

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Contenido del Estudio Previo

A.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	2
B.	JUSTIFICACIÓN	5
C.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	6
D.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	8
E.	FUNDAMENTO JURÍDICO	41
F.	ANÁLISIS ECONÓMICO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	45
G.	DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA	60
H.	CAUSALES DE RECHAZO	75
I.	CRITERIOS DE DESEMPATE	76
J.	CRITERIO DE SELECCIÓN	78
K.	DECLARATORIA DE DESIERTO	78
L.	ANÁLISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA	79
M.	ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS	79
N.	PENALIDAD, MULTAS E INDEMNIDAD	80
O.	ACUERDOS COMERCIALES QUE APLICAN	81
P.	ELABORACIÓN	85



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Fecha de elaboración: 20 de mayo de 2026

Rector
ALEJANDRO VILLA GÓMEZ
 INSTITUCION UNIVERSITARIA ITM

ASUNTO: Prestación de servicio a demanda de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario ubicado en los diferentes espacios que conforman los campus del ITM.

Respetado Rector

La oficina de Infraestructura Física, responsable de mantener los espacios físicos del ITM en óptimas condiciones para su funcionamiento requiere satisfacer la siguiente necesidad:

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. ÁREA DE NEGOCIOS Y CENTRO DE COSTOS

Código Área de Negocios	Nombre Área de Negocio	Código centro de Costos	Nombre Centro de Costos Nuevo
N.A	N.A	20199999999999	CC ESPECIAL - COSTOS Y GASTOS POR DISTRIBUIR ROBLEDO
NA	NA	20299999999999	CC ESPECIAL – COSTOS Y GASTOS POR DISTRIBUIR FRATERNIDAD
NA	NA	20399999999999	CC ESPECIAL - COSTOS Y GASTOS POR DISTRIBUIR FLORESTA
NA	NA	20599999999999	CC ESPECIAL - COSTOS Y GASTOS POR DISTRIBUIR PRADO
NA	NA	20499999999999	CC ESPECIAL - COSTOS Y GASTOS POR DISTRIBUIR CASTILLA

La dependencia que solicita esta contratación es Infraestructura Física que hace parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Este proyecto es de **apoyo** a la gestión, el cual se pagará con recursos de **Funcionamiento**, cuyo Eje Temático es de **Funcionamiento**, proyecto No. 212 – Gastos Generales.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM, es una Institución de Educación Superior, Establecimiento Público adscrito al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con patrimonio propio, autonomía administrativa y personería jurídica, creado por el Decreto 180 de 1992, previa autorización del Concejo de Medellín mediante Acuerdo número 42 de 1991, y cuyo carácter académico fue reconocido mediante Resolución número 6190 de 2005 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y que tiene por objeto ofrecer una educación de alta calidad y promover el desarrollo humano integral con igualdad de oportunidades, diversidad, equidad e incluso; con vocación tecnológica, científica, artística y humanista, que se concreta en la docencia, la investigación, la extensión, la internacionalización, el bienestar institucional y la proyección social.

Para el desarrollo de su objeto social, la Institución implementa el sistema integrado de gestión con el fin de asegurar la calidad institucional a través de la integración de herramientas de gestión en aspectos de competitividad, medioambientales, seguridad, salud de sus trabajadores, tecnología, recursos, capacidades y la academia. El sistema se compone de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación entendidos estos como:

- **Procesos Estratégicos**, definen las directrices, políticas y metas
- **Procesos Misionales**, son la razón de ser de la Institución, se definen las funciones sustantivas de la Docencia, la Investigación y la Extensión.
- **Procesos de Apoyo**, son los que provisionan, racionalizan y optimizan los recursos, además de gestionar acciones para el fortalecimiento financiero y la administración del talento humano para el correcto funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- **Proceso de Evaluación** denominado Administración Integral de la Gestión, ejecuta actividades de seguimiento, evaluación y monitoreo, que buscan el mejoramiento continuo del servicio educativo y de la administración, así como la integración de los diferentes sistemas de gestión del ITM.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Conforme al mapa de procesos, el Área Física y Servicios Generales tiene como objetivo *“Mantener y mejorar eficientemente los bienes, para lograr un adecuado funcionamiento de los procesos institucionales bajo criterios de sostenibilidad”* y un alcance que *“Aplica desde la formulación de los planes de mantenimiento preventivo a los bienes institucionales; hasta su retiro del sistema enmarcado en la protección ambiental y la prevención de la contaminación. Incluye aspectos clave como control de activos fijos y mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles”*.

Aunado a lo anterior, la Institución universitaria conforme el acuerdo 037 del 31 de octubre de 2025, definió su estructura organizacional y determinó las funciones de las diferentes dependencias dentro de las cuales se resalta la participación de la Oficina de Infraestructura Física que tiene como propósito garantizar la planificación, gestión y sostenibilidad de la infraestructura física y los servicios logísticos de la Institución Universitaria ITM, mediante la administración eficiente de los bienes muebles e inmuebles, la ejecución de proyectos de construcción y adecuación, y la prestación de servicios generales que aseguren condiciones óptimas para el desarrollo de su objeto misional a partir de diferentes actividades dentro de las cuales se incluye:

- Coordinar la implementación de políticas, planes, programas y proyectos orientados al sostenimiento, adecuación, construcción y mantenimiento de los espacios físicos de la Institución, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos como entidad pública de educación superior.
- Supervisar la gestión integral de los bienes muebles e inmuebles, asegurando su uso eficiente, conservación adecuada y control patrimonial, conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.

Por otra parte, la Institución universitaria, dentro de su Plan de Desarrollo 2022 - 2025 *“Hacia una Era de Universidad y Humanidad”*, está orientado a ir más allá del saber por el saber, a construir conocimiento con responsabilidad social y ambiental, que contribuya a resolver los problemas de su entorno, a apropiarse del legado que han dejado las ciencias y disciplinas del conocimiento institucional, conservando su equilibrio y otorgándole igual importancia a todas ellas. El Plan fue aprobado mediante el acuerdo No. 05 del día 22 de mayo de 2022 y establece en su línea estratégica 6 *“Innovación Administrativa al Servicio de la Academia”* el objetivo estratégico de Fortalecer los procesos institucionales, hacia una gestión por resultados, a través de la consolidación de capacidades que propicien la mejora de la cultura del servicio, la transparencia, la corresponsabilidad, bajo un direccionamiento estratégico fundamentado en el desarrollo sostenible que posicione al ITM y sus servicios, en el marco de la normativa vigente

que tiene como propósito general el mantenimiento de la infraestructura física y los bienes muebles de la Institución con el fin de garantizar una adecuada prestación de los servicios educativos y administrativos.

- **Eje Temático: Línea estratégica 6:**

Este proyecto es de apoyo a la gestión, el cual se pagará con recursos de funcionamiento, cuyo Eje Temático es de Funcionamiento, proyecto No. 212 – Gastos Generales

- **Programa:**

Programa. Direccionamiento estratégico y recursos físicos y tecnológicos, fundamentados en el desarrollo sostenible, con enfoque al cumplimiento de la misión formativa ITM

- **Proyecto:**

Fortalecimiento del direccionamiento estratégico con enfoque hacia una gestión por resultados.
Modernización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC.
Desarrollo y sostenibilidad de la infraestructura física

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2. TIPO DE PROYECTO Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

TIPO DE PROYECTO	ORIGEN DE LOS RECURSOS	EJE TEMÁTICO
<i>APOYO</i>	<i>FUNCIONAMIENTO</i>	Línea estratégica 6: Innovación Administrativa al Servicio de la Academia

B. JUSTIFICACIÓN

En la actualidad, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM tiene cinco (5) campus ubicados en diferentes puntos del distrito de Medellín que permiten el cumplimiento del objeto misional de la entidad y actividades de extensión y complementarias. Para el correcto funcionamiento y uso de las instalaciones la Institución dispone de diferentes dotaciones ubicadas al interior de los campus. Estas dotaciones consisten en diferentes muebles como sillas (en diferentes materialidades), muebles, poltronas, escritorios, mesas (en diferentes materialidades), archivadores, gavetas, estanterías, muebles varios, cajoneras, sombrillas exteriores, cortinas, blackouts, paneles, tapetes y demás con los que cuenta la Institución.

