FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	6
Código BPUNIA No.		
Código BPIN No.		

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales
2.2 Nombre de quien Elabora:	Shirley Giraldo Cadavid
2.3 Cargo:	Jefe de Departamento de Infraestructura física y Servicios Generales
2.4 Fecha del estudio previo:	24/03/2026
2.5 Línea Estratégica:	L5: Modernización de la gestión universitaria.
2.6 Título del Proyecto:	Optimización de Bienes, suministros y servicios
2.7 Número del Proyecto:	3
2.8 Objetivo General:	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de agua potable y residual, con el fin de garantizar la continuidad, calidad y conformidad del servicio en la infraestructura universitaria, incluyendo las piscinas, fuentes, planta de tratamiento y sistemas de cloración.

2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación

La Universidad del Atlántico es un ente autónomo regido por la Ley 30 de 1992, tiene la obligación de brindar a los usuarios y funcionarios de la institución un ambiente cómodo, limpio, higiénico y saludable, además de proteger, custodiar y velar por el mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, que constituyen patrimonio público y no pueden sufrir menoscabo alguno en su valor, por ser vitales para llevar a cabo el objetivo académico institucional.
De igual manera, con la incursión en el proceso de acreditación institucional, requiere que el Departamento de Infraestructura física y de Servicios Generales se mantenga en permanente

cumplimiento de las normatividades en el sistema de gestión de la calidad que permita mejorar y mantener en óptimas condiciones la de infraestructura física con que cuenta la universidad del atlántico y sus sedes alternas para prestación del servicio público de educación superior.

El tratamiento de las aguas residuales domésticas e industriales incorpora procesos físicos, químicos y biológicos los cuales tratan y remueven contaminantes del agua que es usada por el ser humano en su vida cotidiana. El objetivo del tratamiento es producir agua residual limpia (o efluente tratado) sustituido por descargas no contaminantes y/o reutilizables hacia el ambiente y en algunos casos una basura sólida o lodos también convenientes para futuros propósitos de rehusó. Sin embargo, la universidad no cuenta en su estructura organizacional ni funcional con los cargos o personal idóneo, certificado y suficiente que cumpla dichas funciones por lo que se hace necesario contratar este servicio a través de los mecanismos contractuales que señala el estatuto de contratación.

De esta misma manera se tiene la necesidad de contar con una unidad deportiva integral que preste un servicio de alta calidad a la comunidad universitaria y al público en general, constituye un importante objetivo para la Universidad del Atlántico dada su gran influencia académica, pedagógica y de desarrollo humano en la región Caribe colombiana. El área de las piscinas, representa una parte importante de la materialización del Plan de Desarrollo institucional 2022-2031 de la Universidad del Atlántico, ya que es uno de los escenarios de ejecución de 4 de las 5 líneas estratégicas del plan.

Para ello, es necesario la contratación de los servicios con el fin de dar uso, mantenimiento y adquisición de fuentes y de esta forma garantizar la calidad del agua, limpieza y desinfección adecuados a los equipos dispensadores de agua que han sido instalados de manera que se permita el ejercicio de las labores académicas y administrativas en condiciones adecuadas, libres de plagas, virus, bacterias y contaminación por suciedad. Sin embargo, la universidad no cuenta en su estructura organizacional ni funcional con los cargos o personal idóneo, certificado y suficiente que cumpla dichas funciones por lo que se hace necesario contratar este servicio a través de los mecanismos contractuales que señala el estatuto de contratación; así como para dar cumplimiento a la Línea 2, las piscinas deben permanecer abiertas y mantener una excelente calidad para contribuir con la formación académica de profesionales en Licenciatura en Educación Física Recreación y Deporte y de todos los demás programas ofertados en la Universidad durante el desarrollo de la asignatura de Deporte Formativo. Con respecto a la Línea 3 la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección Social puede concretar y consolidar relaciones con la sociedad, en la medida en que las piscinas sean utilizadas por comunidades externas a la Universidad como escenario deportivo para diversas actividades: campeonatos, entrenamientos, etc. En la Línea 4, la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, en su compromiso con el desarrollo integral de la comunidad universitaria, contempla dimensiones físicas, emocionales y sociales de la comunidad universitaria, por lo que el área de las piscinas representa un espacio importante para el desarrollo de dichas dimensiones. Por último, en la Línea 5, el Nivel Central, en cabeza de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera podrá fortalecer los ingresos y el patrimonio universitario, al permitir la reutilización del agua vertida por actividades de aspiración de piscinas y lavado de filtros, para otros usos o como agua de reposición para las mismas piscinas. Igualmente, el préstamo del área de las piscinas, con agua de excelente calidad, generará a mediano plazo, ingresos y auto sostenimiento, al mismo tiempo que se racionalizarán gastos y se permitirá el desarrollo físico planificado.

