inmueble.		
7	Desarrollar y socializar a su personal a cargo que realizara las acciones de instalación en los puntos de servicio, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación temáticas: ahorro y uso eficiente del agua y la energía, manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), manejo adecuado de aguas residuales y vertimientos y demás que apliquen. Las cuales deben estar alineadas a la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales.	Presentar el Plan de Capacitación SGA, donde se contemplen los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales; el cual debe contener como mínimo: 1. Temas y contenidos (mínimo ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos, temas de silvicultura, acciones para la protección de los recursos naturales, cambio climático, biodiversidad, proyectos de sostenibilidad, entre otros) 2. Duración por cada tema a bordar. 3. Cronograma de ejecución del plan de capacitación durante la vigencia del contrato.	Durante la ejecución del contrato, a los diez (10) días posteriores a la firma del acta de inicio del contrato.
		Presentar el informe de cumplimiento al Plan de capacitación SGA, anexando las respectivas Actas o soportes de socialización establecidos por el contratista, en el cual se evidencie el desarrollo de las actividades propuestas y programadas; el informe y demás soportes deben sustentar y registrar como mínimo: 1. Fecha ejecución actividad. 2. Intensidad horaria de la capacitación / socialización. 3. Temática socializada. 4. Registro de listado de asistencia de participantes (personal a su cargo) con su respectivo registro fotográfico con fecha. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación / socialización. 6. Seguimiento del cumplimiento al cronograma presentado (programado / ejecutado). Firma del profesional del área ambiental o afín competente.	Mensualmente durante la ejecución del contrato.

ANEXO Nro. 3

OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica presentada por el contratista es la establecida en el Anexo Nro. 7 Oferta Económica, el cual contiene los valores unitarios incluido IVA y AIU, ofertados por la empresa MAZÚ SERVICIOS INTEGRALES S.A.S.

Este documento se anexará en conjunto con la aceptación de la oferta en SECOP II.

ANEXO No. 7
OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser presentada, en los términos y condiciones establecidos en el cuestionario de SECOPII.

EVALUACION ECONOMICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos jurídicos técnicos se realizará exclusivamente respecto del proponente que ofrezca el **MENOR VALOR OFERTADO DE LA SUMATORI DE LOS BIENES Y SERVICIOS OFERTADOS POR ITEM**

En caso de que el oferente con el menor valor ofertado no cumpla con los requisitos establecidos en la invitación, se procederá verificar la oferta del proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación c una de las ofertas, se declarará desierto el proceso.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de presentación de la propuesta económica el oferente debe allegar con la misma el siguiente

ITEM	DESCRIPCION	CANT	SERVICIO (S) / OBRA (O)	VALOR UNITARIO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN INCLUIDO IVA (Precio Techo)	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	AIU APLICADO A LOS ITEMS (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 y 173) A OFERTAR			MENOR VALOR OFERTADO INCLUIDO IVA, AIU PARA LOS ITEMS (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20 y 173)
1	Mantenimiento preventivo a equipo de presión del Edificio Calle 103, el cual incluye (motobombas, hidroflow, tablero eléctrico y red hidráulica)	1	O	$ 175.654.24	86.650	823	A	15%	12.998	106.536
							I	2%	1.733	
							U	5%	4.333	
							IVA	19%	823	
							total		19.886	
2	Mantenimiento preventivo a equipo de presión del Edificio Calle 106, el cual incluye (motobombas, hidroflow, tablero eléctrico y red hidráulica)	1	O	$ 168.738.35	83.250	791	A	15%	12.488	102.356
							I	2%	1.665	
							U	5%	4.163	
							IVA	19%	791	

ADMINISTRACIÓN (A): Son los costos indirectos indispensables para la correcta ejecución del objeto del proyecto, que se necesitan de manera permanente en el desarrollo del objeto, para este caso el costo de los impuestos, pólizas y otros como las medidas de protección de biosequridad y los elementos mínimos de sequridad y salud en el trabajo requeridos.
Por lo anterior, se sugirió que el techo de la administracion sea 15,00%; así:

IMPREVISTO (I): Es el valor porcentual asumido por el contratista y representa todo qasto financiero no previsto en la formulación de su propuesta económica; es preciso aclarar que no existe fórmula ni reglamentación legal al respecto para obtener su cálculo, aclarando que el mismo es "potestativo" y hace parte de la propuesta económica del oferente de acuerdo al riesgo asumido, sin embargo para el presente estudio se ha estimado que el techo suqerido sea de 2,00%, considerando que las viviendas están en su mayoría ubicadas en la ciudad de Boqotá, así como menor probabilidad de retrasos por efecto del clima ya que las actividades se realizan al interior de los edificios fiscales, reduciendo la probabilidad de accidentes de trabajadores, entre otros, lo que permite reducir al máximo los potenciales imprevistos.

UTILIDAD (U): Es el marqen de qanancia o remuneración económica que el contratista espera obtener del contrato. Para el presente estudio se ha considerado el referente histórico de procesos de contratación celebrados anteriormente y se ha estimado que el techo suqerido sea de 5,00% para el presente estudio previo, aclarando que el mismo es "potestativo" y hace parte de la propuesta económica del oferente.

Sobre el valor de la Utilidad se aplica la deducción del I.V.A. 19 %, establecido por Ley para los contratos de obra publica.

En relación a lo anterior, los interesados no podrán sobrepasar el techo del AIU el cual es del 22,00% y el piso sea máximo de 19.00%; así las cosas, se establece un rango entre 22,00% <= PAIUO >= 19,00%.

Nota1: El oferente en su oferta deberá indicar el menor valor ofertado de cada uno de los ítems del sistema de distribución hidráulica, equipos de presión, red contra incendios, en caso de no presentar el valor ofertado, se entenderá que la oferta económica obedece al valor del presupuesto oficial, la cual no podrá sobrepasar el valor estimado por ítems, so pena de rechazo de la oferta

Nota 2: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial asignado, a la oferta que cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos, establecidos en la invitación del proceso.

CORDIALMENTE

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razon social del oferente: MAZU SERVICIOS INTEGRALES SAS
Identificación NIT 901.362.906-9
Nombre Representante Legal: MARIO ALEJANDRO SUAZA ORTIZ
Identificacion C.C 1.075 260.584
Dirección: CALLE 1 G No 9-48
Telefono: 314 4873336
Email: mazu.serviciosintegrales@gmail.com

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHhjbautis	HELBERT JOSE BAUTISTA MARTINEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	16-01-01-L1	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
Fecha y Hora Sistema:	16/03/2026 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2726 de fecha 2026-01-14. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	55826	**Fecha Registro:**	2026-03-16	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		16-01-01-L1 DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	150.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	150.000.000,00	**Saldo x Obligar:**	150.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901362906	**Razón Social:**	MAZÚ SERVICIOS INTEGRALES S.A.S.	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24104988217	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	52358689	**Nombre:**	CLAUDIA SUSANA BLANCO ROMERO	**Cargo:**	DIRECTOR DE BIENESTAR SOCIAL

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	08-7-10015-26	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2026-03-16

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
L1GRUVI DIBIE - GRUPO VIVIENDA FISCAL	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E	Nación	10	CSF

FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
	150.000.000,00	0,00		
Total:	150.000.000,00	0,00	150.000.000,00	150.000.000,00

Objeto:	C.O. GS-2026-008165-DIBIE, REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO PN DIBIE Nro. 08-7-10015-26 CUYO OBJETO ES SERVICIO DE MENTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN HIDRÁULICA, EQUIPOS DE PRESIÓN Y RED CONTRA INCENDIOS DE LAS VIVIENDAS FISCALES DE LA DIBIE.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
L1	DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-10-31	150.000.000,00	150.000.000,00	NINGUNO

CT ELIANA MARCELA LOAIZA GARCIA
Jefe Grupo Financiero y Presupuesto