Debido al uso constante y frecuente del mobiliario y demás elementos, así como por el desgaste natural de sus componentes, se presentan averías, desperfectos, se afecta la pintura, comodidad y confort de estos elementos de dotación. Con el fin de extender la vida útil de los elementos, se hace necesario contratar el mantenimiento preventivo y correctivo general en estructura y acabados, que incluyen limpieza, lavado, ajuste, reparación, pintura de estos elementos, reposición, cambio de tapizado, espumas y cambios de tableros entre otros, lo anterior con el fin de que puedan continuar prestando un adecuado servicio a la comunidad del ITM en las diferentes áreas.

Para atender la necesidad y teniendo en cuenta las características de los bienes, es necesario contratar los servicios de mantenimiento antes mencionados con una empresa especializada que garantice la calidad y oportunidad en el lavado, limpieza, lubricación, ajustes, reparación, reposición, pintura, tapizado, espumas, tableros, enchapes y suministro de repuestos requeridos para garantizar un óptimo funcionamiento de los bienes muebles.

Previo a la ejecución y en compañía del personal de Bienes Muebles de la Institución, se va determinando la necesidad de mantenimiento de diferentes muebles, dependiendo de la utilidad, grado de desgaste o daño, generándose una priorización de los elementos que se le solicita al contratista que sean atendidos, dando especial prioridad a los muebles necesarios para el desarrollo de las actividades misionales, tales como las aulas y laboratorios. Este es un proceso constante a lo largo del año, por lo cual este mantenimiento se realiza a demanda de la Institución hasta agotar los recursos destinados para este fin.

RELACIÓN DE LA NECESIDAD CON EL PLAN DE ACCIÓN

De acuerdo con las actividades misionales del proceso de apoyo de administración de bienes liderado por la jefatura de área física las cuales permiten planificar, priorizar y ejecutar las acciones necesarias para mantener, conservar y mejorar la infraestructura física del ITM, y las metas de los programas y proyectos del plan de desarrollo institucional, el mantenimiento del mobiliario, resulta esencial para asegurar que las sedes se conviertan en espacios óptimos para el desarrollo de la educación superior y la investigación y en general para el disfrute de la comunidad educativa. Este tipo de actividades es clave para asegurar el sostenimiento de los bienes y administración de espacios para la prestación de servicios educativos e investigativos en un entorno de calidad y seguridad.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

C. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. OBJETO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MOBILIARIO UBICADO EN LOS DIFERENTES ESPACIOS QUE CONFORMAN LOS CAMPUS DEL ITM.

2. ALCANCE DEL OBJETO:

Garantizar la limpieza, estabilidad y funcionalidad del mobiliario que se encuentra ubicado en los diferentes espacios de la Institución y que son requeridos para una adecuada prestación de los servicios académicos y administrativos en los diferentes campus.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, el contratista deberá contar con el personal, equipos, herramientas e insumos necesarios para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que se requiera para la limpieza y el correcto funcionamiento y durabilidad del mobiliario que se encuentra instalado en los diferentes campus de la Institución.

El alcance de los mantenimientos incluye la mano de obra de personal técnico y operativo con conocimiento y experiencia en el mantenimiento y/o fabricación de mobiliario, el cual deberá estar debidamente capacitado para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo, reparación y reemplazo de los elementos que por desgaste natural se requieran para el correcto funcionamiento de los muebles y espacios de la Institución.

Para que el contratista cumpla con el objeto del contrato deberá realizar todas las actividades inherentes a los mantenimientos preventivos y/o correctivos de acuerdo con el tipo de mueble y materialidad a intervenir y las especificaciones técnicas de las mismas, para esto deberá tener en cuenta fichas técnicas de fabricantes, normas NTC asociadas, entre otros.

Los mantenimientos se solicitarán de acuerdo con la necesidad de la Institución para la prestación de los servicios, por lo tanto, es importante señalar que la ejecución se hará a demanda, según las necesidades requeridas por el supervisor del contrato.

Las siguientes son algunas de las actividades que se podrán requerir por parte de la Institución para el cumplimiento del objeto y alcance a contratar:

1. Mantenimiento de las bancas de madera ubicadas en el Centro Cultural del campus de Fraternidad.
2. Mantenimiento de sillas giratorias de oficinas, ajuste, lubricación, cambio de rodachines
3. Cambio de tapizado de sillas ejecutivas, cambio de cilindros, muebles de paños, sillas universitarias, etc.
4. Mantenimiento de archivadores de madera y metálicos, incluye pintura, ajustes, etc.
5. Mantenimiento de mesas de madera y metálicas, incluye pintura, ajustes, lubricación.
6. Mantenimiento de sombrillas, de ser necesario se debe coser la lona, cambio de varillas metálicas o de madera.
7. Mantenimiento de banderas, cortinas y blackouts en todas las sedes.
8. Lavado industrial de tapetes de piso, sillas tapizadas fijas de auditorio y paneles con tapizados textiles.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo consiste en revisiones de los bienes muebles programadas por la entidad, consiste en realizar limpieza, lubricación, ajuste de los elementos como tuercas, arandelas, entre otros, pintura de acuerdo con el requerimiento del supervisor, cambio de tapones, niveladores, entre otros, lo anterior de acuerdo con las especificaciones técnicas consignadas en el presente estudio.

En el momento de la entrega del elemento para la ejecución del mantenimiento, de manera conjunta se definirá el alcance del mantenimiento preventivo siendo como mínimo las actividades descritas anteriormente.

El mantenimiento debe quedar registrado en una ficha donde se indiquen todas y cada una de las actividades realizadas y de esta forma garantizar una rutina adecuada para cada una de las visitas; estas fichas deben contar con la firma del representante del contratista y el supervisor o la persona que para tal fin se delegue.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Consiste en la reparación o reposición de partes del mobiliario para ponerlo operativo, seguro, funcional y en condiciones óptimas para su uso por parte de la comunidad en general.

Este tipo de mantenimiento se realiza luego de haberse realizado previamente un diagnóstico técnico por parte del contratista, el cual deberá ser presentado al supervisor para su aprobación, este documento deberá contar con las recomendaciones técnicas que realice el contratista según las características, cuidado y operatividad de cada mueble a intervenir, esto con el fin de garantizar un óptimo uso, funcionamiento y durabilidad de los bienes y una adecuada ejecución del mantenimiento correctivo.

Este mantenimiento, consiste en el cambio de elementos defectuosos, deteriorados, dañados y demás, así como la reposición de los faltantes; lo cual no permite su adecuado uso en las diferentes áreas de la Institución; algunas de las actividades a ejecutar como parte del alcance del mantenimiento correctivo serán cambio de tapizado, espumas, mallas, rodachines, cilindro de sillas, superficies, cambio de enchape, reparación de cajoneras, reposición de raquetas en sillas universitarias, reposición de tramos de estructuras de los diferentes mobiliarios, cambio de controles, cordones, recorte de tableros, entre otros.

En el momento de la entrega del elemento para la ejecución de este mantenimiento, de manera conjunta se definirá el alcance.

Para este mantenimiento el contratista debe ejecutar las actividades en su propio taller, a excepción de aquellos elementos fijados a la infraestructura tales como sillas de auditorio, tapetes o paneles, o los que por la necesidad de servicio se deben atender en sitio, como los blackouts; para el retiro se deberá generar un listado de los elementos a retirar donde se incluya el número de serie asignado a cada elemento por parte del área de Bienes Muebles de la Institución, contar con el personal de cargue y descargue, al igual que los elementos para los acarreo internos y externos; de igual manera deberá garantizar la disponibilidad del personal técnico y operativo, equipos, herramientas, insumos, materiales, elementos de protección personal, y espacios adecuados para el tipo de mantenimiento requerido.