La unidad deportiva constituida por el área de las piscinas Olímpica y de Clavados, vestidores, baños, cuarto de máquinas, escaleras, pasillos y demás componentes, es el escenario de deporte formativo y competitivo para más de 16.000 usuarios aproximadamente (entre estudiantes de diferentes programas y atletas de distintas disciplinas), que acuden por año a estas instalaciones Esta cifra continuará aumentando ya que el uso y goce de las piscinas se amplía cubriendo un mayor número de personas y agremiaciones de la ciudad de Barranquilla y la región Caribe con la consecuente retribución y auto sostenimiento de esta unidad deportiva en la Universidad.

Por tal razón o razones la universidad debe contratar un servicio de outsourcing para realizar la operación y mantenimiento de dichas estructuras (piscina Olímpica y de Clavados) como estrategia para no solo salvaguardar el correcto funcionamiento y preservación de dichas infraestructuras sino el cumplimiento total y absoluto del marco normativo legal y sanitario que se exige para la seguridad sanitaria de los usuarios de ellas que en su mayoría son estudiantes y funcionarios de la Universidad; todas estas intervenciones son necesarias para mantener espacios adecuados para su uso y prestación del servicio además del pleno desarrollo de las actividades académicas; la Universidad del Atlántico no cuenta en su estructura organizacional ni funcional con cargos y personal idóneo o entrenado para dicha actividades, por lo que es necesario adelantar las diligencias para contratar un empresa especializada en mantenimientos de piscinas y que a su vez provea los elementos y materiales para la realización de todas estas actividades.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

3.1. Objeto:

Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el mantenimiento de sistemas y equipos de agua potable, residuales y recreativas de fuentes de agua potable para consumo, piscinas olímpicas y de clavados, sistema de cloración y Planta de tratamiento de agua residual.

3.1.2. Clasificación UNSPSC

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

Código UNSPSC	Descripción
91111602	Servicios de cuidado de patios o piscinas
47101500	Equipos para el tratamiento y suministro de agua
40161500	Sistemas de filtración, purificación y equipos relacionados.
41103211	Equipos para el tratamiento de aguas residuales de laboratorio.
47101563	Separador coalescente de aguas residuales.

	47101544 | Difusor de aire para tratamiento de aguas residuales.
3.1.3. Bienes o Servicios de Trato Nacional	¿Su contratación incluye bienes nacionales, bienes de trato nacional o bienes relevantes? (Marque con un x) **Sí**: X **No**:
3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:	Descripción de las Actividades a realizar: 1. Operación y mantenimiento integral de la piscina olímpica y la piscina de clavados, la cual incluye: - Mano de obra técnica permanente realizada por un técnico especializado en mantenimientos de piscinas expedido por el SENA con amplia experiencia, el cual cuenta además con curso de salvamento acuático tanto con elementos como cuerpo a cuerpo expedido por el SENA y curso de primeros auxilios básicos expedido por la CRUZ ROJA COLOMBIANA. El trabajo de mantenimiento del técnico de las piscinas será realizado de lunes a sábado durante 8 horas diarias y durante dicha jornada de trabajo realizará las siguientes labores: mantenimiento físico y químico del agua de las piscinas, cepillado, aspirado y dosificación de los productos químicos que se utilizan para mantener de forma óptima el agua; manejo de los equipos de las piscinas instalados en el cuarto de equipos tales como bombas, tableros eléctricos, filtros y válvulas de control. Para realizar esta labor el técnico piscinero contará con herramientas y equipos de protección personal (gafas de seguridad, mascará de protección para gases, guantes y delantal para evitar contactos de químicos con el cuerpo) como también su respectivo uniforme de dotación.

	-Suministro diario de todos los productos químicos requeridos para tener el agua de las piscinas aptas tanto desde el punto de vista físico como microbiológico. PISCINA OLIMPICA: CLORO AL 70% DISMINUIDOR DE pH ALGICIDA CLARIFICADOR ALCALINIZANTE PISCINA DE CLAVADOS: CLORO AL 70% DISMINUIDOR DE pH ALGICIDA CLARIFICADOR ALCALINIZANTE - Análisis y reporte cada dos meses de la calidad fisicoquímica y microbiológica del agua de las dos piscinas en laboratorio acreditado por el Ministerio de la Protección Social incluye recolección, transporte y resultados. - Operación y mantenimiento diario de los equipos de las piscinas instalados en el cuarto de equipos incluye actividades de filtración, lavado y enjuague del sistema de filtración; limpieza de trampa de cabellos y chequeo de tableros eléctricos. - Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos instalados en el cuarto de equipos (Tableros eléctricos, bombas, filtros y válvulas de control). - Brindar asesoría en la parte técnica en caso de requerimiento por parte de alguna autoridad sanitaria. 2. Operación de un sistema de cloración, la cual incluye - Técnico operador con experiencia en el manejo de sistemas de cloración el cual se encargará de las siguientes funciones: preparación de la solución de cloro, manejo y operación del dosificador de cloro, monitoreo diario de la concentración de cloro residual tanto en las albercas como en la red distribución, identificación y registro diario de las concentraciones de cloro residual en un libro de control. Este técnico operador trabajará de lunes a sábado con una intensidad de 8 horas diarias. - Suministro diario del cloro requerido para la preparación de la solución que será dosificada diariamente para garantizar la calidad microbiológica del agua que se está distribuyendo en el campus universitario, dando cumplimiento a los valores de cloro residual del artículo 9 de la resolución 2115 de 2007.

	- Seguimiento de cloro residual en la salida de agua potable con equipo medidor de Checker Cloro Libre (rango de 0 a 2,5 mg/lt) con mínimo 75 test marca HANNA. - . Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema. 3. Operación, mantenimiento preventivo y correctivo de dos plantas de tratamiento de aguas residuales de aguas domésticas, que incluye las siguientes actividades: PLANTA No 2 - Limpieza de los tanques reactores (sedimentador, digestor y almacenamiento agua residual tratada) - Evacuación de lodos, mantenimiento redes de tubería de aireación externa. - Mantenimiento correctivo de un equipo dosificador de cloro. - Mantenimiento preventivo de las membranas difusoras de los diferentes tanques. Incluye armado y desarmado de las mismas. - Mantenimiento correctivo de tablero eléctrico de control al sistema de tratamiento. - Mantenimiento e Instalación de un macromedidor de 4 pulgadas de diámetro incluye materiales y accesorios. - Mantenimiento preventivo electrobomba de 1 hp. Incluye cambio de sello mecánico, rodamientos y barnizado motor. - Mantenimiento preventivo de los tanques que hacen parte de la planta incluye vaciado, limpieza, desincrustación y pintura de los mismas - Mantenimiento general de Escalera, pasarela y pasamanos incluye pintura. - Mantenimiento correctivo de la red hidráulica de la planta incluye cambios de accesorios. - Limpieza y Reparación del manto de la laguna de Almacenamiento de agua residual tratada.

	- Mantenimiento preventivo y correctivo de blowers industriales de 5 HP a 220 trifásicos. PLANTA 1 SUBTERRANEA DIMENSIONES: LARGO: 8,5 M ANCHO: 4,6 M, PROF TOTAL: 1,9M, PROF REBOSE: 1,4M - Mantenimiento y limpieza de los compartimientos de la planta de tratamiento (trampa de grasa, sedimentador, digestor y proceso de aireación). - Mantenimiento preventivo de membranas difusoras para red de aireación. Incluye desarmado y armado - Mantenimiento preventivo de lechos de secado de lodos. - Mantenimiento preventivo de tablero eléctrico de control al sistema de tratamiento. - Mantenimiento preventivo de rejillas de cribado. - Suministro e Instalación de dos bombas sumergibles trituradoras de agua negras de 1.5 HP - Mantenimiento correctivo de la red hidráulica de la planta incluye cambios de accesorios. - Mantenimiento preventivo y correctivo de blowers industriales de 5 HP a 220 trifásicos. - Operación diaria con la asistencia de un técnico operador el cual realizará las siguientes actividades de lunes a sábado: Chequeo diario de la operación de los sopladores de aire instalados, monitoreo diario de la calidad del agua que sale de la planta 1 hacia la planta 2, preparación solución de cloro, monitoreo diario de la concentración de cloro, purga semanal de lodos tanto de la planta 1 como la 2 hacia los lechos de secado de lodos. 4. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de fuentes de agua de las sedes de la universidad, la cual incluye las siguientes actividades: - Equipo #1 7 Puestos UA - Sede Principal Coliseo: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de medios filtrantes, Accesorios internos y Reparación de desagüe y tuberías - Equipo #2 2 Puestos UA - Sede Principal: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de medio filtrante, Desinfección y limpieza de todas las partes, Cambio de llaves, Obra civil menor, Reparación de desagüe y tuberías - Equipo #3 7 Puestos UA - Sede Principal Cancha de futbol: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de tapa (nuevo componente para cerrar la