Adicionalmente, durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar dos personas, una con experiencia en mantenimiento de mobiliario, y otra con experiencia en mantenimiento de blackouts, que deberá atender las solicitudes que realice la supervisión en los horarios habilitados para la prestación del servicio, los cuales son de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, tiempo en el cual debe realizar todos los mantenimientos preventivos y correctivos priorizados, de acuerdo con la solicitud recibida y la programación acordada con la supervisión. Estos mantenimientos serán especialmente los relacionados a sillas (por ejemplo, para lubricaciones y ajustes, reposición de tapones, rodachinas, cilindros u otros que se pueden realizar en sitio para reducir el impacto en el servicio) y a los blackouts en general (limpieza, reposición de elementos, corrección de pegas, entre otros).



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

La Institución podrá realizar las solicitudes por medio de correo electrónico o por WhatsApp al número indicado por el contratista al supervisor del contrato de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, dichos requerimientos deberán ser atendidos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación realizada por la Institución al contratista.

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	Unidad de medida	CANT.
1.01	Mantenimiento preventivo de silla giratoria. Incluye limpieza general, aspirado del tapizado, lubricación, ajuste y/o cambio de tornillería y perillas del asiento o espaldar, y todas las actividades necesarias para su correcto funcionamiento. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1
1.02	Mantenimiento correctivo de silla giratoria, consiste en el cambio de Rodachinas (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
1.03	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio del tapizado del asiento en paño con espuma de alta densidad. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1
1.04	Mantenimiento correctivo de silla. Incluye cambio del tapizado del espaldar en paño con espuma de alta densidad. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1
1.05	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio del sistema de contacto permanente. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1
1.06	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio de cilindro neumático.(Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1
1.07	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio del módulo inferior del asiento. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1
1.08	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio o suministro de dos (2) brazos. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2.01	Mantenimiento preventivo de silla universitaria en madera con brazo abatible. Incluye limpieza, barnizado, ajuste y/o cambio de tornillería, y demás actividades necesarias para su correcto funcionamiento.	Un	1
2.02	Mantenimiento correctivo de silla universitaria en madera con brazo abatible. Incluye reemplazo de espaldar o asiento en madera, pintura electrostática en polvo y enchapado de raqueta.	Un	1
2.03	Mantenimiento preventivo de silla universitaria tapizada con brazo abatible. Incluye limpieza y aspirado del tapizado, ajuste, cambio de tapones y demás actividades necesarias para su correcto funcionamiento.	Un	1
2.04	Mantenimiento correctivo de silla universitaria tapizada con brazo abatible. Incluye cambio total del tapizado en paño (acabados y colores definidos por la Institución), sistemas de fijación, cambio de espuma de alta densidad, pintura electrostática en polvo y enchapado de raqueta.	Un	1
2.05	Mantenimiento preventivo de silla universitaria plástica con brazo abatible. Incluye limpieza, ajuste, cambio de tornillería y demás actividades necesarias para su correcto funcionamiento.	Un	1
2.06	Mantenimiento correctivo de silla universitaria plástica con brazo abatible. Incluye reemplazo de espaldar o asiento en carcasa plástica de la misma referencia y color, pintura electrostática en polvo y enchapado de raqueta.	Un	1
2.07	Mantenimiento preventivo de silla tándem de tres puestos con mesa. Incluye limpieza y aspirado del tapizado, ajuste de sistemas de fijación y cambio de tapones.	Un	1
2.08	Mantenimiento correctivo de silla tándem de tres puestos con mesa. Incluye cambio total de tapizado en prana o paño según uso, sistemas de fijación, cambio de espuma de alta densidad, pintura electrostática en polvo y cambio de fórmica de la mesa.	Un	1
2.09	Mantenimiento preventivo de poltrona sencilla. Incluye ajuste de sistemas de fijación, bases y cambio de fieltros o tapones.	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2.10	Mantenimiento correctivo de Poltrona Sencilla, consiste en el cambio de tapizado completo en Prana o Paño de acuerdo con su uso y en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, colocar Espuma de Alta Densidad, reemplazo de patas o base, pintura de patas o base de acuerdo con el material original. Incluye mantenimiento preventivo. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.11	Mantenimiento <u>preventivo</u> de Poltrona Doble, consiste en ajuste incluyendo sistemas de fijación, ajuste de bases, cambio de fieltro de base o tapones, según sea el caso (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.12	Mantenimiento correctivo de Poltrona Doble, consiste en el cambio de tapizado completo en Prana o Paño de acuerdo con su uso y en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, colocar Espuma de Alta Densidad, reemplazo o ajuste de patas o base, pintura de patas o base de acuerdo con el material original. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.13	Mantenimiento <u>preventivo</u> de silla tipo auditorio, consiste en ajuste general, lubricación de sistema abatible, reemplazo de tornillería deteriorada, y suministro de tornillería faltante	Un	1
2.14	Mantenimiento correctivo de silla tipo auditorio, consiste en el cambio de módulo inferior, cambio de tapizado completo en Paño en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio de Espuma de Alta Densidad en asiento, lubricación y ajuste de herraje. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.15	Mantenimiento correctivo de silla tipo auditorio, consiste en el cambio de módulo posterior, cambio de tapizado completo en Paño en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio de Espuma de Alta Densidad en espaldar, lubricación y ajuste de herraje. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2.16	Mantenimiento correctivo de silla tipo auditorio, consiste en el cambio de ambos módulos (inferior y posterior), cambio de tapizado completo en Paño en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio de Espuma de Alta Densidad en ambos módulos, lubricación y ajuste de herraje. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.17	Mantenimiento <u>preventivo</u> de silla Interlocutora estructura metálica. Consiste en limpieza y aspirado del tapizado, ajuste de tornillería o reemplazo de tornillería deteriorada, reemplazo de tapones (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución) .	Un	1
2.18	Mantenimiento correctivo de silla Interlocutora estructura metálica. Consiste en el cambio de módulo inferior, cambio de Espuma de Alta Densidad en asiento, cambio de tapizado completo en Paño o Prana en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, ajuste de herraje y pintura Electrostática en polvo. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.19	Mantenimiento correctivo de silla Interlocutora estructura metálica. Consiste en el cambio de módulo posterior, cambio de Espuma de Alta Densidad en espaldar, cambio de tapizado completo en Paño o Prana en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, ajuste de herraje y pintura Electrostática en polvo. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.20	Mantenimiento correctivo de silla Interlocutora estructura metálica. consiste en el reemplazo del espaldar con malla por otro similar, teniendo en cuenta los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, ajuste de herraje y pintura Electrostática en polvo. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2.21	Mantenimiento preventivo de butaco tornillo estructura metálica. Consiste en ajuste general, lubricación del sistema de ajuste de altura tipo tornillo y reemplazo de tapones (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.22	Mantenimiento correctivo de butaco tornillo estructura metálica. consiste en el cambio de tapizado del asiento en Prana o Paño de acuerdo con su uso y en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio de Espuma de Alta Densidad, lubricación del sistema de ajuste de altura tipo tornillo y pintura Electroestática en polvo (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.23	Mantenimiento correctivo de silla de Madera Auxiliar (salas de juntas), consiste en pelar, Ajuste y Pintura dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.24	Mantenimiento correctivo de silla de Madera Auxiliar (salas de juntas), consiste en reemplazo de tapizados y espumas en asiento y espaldar en paño o prana en los acabados y colores que defina la Institución. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
2.25	Mantenimiento correctivo de silla pequeña estructura metálica con asiento y espaldar tapizados. Consiste en el cambio de tapizado completo en Prana o Paño de acuerdo con su uso y en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio completo de Espuma de Alta Densidad, refuerzo inferior y pintura Electroestática en polvo (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
3.01	Mantenimiento preventivo de archivador metálico de cuatro gavetas, incluye limpieza, lubricación, ajuste o cambio de tornillería, ajustar o reemplazar chapa y pintura electroestática en polvo (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

3.02	Mantenimiento preventivo de cajonera baja metálica de tres gavetas, incluye limpieza, lubricación, ajuste o cambio de tornillería, ajustar o reemplazar chapa y pintura electrostática en polvo (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
3.03	Mantenimiento correctivo de archivadores y/o cajoneras metálicas, consiste en reemplazar rieles, valor por par de rieles. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
3.04	Mantenimiento preventivo de folderama metálico de hasta b=1,20 x h=2,00 m, de puertas enrollables y entrepaños, incluye limpieza, lubricación, ajuste o cambio de tornillería, ajustar o reemplazar chapa (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
3.05	Mantenimiento correctivo de folderama metálico de hasta b=1,20 x h=2,00 m, de puertas enrollables y entrepaños, incluye pintura electrostática en polvo en los colores que defina la Institución (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
3.06	Mantenimiento correctivo de vitrinas metálicas y de vidrio de hasta b=1,50 x h=1,00 m, consiste en limpieza, ajuste, lubricación de sistemas de puertas, ajustar o reemplazar chapa, y reemplazo de superficies de vidrio quebradas. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
3.07	Mantenimiento correctivo de biblioteca de Madecor de hasta b=1,00 x h=2,00 m. consiste en ajustar, reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión y colocar accesorios necesarios para su correcto funcionamiento (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
3.08	Mantenimiento correctivo de biblioteca de Madecor de hasta b=1,00 x h=2,00 m. consiste en agregar 2 alas batientes de puerta de altura completa, con sus bisagras, chapa con sus llaves, con acabado en Formica a definir con la institución. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

3.09	Mantenimiento correctivo de biblioteca de Madecor de hasta b=2,00 x h=2,00 m. consiste en ajustar, reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión y colocar accesorios necesarios para su correcto funcionamiento (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
3.10	Mantenimiento correctivo de biblioteca de Madecor de hasta b=2,00 x h=2,00 m. consiste en agregar 4 alas batientes de puerta de altura completa, con sus bisagras, chapa con sus llaves, con acabado en Formica a definir con la institución. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
3.11	Mantenimiento <u>preventivo</u> de biblioteca de Madera de hasta b=1,00 x h=1,50 m, consiste en pelar, ajustar y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
3.12	Mantenimiento <u>preventivo</u> de biblioteca de Madera de hasta b=1,00 x h=2,00 m, consiste en pelar, ajustar y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
4.01	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa en acero inoxidable 1,00 x 1,00 m, consiste en pulir el acero, pintura del herraje electrostática en polvo, cambio de tapones y reemplazo del sistema de fijación (remaches o tornillos) (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
4.02	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa de acero inoxidable 4 puestos, consiste en pulir el acero y pintura del herraje electrostática en polvo, cambio de tapones y reemplazo del sistema de fijación (remaches o tornillos) (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
4.03	Mantenimiento correctivo de mesa de Formica hasta de 0,90 m de diámetro, consiste en el reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión, ajuste, pintura electrostática polvo, niveladores y sistemas de fijación. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

4.04	Mantenimiento correctivo de mesa de Formica hasta de 1,20 m de diámetro, consiste en el reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión, ajuste, pintura electrostática polvo, niveladores y sistemas de fijación. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
4.05	Mantenimiento correctivo de mesa rectangular enchapada en formica hasta 0,70 x 1,20, consiste en cambio de Formica, restauración de bordes, pintura electrostática en la estructura metálica (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
4.06	Mantenimiento correctivo de mesa rectangular enchapada en formica hasta 1,00 x 2,00, consiste en cambio de Formica, restauración de bordes, pintura electrostática en la estructura metálica (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
4.07	Mantenimiento correctivo de mesa rectangular enchapada en formica hasta 0,70 x 2,40, consiste en cambio de Formica, restauración de bordes, pintura electrostática en la estructura metálica (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
4.08	Mantenimiento correctivo de mesa rectangular enchapada en formica hasta 1,20 x 2,40, consiste en cambio de Formica, restauración de bordes, pintura electrostática en la estructura metálica (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
4.09	Mantenimiento correctivo de mesa de computador hasta de 1,20 m de largo, consiste en el reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión, ajuste, pintura electrostática polvo, niveladores y sistemas de fijación. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
4.10	Mantenimiento preventivo de mesa de Madera hasta de 1,20 m de largo y 0,60 m de ancho, consiste en pelar, ajustar y Pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado color tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

4.11	Mantenimiento preventivo de mesa de Madera hasta de 2,40 m de largo y 0,70 m de ancho, consiste en pelar, ajustar y Pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado color tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
4.12	Mantenimiento preventivo de mesa de Madera hasta de 3,00 m de largo y 0,80 m de ancho, consiste en pelar, ajustar y Pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado color tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
4.13	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa de madera o triplex hasta 0,70 x 1,20, consiste en pelar, lijar, ajustar, ajuste o reemplazo de niveladores o tapones y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
4.14	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa de madera o triplex hasta 1,00 x 2,00, consiste en pelar, lijar, ajustar, ajuste o reemplazo de niveladores o tapones y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
4.15	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa de madera o triplex hasta 0,70 x 2,40, consiste en pelar, lijar, ajustar, ajuste o reemplazo de niveladores o tapones y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
4.16	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa de madera o triplex hasta 1,20 x 2,40, consiste en pelar, lijar, ajustar, ajuste o reemplazo de niveladores o tapones y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

4.17	Mantenimiento <u>preventivo</u> de barra de madera de hasta 40 cm de ancho, consiste en retirar de los soportes pie amigo, pelar, lijar, pulir, pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla y reinstalación. Precio por metro lineal.	m	1
5.01	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa Teka, consiste en pelar, inmunizar, ajustar los sistemas o elementos de fijación y Pintar con barniz.	Un	1
5.02	Mantenimiento <u>preventivo</u> de sillas Teka, consiste en pelar, inmunizar, ajustar los sistemas o elementos de fijación y Pintar con barniz.	Un	1
5.03	Mantenimiento <u>preventivo</u> de estructura en madera Teka para sombrilla exterior, consiste en ajustar, limpieza, lijada, inmunizada y pintada de la estructura en madera, tornillos, bisagras o sistemas de apertura y cierre, lubricación, y todo lo necesario para el funcionamiento correcto de la sombrilla.	Un	1
5.04	Mantenimiento correctivo de estructura en madera Teka para sombrilla exterior, consiste en el cambio de varillas reventadas, o suministro de faltantes.	Un	1
5.05	Mantenimiento correctivo de lona para sombrilla exterior, consiste en lavar, desmanchar y coser la lona.	Un	1
5.06	Mantenimiento <u>preventivo</u> de estructura de Aluminio para sombrilla exterior, consiste en ajustar, limpieza y mantenimiento del aluminio, remaches, bisagras o sistemas de apertura y cierre, lubricación, y todo lo necesario para el funcionamiento correcto de la sombrilla.	Un	1
5.07	Mantenimiento correctivo de estructura de Aluminio para sombrilla exterior, consiste en reemplazar las piezas de tubería que presenten agrietamiento o falla, y el suministro de piezas de tubería (varillas) faltantes.	Un	1
5.08	Mantenimiento preventivo de banco de madera con estructura metálica, hasta 2m de largo, consiste en pelado, ajuste de tornillería, lijado y pintado de la estructura metálica, y pintura a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla.	Un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