	unidad), Reparación de desagüe y tuberías, Cambio de llaves (instalación de llaves nuevas), Limpieza interna (desmontaje y desinfección), Cambio de medios filtrantes. - Equipo #4 7 Puestos UA - Sede Principal: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de unidad, Cambio de condensador, Limpieza general (desinfección de la unidad), Reparación de desagüe y tuberías, Cambio de rejillas, Instalación de rubatec (protección térmica). - Equipo #5 5 Puestos UA - Sede Principal Bloque: Equipo FUNCIONAL se requiere: Intervención en todo el sistema interno (inspección general), revisión de unidad (verificación de funcionamiento), cambio de accesorios (sustitución de mangueras y válvulas), limpieza general (desinfección), y cambio de medios filtrantes y Reparación de desagüe y tuberías. - Equipo #6 6 Puestos (2-2-2) UA - Sede Principal Bloque: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de medios filtrantes, Cambio de llaves, Limpieza interna de la estructura (desmontaje y limpieza), Reparación de desagüe y tuberías. - Equipo #7 7 Puestos UA - Sede Principal Bloque cafetería: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de tuberías (sustitución de secciones deterioradas, Cambio de llaves (reemplazo de llaves con gotera), Atención urgente al desagüe (revisión para evitar riesgos). - Equipo #8 4 Puestos (1-2-1) UA - Sede Principal Bloque F: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de medios filtrantes, Reparación de desagüe y tuberías, Cambio de punto eléctrico. - Equipo #G 5 Puestos UA - Sede Principal Admisiones Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de medios filtrantes (sustitución de filtros). - Equipo #10 7 Puestos UA - Sede Principal Bloque: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de accesorios (sustitución de componentes deteriorados), Suministro de tapa metálica (nueva tapa para la estructura), Limpieza general (desinfección completa). - Equipo #11 5 Puestos UA - Sede Bellas Artes: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de medios filtrantes (sustitución de filtros). - Equipo #12 7 Puestos UA - Sede Centro: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de accesorios (sustitución de componentes deteriorados), Cambio de medios filtrantes, Reparación de desagüe y tuberías, Limpieza general (desinfección completa).

	- Equipo #13 Sede Sabanalarga: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de medios filtrantes y de accesorios (llaves, mangueras, etc.), Reparación de desagüe y tuberías. - Equipo #14 Sede Suan: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de medios filtrantes y de accesorios (llaves, mangueras, etc.), Reparación de desagüe y tuberías. - Equipo #15 Sede Suan: Equipo FUNCIONAL se requiere: Cambio de medios filtrantes y de accesorios (llaves, mangueras, etc.), Reparación de desagüe y tuberías. - Equipo #16 5 Puestos UA - Sede Principal: Suministro e instalación de nuevo equipo (5 puestos). Para la sede principal de la UA. - Bolsa de repuestos: Se establecerá un stock de materiales y accesorios pequeños necesarios para el mantenimiento de las fuentes de agua. Esto llamado bolsa de accesorios, herramientas básicas y componentes de repuesto, que permitirán realizar intervenciones rápidas y eficaces en caso de cualquier eventualidad. Contar con este inventario facilitará el mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando así un funcionamiento óptimo y continuo de las fuentes.
3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre del 2026.
3.4 Lugar de Ejecución	La ejecución del Contrato a suscribir se realizará en las diferentes Sedes de la Universidad del Atlántico; • Sede Ciudadela Universitaria (Km 7 antigua vía a Puerto Colombia) • Sede Prado Bellas Artes (Calle 68 No. 53-45) • Edificio de la Sede Cultural de Autónoma (CRA 46 No. 87-43) • Sede 20 de julio (Carrera 43 No. 50-53) • Unidad de Salud (Carrera 59 # 70 – 52) • Lote conexo a la Ciudadela Universitaria • Sede regional sur (calle 7 No. 23-5 Barrio abajo Municipio de Suan) • Consorcio regional Sabanalarga KR 18 CL 4 - 80 LOCAL UNIATLANTICO • Sede Soledad. • Sede VillArte (Cra 54#74-79) y en cualquier otra sede que se la universidad disponga.