5.09	Mantenimiento preventivo de base y asta en madera para banderas, de hasta 2.5m de altura. Consiste en ajustar, pelar y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla.	un	1
6.01	Mantenimiento preventivo de atril de madera de b=0,60 x h=1,50 m, consiste en ajustar, pelar y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
6.02	Mantenimiento correctivo de atril de madera, consiste en reemplazo de letrero por nuevas letras en acrílico dorado brillante a corte láser. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1
6.03	Mantenimiento correctivo de tablero en formica 1,22 x 2,44 m, consiste en cortar, pulir y colocar marco de aluminio.	Un	1
6.04	Mantenimiento correctivo de bancas de madera de 2.83 de largo x 0.97 m de alto x 0.80 m de fondo, ubicadas en el centro cultural del campus de Fraternidad. El mantenimiento consiste en: ajustar las sillas, remplazo de elementos faltantes, ajuste y pintura el proceso a seguir es, Pelar totalmente las bancas y volver a pintar en un tono más claro, la pintura utilizada debe ser de alta calidad especial para bancas de iglesia, el acabado debe ser dos manos de sellador, uno de laca con su respectivo color y uno de acabado. La madera de las bancas no debe quedar con la huella de la lija si no totalmente liso. Incluye el transporte. Se debe garantizar la estructura de la banca existente al igual que los acabados.	Un	1
6.05	Mantenimiento correctivo de superficie de aglomerado, enchapada en Formica, consiste en corte según requerimiento. Precio por metro lineal de corte	m	1
6.06	Mantenimiento correctivo de superficie de aglomerado, enchapada en Formica, consiste en nuevo canto sellado al calor color gris o negro según requerimiento. Precio por metro lineal de canto	m	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

6.07	Mantenimiento correctivo de divisiones modulares en vidrio, consiste en retiro de película de privacidad (sandblasting o polarizado) y restitución de nueva película en sandblasting completo, precio por metro cuadrado	m2	1
7.01	Limpieza y aspirado de silla tapizada en asiento y espaldar, tales como interlocutoras, giratorias o universitarias. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1
7.02	Limpieza y aspirado de tándem 3 puestos tapizados en asientos y/o espaldares. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1
7.03	Limpieza y aspirado de Poltrona Sencilla. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1
7.04	Limpieza y aspirado de Poltrona Doble. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1
7.05	Limpieza y aspirado de silla tipo auditorio tapizada. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1
8.01	Mantenimiento <u>preventivo</u> de cortinas en tela antiluido, incluye retiro, revisión, lavado, lubricación del sistema e instalación. Esta actividad se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas, y se debe programar con antelación acordado con el supervisor. Precio por metro lineal (para altura regular hasta 2.40 m)	m	1
8.02	Mantenimiento correctivo de cortina en tela antiluido: Consiste en reemplazo total de cortina por una nueva en las medidas correspondientes (para alturas regulares hasta 2.4m), incluye los sistemas necesarios tales como barras, rieles, ganchos, etc. Precio por metro lineal.	m	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

8.03	Mantenimiento <u>preventivo</u> de Black Out incluye: desmonte y retiro, revisión, lavado manual con agua y jabón (escoba dura, jabón abrasivo 1A, manguera, tela toalla), secado con tela toalla, lubricación del sistema, pega de lona al tubo con cinta doble faz y a sí misma con pega PVC, ajuste y/o reemplazo de cadena continua, ajuste y/o reemplazo de resortes, ajuste y/o reemplazo de par de soportes, e instalación. Esta actividad se debe realizar dentro del mismo día, previendo que ningún espacio quede descubierto más de un día. Precio por unidad, tamaño hasta 8 m2	Un	1
8.04	Mantenimiento correctivo de Black Out: Reemplazo de controles de tamaño R8, incluye el retiro, desmonte, suministro e instalación del nuevo control de tamaño R8.	Un	1
8.05	Mantenimiento correctivo de Black Out: Reemplazo de controles de tamaño R16, incluye el retiro, desmonte, suministro e instalación del nuevo control de tamaño R16.	Un	1
8.06	Mantenimiento correctivo de Black Out: Reemplazo de controles de tamaño R24, incluye el retiro, desmonte, suministro e instalación del nuevo control de tamaño R24.	Un	1
8.07	Mantenimiento correctivo de Black Out: juego de escuadras o extensiones por dos, incluye el retiro, desmonte, suministro e instalación del nuevo juego de escuadras o extensiones.	Un	1
8.08	Mantenimiento correctivo de Black Out: Suministro e instalación de tubo de soporte tamaño R8 para black out enrollable, incluye kit de accesorios completo, incluye escuadras o extensiones de ser necesarias. Precio por metro lineal	m	1
8.09	Mantenimiento correctivo de Black Out: Suministro e instalación de lona black out importada americana color por definir, textura lisa, incluye riel de fondo, incluye pega de lona a tubo con cinta doble faz y sobre sí misma en pega PVC, precio por metro cuadrado. Se justifica la referencia importada americana, ya que es la existente en todas las sedes de la Institución.	m2	1
8.10	Mantenimiento <u>preventivo</u> de banderas de hasta 1.20m x 2.00m (2.40 m2), incluye retiro, revisión, lavado e instalación.	un	1



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

8.11	Mantenimiento <u>preventivo</u> de banderas de hasta 2.00m x 3.00m (6.00 m2), incluye retiro, revisión, lavado e instalación.	un	1
8.12	Mantenimiento correctivo de banderas: Consiste en volver a coser los bordes o la unión entre distintas telas, y suministro de cordón con borlas.	un	1
8.13	Mantenimiento correctivo de banderas: Consiste en suministro e instalación de cordón para izaje. Precio por metro lineal de cordón	m	1
8.14	Mantenimiento correctivo de banderas: Consiste en reemplazo total de bandera por una nueva en las medidas correspondientes de hasta 1.20m x 2.00m (2.40 m2)	un	1
8.15	Mantenimiento correctivo de banderas: Consiste en reemplazo total de bandera por una nueva en las medidas correspondientes de hasta 2.00m x 3.00m (6.00 m2).	un	1
9.01	Mantenimiento <u>preventivo</u> de paneles tapizados en paño. Consiste en lavado con máquina lavadora, champú para lavado de primera calidad, desengrasantes para limpieza de manchas. Los trabajos se podrán realizar en fechas y horarios convenidos con anterioridad con la supervisión, de modo que se afecte mínimamente la prestación de los servicios de la Institución. De no ser posible, se programarán dichos trabajos únicamente en el horario nocturno de los días laborales (después de las 10:00 p.m.), o en días no laborales sin restricción de horario, con previo aviso de al menos 3 días hábiles.	m2	1
9.02	Mantenimiento <u>preventivo</u> de tapetes. Consiste en lavado con máquina lavadora, champú para lavado de tapetes de primera calidad, desengrasantes para limpieza de manchas. Los trabajos se podrán realizar en fechas y horarios convenidos con anterioridad con la supervisión, de modo que se afecte mínimamente la prestación de los servicios de la Institución. De no ser posible, se programarán dichos trabajos únicamente en el horario nocturno de los días laborales (después de las 10:00 p.m.), o en días no laborales sin restricción de horario, con previo aviso de al menos 3 días hábiles.	m2	1

El contrato se ejecutará de acuerdo con los siguientes niveles de servicio

www.itm.edu.co

Dirección: Calle 73 No. 76A - 354, Vía al Volador

Teléfono: (+604) 440 51 00 Fax: (+604) 440 51 02 / Medellín – Colombia / Código Postal: 050034

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ADSCRITA AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN VIGILADA MINEDUCACIÓN



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ANS	CONSECUENCIA	MEDICIÓN ANS
Prestación permanente del servicio	El servicio no se podrá ver afectado por ausencia del personal, este estará bajo responsabilidad y cubrimiento oportuno del proveedor. Se deberá aplicar un protocolo de ausentismo: 1. Contacto telefónico con el supervisor de la orden de compra 2. Reemplazo temporal del personal	100% del cumplimiento	Se descontará en la factura el 1% del valor de los servicios facturados por cada día de ausentismo sin reemplazo. Transcurrido más de tres (3) días consecutivos, se continuará la entidad podrá iniciar el proceso sancionatorio.	Mensual
Entrega oportuna de bienes intervenidos	El proveedor deberá entregar los bienes intervenidos de acuerdo con los cronogramas que se acuerden con el supervisor del contrato	100% del cumplimiento	Se descontará en la factura el 3% del valor del servicio por cada día de retraso, contado a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo establecido en el cronograma. Transcurrido más de tres (3) días hábiles consecutivos, la entidad podrá iniciar el proceso sancionatorio.	Mensual

LA OFERTA PRESENTADA DEBE INCLUIR:

1. Antes de iniciar los trabajos previstos en esta contratación se deberá entregar a la oficina de Infraestructura Física la documentación respectiva que acredite la afiliación a la seguridad social del personal que realizará los



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

trabajos (ARL, EPS, AFP), para su revisión y aprobación, durante la ejecución del contrato se deberá contar con la seguridad social vigente de todo el personal.

2. Todo el personal deberá estar debidamente presentado con uniforme y carné durante el tiempo que permanezca dentro de la Institución en el desarrollo de los trabajos.
3. Todo tipo de transportes y acarreos internos y externos cargue y descargue, a que den lugar los trabajos.
4. Trabajos en horarios nocturnos, fines de semana y días festivos, de ser necesario por el desarrollo de los mantenimientos y el cumplimiento de la programación no generarán sobrecostos para la Institución.
5. Todos los elementos, insumos, materiales, herramientas, equipo y logística necesaria para garantizar la seguridad industrial de todo el personal contratista, así como de funcionarios, usuarios y visitantes del ITM durante el tiempo que se desarrollen los mantenimientos.
6. Equipos funcionando en óptimas condiciones de operación.
7. El proponente se compromete con la presentación de la oferta, en el caso de adjudicársele el contrato, de cumplir durante toda la ejecución del contrato y de los trabajos con todos los términos de ley de acuerdo con el ministerio del Trabajo, tales como la Resolución N° 4272 de 2021 (Trabajo en Alturas) y todas las que le modifiquen o sustituyan, y todas aquellas adicionales que sean aplicables.
8. En caso de requerirse trabajos temporales dentro de alguna sede, las áreas deberán estar siempre delimitadas, señalizadas y protegidas. Manejando doble cinta de seguridad, conos, colombinas, y/o toda señalización pertinente para delimitación de áreas.
9. El contratista deberá entregar la información atinente a cursos y certificados de trabajo seguro en alturas para el personal que de acuerdo con la actividad a ejecutar así lo requiera, de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, antes mencionada.
10. La limpieza de las áreas de trabajo durante las actividades.
11. Retiro de todo tipo de material sobrante de la Institución a lugares autorizados por la autoridad ambiental, el contratista deberá certificar la disposición final de los mismos.
12. Herramienta menor y equipo que se necesitará para la realización de los trabajos.
13. Presentación del listado del personal que realizará las actividades informando nombre, cedula de ciudadanía y seguridad social, al igual que carnetización visible todo el tiempo y uniforme que caracterice la empresa o contratista.
14. En caso de requerirse trabajos temporales dentro de alguna sede, estarán supeditados a las condiciones y horarios de operación de los campus.
15. El personal debe contar con todas las certificaciones en salud ocupacional que le sean aplicables al tipo de actividades a realizar, tales como trabajo seguro en altura avanzado (con más de 40 horas), trabajo seguro y riesgo eléctrico, vigías y primeros auxilios, entre otros.
16. El contratista deberá garantizar la entrega y uso de los elementos de protección personal y seguridad industrial durante el tiempo que se desarrollen los trabajos y en general todas las disposiciones del Ministerio del Trabajo.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

NOTA 1: Los mantenimientos del mobiliario se realizarán de acuerdo con la programación, por solicitud de LA INSTITUCIÓN o en atención a un diagnóstico técnico que presente el contratista y sea avalado por la supervisión o el apoyo a la supervisión delegados por la Institución. Las actividades se podrán realizar en cada uno de los campus o en la sede del contratista dependiendo del tipo de intervención. En todo caso, el transporte de los elementos será por cuenta y riesgo del contratista.

NOTA 2: Las cantidades por ejecutar, indicadas en las especificaciones técnicas, son cantidades unitarias y serán ejecutadas de acuerdo con las necesidades de la Institución hasta que el plazo de ejecución se cumpla o hasta agotar el presupuesto. Los proponentes en la propuesta económica deberán presentar el valor unitario de la totalidad de los ítems requeridos por el ITM, y en los formatos que para tal fin se tienen establecidos; en caso de no presentarse la propuesta técnico-económica completamente diligenciada, se considerará como causal de rechazo.

NOTA 3: Dentro del valor de la propuesta presentada por el oferente este deberá tener en cuenta: personal, seguridad social y parafiscales, recargos nocturnos, domingos o festivos (en caso de ser necesario), transporte del personal, acarreos internos y externos, cargue y descargue, dotación, elementos de protección personal, elaboración de reportes o informes que le solicite la entidad, pérdidas entre otros.

De igual manera deberán incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, derechos laborales, entre otros y corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el ITM no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA 4: El oferente adjudicatario del contrato, deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental o Distrital en los decretos sancionados en relación con las declaratorias de emergencias sanitarias que se presenten. Para ello, en caso de requerirse, el contratista deberá presentar para la aprobación de la supervisión un protocolo de bioseguridad con la relación de las actividades por ejecutar y los elementos de protección que le suministrará al personal acorde con la declaratoria que se presente

NOTA 5: El mantenimiento de los elementos que hacen parte del campus, tales como tapetes, paneles tapizados y sillas fijas ancladas, cuyo mantenimiento debe realizarse en las instalaciones de la Institución, deberá programarse de forma tal que no se genere traumatismos en la prestación de los servicios educativos o administrativos, razón por la cual dichos trabajos se realizarán únicamente con previa programación entre las partes, este podría ser de igual manera en días laborales después de las 10:00 p.m., o sábados y domingos o festivos estos sin restricción de horario, en cualquier caso, el contratista deberá solicitar por correo electrónico el ingreso del personal y vehículos requeridos para el desarrollo de las actividades, indicando nombres completos, números de identificación y seguridad social al día, así como la placa del vehículo.

NOTA 6: Previo al primer mantenimiento, el contratista propondrá a la supervisión un formato de lista de chequeo donde de manera conjunta y previo a retirar el mobiliario de la Institución se indicarán todas las actividades que se realizarán como parte del mantenimiento, durante la ejecución, el contratista diligenciará dicho formato indicando todas las actividades realizadas y posteriormente al momento de la entrega la supervisión o apoyo que se delegue para tal fin realizará la verificación del mismo, este formato deberá contar con la firma de las partes y hará parte de los anexos con los cuales se presente la factura.

NOTA 7. Los valores del presente proceso de contratación están gravados por el impuesto del IVA, ya que se trata de una prestación de servicios.

NOTA 8: El contratista como parte del valor unitario de los ítems, deberá incluir el manejo integral de los residuos peligrosos y especiales incluyendo transporte, almacenamiento, recuperación y disposición final y permisos ambientales, por parte del contratista.

Adicionalmente, deberá tener en cuenta IMPACTO AMBIENTAL que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano, y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental, el contratista seleccionado deberá aplicar buenas prácticas en manejo de desechos y residuos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente. En virtud de lo anterior, deberá establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato que se ejecutará, estableciendo las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales. No obstante, deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos naturales, a través de programas campañas de conservación del ecosistema con el que todos los habitantes del planeta valoremos y en la medida que se pueda preservar el medioambiente.

NOTA 9: Para realizar actividades en altura, el contratista deberá darle cumplimiento a la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo, la cual obliga a empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía que desarrollen trabajos en alturas, a que obtengan su certificado de capacitación en protección contra caídas. El reentrenamiento se puede realizar en instituciones técnicas, tecnológicas y universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación; en las de formación para el trabajo y desarrollo humano con certificado en sistemas de gestión de calidad y por personas naturales y jurídicas con licencia de salud ocupacional autorizadas por el SENA. **TRABAJO EN ALTURA Y DE ALTO RIESGO:** El Contratista deberá garantizar todas las normas de seguridad industrial y salud ocupacional y presentar el certificado de calidad del equipo a utilizar, además el personal empleado para tal fin deberá tener el certificado del curso avanzado de “trabajos en alturas con sistema de tránsito vertical y desplazamiento horizontal o cuando se combine con otro trabajo de alto riesgo”, expedido por el SENA o una entidad avalada por éste, verificando en los listados de personas naturales o jurídicas autorizadas ubicada en la página WEB del SENA.