<table>
<tr><td>3.5 Disponibilidad presupuestal</td><td>La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:
<table>
<tr><th>NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)</th><th>VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>564</td><td>20-03-2026</td><td>2.02.02.02.08.07 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>$649.000.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.6 Forma de Pago:</td><td>La Universidad cancelará al Contratista el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera:
Un anticipo correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera previa firma del Acta de Inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
El valor total del contrato se pagará mediante actas parciales y/o avance deobra previa amortización del anticipo, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera, del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación de la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.</td></tr>
<tr><td>3.7 Obligaciones a cargo del contratista:</td><td>Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales.
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni</td></tr>
</table>

existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Universidad.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura.
4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados.
7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar.
9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad.
10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

Obligaciones Específicas.

1. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
2. Informar por escrito y concertar con el Supervisor del Contrato, o con quien éste delegue, el cronograma para la prestación del servicio objeto del contrato.
3. Proveer bienes de excelente calidad y con precios justos del mercado, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por el Supervisor del contrato.
4. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Universidad del Atlántico, por el plazo de ejecución del contrato.
5. Cambiar el (los) bien (es), partes o elementos objeto del mantenimiento del contrato a solicitud del Supervisor, sin ningún costo para la Universidad, cuando no cumplan con las especificaciones requeridas o cuando haya lugar a defectos de fabricación, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud por parte del Supervisor.
6. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del Contrato.
7. Cumplir con las reglas básicas de seguridad en el trabajo durante el proceso de mantenimiento (aseo, elementos obligatorios de seguridad, emergencia médica, incendio, derrame de productos, Etc.) destinadas a

	proteger la salud de los trabajadores, estudiantes, administrativos y visitantes que hacen uso del área donde se realizaran los trabajos buscando prevenir los riesgos propios derivados de la actividad. 8. Disponer de medidas de seguridad y custodia de los elementos a suministrar y aplicar para evitar su sustracción o pérdida y velar porque el lugar de almacenamiento cuente con las condiciones óptimas para evitar cualquier tipo de daño, dobladura, rallones, partiduras, Etc. Puesto que, no se hará recibido a satisfacción si llegasen a encontrarse en alguno de los estados antes mencionados. 9. El contratista será el encargado de coordinar el trasiego de los elementos hacia el lugar de disposición final en cada uno de las áreas de ser necesario.
3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:	La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3.9 Supervisión.	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del Jefe de Infraestructura Física y Servicios Generales, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

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

3.12 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en ($649.000.000) seiscientos cuarenta y nueve millones Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)	

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

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.

5.2. Estudio Económico:	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio del bien o servicio a contratar es **en ($649.000.000) seiscientos cuarenta y nueve millones Moneda Legal Colombiana** incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Pólizas y Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

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

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

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

(Ver Anexo)

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
Nombre del amparo	**Se requiere**	**Valor**	**Vigencia**
Seriedad de la Oferta	NO	10% del monto de la propuesta / 10% del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	SI	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.

Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
9.1. Requisitos Habilitantes	Serán hábiles las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos. La Universidad durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:
9.1.1 Capacidad jurídica	• **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto. • **Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.** En caso de presentar oferta como consorcio o Unión Temporal, deberá acompañarse de sus documentos de constitución. • **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación. • **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda. • **Certificación de antecedentes fiscales del representante.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.

	• **Certificado de medidas correctivas del representante legal – Policía.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Antecedentes judiciales del representante legal – Policía**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal – REDAM:** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación Bancaria.** Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado. • **Registro Único Tributario - RUT. Actualizado y emitido durante la vigencia en curso.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. • **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** Expedición no mayor a 30 días. El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Si la Propuesta es presentada por una persona natural se debe certificar por el mismo oferente y aportar ultima planilla pagada.

	• **Hoja de Vida de la función pública.** La Oferta deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado. • **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal. • **Registro Único de Proponentes – RUP.** Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente: a) La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. b) La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme** a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será Rechazada. • Demás requisitos jurídicos que se soliciten de acuerdo a los bienes y/o servicios a contratar.
9.1.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar máximo hasta dos (2) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente contratación o correspondan o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y/o certificado de ejecución o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la contratante y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros en el respectivo consorcio o unión temporal.

	El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor registrado en el RUP. Los contratos que respalden la experiencia deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y abarcar al menos un mínimo de un (1) códigos UNSPSC exigidos. Es imperativo que estos contratos estén registrados hasta el tercer nivel dentro de la clasificación indicada en este proceso, asegurando así la validez y pertinencia de la experiencia presentada.

9.1.3 Capacidad Financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,15
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 60%
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	Mayor o igual 1,15

9.1.4 Capacidad Organizacional

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	Mayor o igual a 0,08
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o Igual a 0,02

9.2 Factores de Evaluación y Ponderación

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

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

Factores de Escogencia y Calificación

Factor	Concepto		Máximo Puntaje	Puntaje total
Técnico	**Experiencia Adicional**	El Cotizante que certifique experiencia adicional a la requerida para su habilitación, obtendrá el siguiente puntaje.		**30**
		Tres (03) certificaciones adicionales Treinta (30) puntos	**30**	
		Dos (02) certificaciones adicionales Veinte (20) puntos	**20**	

		Una (01) certificación adicional Diez(10) puntos	**10**	
Para la acreditación de este puntaje el proponente deberá presentar copia de las certificaciones que cumplan con el requisito de experiencia mínima requerida.				

Factor	Concepto		Máximo Puntaje	Puntaje total
Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	**Apoyo a la Industria Nacional**	Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional	**10**	**10**
		Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional	**5**	
	Para la acreditación de este puntaje el proponente deberá presentar copia de las certificaciones que cumplan con el requisito de experiencia mínima requerida.			

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

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

10. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS					
	¿Se requiere?			**Observaciones**	
Licencia de Construcción	**Si**		**No**	**x**	
Licencia Ambiental	**Si**		**No**	**x**	
Otros, ¿Cuáles?	**Si**		**No**	**X**	

Shirley Giraldo Cadavid
Jefe del Departamento de infraestructura Física y Servicios Generales

Proyectó: N Torres.
Revisó: Sgiraldo.

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

ANEXO
Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
[Numerar consecutivamente empezando en 1]	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	[Describir el Riesgo]	[Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Describir el tratamiento o control a ser implementado]	[1/2/3/4/5]	[1/2/3/4/5]	[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	[Bajo/Medio/Alto/Extremo]	[Si/No]	[Entidad Estatal/Contratista]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	[Definir la forma de realizar el monitoreo]	[Definir la periodicidad del monitoreo]
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Realizar Trazabilidad al estado de la documentacion de los oferentes.	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Verificación en cada etapa del Proceso Contractual	Durante la Etapa Precontractual cada vez que se requiera.
2	General	Interno	Contratación	Operacional	Inadecuada formulación del documento contractual	Afectacion en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Revisión del documentos y las especificaciones antes de ser firmado.	2	2	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Verificacion del documento final durante la elaboracion.	Durante la etapa de Elaboracion.
3	General	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento de la publicación del contrato	Requerimiento por parte de la alta dirección.	2	2	6	Alto	Entidad Estatal	Supervision de la pagina donde debe ser publicado.	2	2	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Verificacion de la pagina.	Durante la publicación del Contrato y cada vez que se requiera.
4	Específico	Interno	Selección	Operacional	Inadecuada evaluación de potenciales contratistas	Selección de contratistas sin Requisitos habilitantes solicitados .	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Durante el proceso de revision, solo seran admitidas las que cumplan con los requisitos minimos habilitantes.	2	2	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Etapa precontractual	Hasta el Periodo de Adjudicacion del contrato	Se asignara un responsable del proceso de revision de la documentación	Durante la Etapa Precontractual cada vez que se requiera.
5	Específico	Externo	Selección	Operacional	Adulteración de documentos por parte de los oferentes.	Adjudicación del contrato sin cumplir con todos los documentos legales.	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Verificar los documentos que acrediten la experiencia de los oferentes	2	2	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Etapa precontractual	Hasta la etapa de selección de los oferentes habilitados	Validar ante las empresas o entidades que la veracidad de la experiencia	Durante la etapa de selección de las ofertas.