NOTA 10: La ejecución de cada una de estas actividades deberá cumplir con las normas, resoluciones y especificaciones técnicas definidas en el presente proceso y la normativa y reglamentación establecida por la Autoridad Ambiental.

NOTA 11: La oferta se deberá presentar el valor unitario de la totalidad de los ítems requeridos por el ITM, y en los formatos que para tal fin se tienen establecidos, no se aceptaran ofertas incompletas. La propuesta económica ajustada no podrá superar los valores unitarios antes de IVA de cada ítem presentados por el ITM en los estudios previos.

NOTA 12: Es posible que, durante la ejecución del contrato, y para dar cumplimiento al objeto, se requiera ejecutar alguna actividad específica que no se encuentra contemplada en el presupuesto, por lo tanto, al momento de ser requerido uno de estos, dicha posibilidad sólo procederá respecto a intervenciones que se encuentren directamente relacionados con el objeto del presente proceso contractual, sin que la sumatoria de los mismos pueda exceder el cincuenta (50%) del presupuesto oficial, en este caso el ITM procederá a solicitar aleatoriamente, entre los proveedores de dicho bien o servicio, tres (3) cotizaciones, determinando como precio de mercado el valor del promedio de las cotizaciones solicitadas. Lo anterior, aplicando las siguientes reglas del código de comercio:

Artículo Art. 969.- Para establecer la cuantía del suministro si las partes no lo hubieren fijado en cantidad determinada o señalado las bases para determinarla, se aplicarán las siguientes reglas:

Cuando la cuantía del suministro no haya sido determinada, se entenderá que las partes han pactado aquella que corresponda al ordinario consumo o a las normales necesidades del consumidor, salvo la existencia de costumbre en contrario.

Parágrafo. – La capacidad o la necesidad ordinarias de consumo serán las existentes en el momento de efectuarse el pedido.

Art. 970.- Si las partes no señalan el precio del suministro, en el todo o para cada prestación, o no fijan en el contrato la manera de determinarlo sin acudir a un nuevo acuerdo de voluntades, se presumirá que aceptan el precio medio que las cosas o servicios suministrados tengan en el lugar y el día del cumplimiento de cada prestación, o en el domicilio del

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

consumidor, si las partes se encuentran en lugares distintos. En caso de mora del proveedor, se tomará el precio del día en que haya debido cumplirse la prestación

NOTA 13: En general para el desarrollo de las diferentes actividades, el contratista debe tener en cuenta los elementos de protección personal y seguridad industrial que requieran todos los operadores (en altura y terrestres)

NOTA 14: Condiciones Generales Del Equipo De Trabajo

Sin perjuicio del personal mínimo exigido, el contratista podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de la organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal tanto profesional, técnico y operativo de acuerdo con las actividades a ejecutar y el plazo contractual.

Este personal deberá ser idóneo, directamente contratado y supervisado por el contratista, dicho personal estará debidamente entrenado en cada una de las actividades que hacen parte del objeto y alcance del presente contrato acorde con la normativa, especificaciones y resoluciones vigentes.

El contratista para la ejecución de sus actividades deberá cumplir con las disposiciones internas que tenga el ITM para los temas relacionados con la seguridad industrial, salud ocupacional, ambiental y protocolos de bioseguridad si estos últimos aplican.

El proponente deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto se deberá realizar considerando que la persona que reemplazará al ya presentado debe tener perfil y experiencia igual o superior al inicialmente aprobado. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte de la supervisión. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

Entre la entidad y el personal del contratista, no se crea ningún vínculo laboral ni administrativo, por lo tanto, los gastos por concepto de salarios, prestaciones sociales, seguridad social del personal a su cargo, transporte, etc. Correrán por cuenta del contratista, todo lo cual se entiende incluido en el valor de la oferta presentada.

NOTA 15: Condiciones Técnicas Particulares:

El contratista deberá iniciar los trabajos una vez firmado el contrato en la plataforma SECOP II" previa revisión y aprobación de todos documentos requeridos para el inicio de ejecución de los trabajos y la afiliación de todo el personal al sistema de Seguridad Social, labor que será verificada por el Supervisor del contrato.

El contratista ejecutará las actividades teniendo en cuenta las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos indicados y normatividad asociada a cada una de las actividades que hacen parte del proceso de selección.

Para la ejecución satisfactoria de los trabajos que son materia de este contrato, el contratista se ceñirá a lo definido en las especificaciones, el presupuesto y todos los anexos que hacen parte del proceso; adicionalmente y durante la ejecución del contrato atenderá los detalles suministrados por el supervisor.

Cuando a juicio del contratista sea conveniente variar las especificaciones y/o detalles suministrados, someterá las variaciones junto con los estudios correspondientes a la supervisión, explicando las causas que lo justifiquen, quien a su vez deberá previo a la aprobación presentarla y justificarla ante la entidad en el respectivo Comité de Contratación, en donde se decidirá su aprobación o no, todo lo anterior previo a la ejecución; si estas no se aprueban, el contratista se sujetará a lo acordado originalmente. Por lo tanto, cualquier trabajo que el Contratista ejecute antes de conocer la decisión por parte de Comité y del Supervisor será de su total responsabilidad, quedando a su costa todas las reparaciones y modificaciones a que haya lugar.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

En caso de aprobar los cambios propuestos por el contratista se procederá con la modificación pertinente, sin embargo, como se menciona en el párrafo anterior, para los ajustes de plazo, precios o cantidades que de ellos puedan desprenderse, será necesaria la revisión y aprobación previa de los mismos por parte de la supervisión y del Comité de Contratación Institucional.

Los insumos, herramientas, maquinaria y equipos y demás elementos que el contratista requiera para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin a que se le destine, aquellas que el contratista emplee en la ejecución de los mantenimientos y que se encuentren deficientes podrán ser rechazados por la entidad cuando no los encontrare convenientemente adecuados o de acuerdo con la normatividad vigente o las especificaciones definidas y solicitadas.

La Institución podrá rechazar las actividades ejecutadas, o parte de ellas, por deficiencias en los insumos o la calidad de los mantenimientos. Toda actividad rechazada por defectos en los insumos, en la mano de obra, o por deficiencia de los equipos, maquinarias y herramientas, o por defectos en ella misma, deberán ser corregidos con el fin que cumplan con las especificaciones técnicas, funcionalidad y exigencias de la supervisión.

Los equipos, maquinaria y herramientas que el Contratista suministre para la ejecución de los mantenimientos objeto del contrato, deberán ser los adecuados y suficientes para atender las exigencias de las especificaciones técnicas.

El contratista debe reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione durante la ejecución de los trabajos.

NOTA 16: Trabajos extras y adicionales

Toda modificación al contrato deberá hacerse dentro del término de ejecución de éste y se hará constar en actas de modificación firmadas por El Contratista, y el ordenador del gasto del ITM (Otrosí).

Son **Actividades Extras:** Aquellas que no figuran en la lista de precios unitarios de la propuesta, pero que siendo de la naturaleza del trabajo contratado, se requieren para el correcto funcionamiento del proyecto. Toda actividad extra será acordada previamente entre el supervisor y el Contratista de acuerdo con lo expresado en la **NOTA 12**. Igualmente, se debe enterar a la Entidad a través el cual debe aprobar o darles el visto bueno a las obras extras.

NOTA 17: El Proponente deberá tener en cuenta los aspectos técnicos propuestos por el ITM, cumpliendo con las cantidades y calidad de los trabajos. Igualmente debe contar con equipos de excelentes condiciones de operación para realizar los mantenimientos y debe reemplazarlos en caso del dañarse uno, por un equipo igual o en mejores condiciones. Acorde con lo anterior, no se aceptarán retrasos en las actividades de mantenimiento por dificultades técnicas con los equipos.

NOTA 18: El Contratista deberá corregir a sus expensas, todos los mantenimientos defectuosos encontrados durante la ejecución de los trabajos y en la gestión de recibo definitivo de los mismos.

Se entiende por trabajo defectuoso el que haya sido ejecutado sin tener en cuenta las exigencias de las especificaciones técnicas relacionadas en el presente estudio previo.

NOTA 19: NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los mantenimientos que se derivan de este proceso de contratación se regirán por las siguientes especificaciones y se acogerán en lo conceptuado en la normativa legal aplicable al caso:

- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus Decretos Reglamentarios

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

- Manual de Contratación ITM.
- Manual de Supervisión ITM.
- Normas, Decretos y directrices que para tal fin genere la entidad ambiental.
- Normatividad vigente en materia ambiental.
- Decreto 0440 de 2009. Por medio de la cual se adopta el manual para el Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS) del Área Metropolitana del Valle de Aburra, adaptan disposiciones generales para la gestión en el municipio de Medellín.
- Decreto 1295 de 1994. Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Modificado por los Decretos 1771 de 1994, reglamentado por Decreto 1530 de 1996, Modificado por Decreto 2106 de 2019.
- Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Resolución 0312 de 2019. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST
- Resolución 2013 de 1986: Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.
- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, con todas sus modificaciones.
- Resolución 1401 de 2007: Reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Decreto 2090 de 2003. Actividades de alto riesgo.
- Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo – Requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
- Decreto 1076 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Sección 4 de la gestión y manejo de los empaques, envases, embalajes y residuos de productos o sustancias químicas con propiedad o características peligrosas.
- Resolución 1407 de 2018 y 1342 de 2020 del Ministerio de Ambiente –gestión ambiental de los residuos de empaques y envases.
- Resolución 1675 de 2013 del Ministerio de Ambiente –Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Plaguicidas.
- Decreto 1843 de 1991. Reglamenta el uso y manejo de plaguicidas.
- Decreto 1630 de 2021, "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la gestión integral de las sustancias químicas de uso industrial, incluida su gestión del riesgo, y se toman otras determinaciones".
- Resolución 00-000756 de 2023 RESOLUCIÓN METROPOLITANA. "Por la cual se crean los nuevos lineamientos técnicos para la adopción, formulación e implementación de los Planes de Movilidad Empresarial Sostenible - Planes MES- y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1672 de 2013, que establece la Política Nacional para la Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), el Decreto 284 de 2022 y demás normas complementarias.

NOTA 20: PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no solo sus empleados, trabajadores y subcontratistas sino también el personal o bienes de la Entidad, del supervisor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, sus trabajadores o subcontratistas o por no tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes; por consiguiente todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Durante la ejecución del contrato, el Contratista observará todas y cada una de las regulaciones de las autoridades relativo a seguridad, prevención de accidentes y enfermedades profesionales, higiene y salubridad y en general las normas que a este respecto tenga las entidades oficiales bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato.

Antes de iniciar el contrato, el Contratista deberá preparar un programa completo con las medidas de seguridad que se tomarán durante la ejecución de los trabajos, el programa deberá ser aprobado por la supervisión.

Durante la ejecución del contrato, el supervisor le podrá ordenar al Contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. Si por parte del Contratista existe un incumplimiento reiterado de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, éste podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de los trabajos o una parte de ellas sin que el Contratista tenga derecho a ampliar el plazo y sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar por este concepto.

En caso de peligro inminente a las personas, las actividades o bienes, el supervisor podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que se consideren necesarias. El Contratista en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna.

Los gastos en que incurra el Contratista para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pago por separado ya que estos costos deben estar incluidos como indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato.

NOTA 21: ENTREGA Y RECIBO DE LOS TRABAJOS

El Contratista entregará los trabajos una vez las actividades se encuentre totalmente terminada, es decir, cuando se hayan efectuado completamente todas las actividades objeto del contrato. Para tal fin se suscribirá un acta de recibo de los trabajos a satisfacción, la cual debe ser firmada por el contratista y supervisor.

Con el fin de que se reconozca el valor de los trabajos ejecutados, en las actas que se liquidarán mensualmente, el Contratista deberá entregar, debidamente terminadas y aprobadas, al ITM, por conducto del supervisor o de los funcionarios que se comisionen para tal fin, todos los trabajos que le fueron encomendados. Si no las tiene terminadas no se le recibirán y esto sólo se hará cuando haya atendido las observaciones realizadas por la supervisión. El costo de la atención a las observaciones se hará con cargo al Contratista, y el tiempo que se emplee en ellas se computará como parte del plazo total empleado para la terminación de los trabajos.

SEDES EN LAS CUALES SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

Las instalaciones en las cuales se debe prestar el servicio son las siguientes:

Campus de Fraternidad: Calle 54 A N° 30-01, Barrio Boston.
Campus de Robledo: Calle 75 Carrera 75-101 o Calle 73 N° 76 A – 354.
Campus Floresta: Calle 47 # 85-20
Campus Castilla: Carrera 65 # 98 A-75
Campus Prado: Carrera 51 # 58-69

1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ONU				
GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

E	56	10	15	14
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Taburetes
E	56	10	16	02
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles para el exterior	Sillas para Jardín
E	56	10	17	16
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	Gavetas organizadores para escritorio
E	56	10	19	01
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Piezas de mobiliario y accesorios	Tapas de muebles o superficies de trabajo
E	56	11	22	06
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles comerciales e industriales	Sistemas de escritorios	Partes y accesorios relacionados con sistemas de escritorios
E	56	12	10	15
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Mobiliario biblioteca	Estantes móviles para libros
E	56	12	11	02
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Mobiliario de clase de arte	Mesaas de dibujo para estudiantes
E	56	12	13	01
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Accesorios de instalaciones educativas generales	Escenarios pequeños
E	56	12	15	02



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Mobiliario general de aula	Asientos para aulas de clase
E	56	12	17	02
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Modulos de almacenamiento general y de libros para alulas	Unidades de almacenamiento de libros
E	56	12	18	05
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Mobiliario y accesorios de aulas vocacionales	Archivos planos
E	56	12	20	03
PRODUCTOS PARA EL USO FINAL	Muebles, mobiliario y decoración	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	Muebles de laboratorio	Puestos de trabajo para laboraorios
F	72	15	23	02
SERVICIOS	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de carpinteria	Servicio de ebanisteria
F	72	15	36	06
SERVICIOS	Muebles, mobiliario y decoración	Servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicio de terminado interior, dotación y remodelación	Servicio de instalación de muebles de oficina
F	72	15	40	66
SERVICIOS	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y de comercio	Mantenimiento general de equipos de oficina
F	73	11	15	00
SERVICIOS	Servicios de producción industrial y manufactura	Industrias de la madera y el papel	Procesamiento de madera	Procesamiento de madera



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO 016 DE 2020 “LINEAMIENTOS PARA LA COMPRA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE DE MEDELLÍN Y SU CONGLOMERADO” EN EL ITM:

La Institución Universitaria (ITM) tiene como objetivo impulsar prácticas sostenibles, socialmente responsables e innovadoras a través de la estructuración de sus procesos de selección, alineados con el sistema de compras públicas sostenibles, como entidad integrante del conglomerado público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Con este enfoque, el ITM pretende implementar la política de compras públicas sostenibles, socialmente responsables e innovadoras como un instrumento normativo que permita generar un beneficio mutuo para las partes involucradas (sector privado, público y ciudadanía), contribuyendo al cumplimiento de la función estatal de fortalecer las organizaciones solidarias, mejorar la calidad de vida, proteger el medio ambiente y promover el desarrollo empresarial.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 0310 de 2022, las compras públicas sostenibles, socialmente responsables e innovadoras son:

- **Compra Pública Sostenible (CPS):** Para Colombia, la compra sostenible es la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, incluyendo la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares de vanguardia en sus procesos de producción y/o suministro.
- **Compra Pública Social o Socialmente Responsable (CPSR):** Es la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para población en condición, situación o posición de vulnerabilidad social, como las personas en condición de discapacidad, la población LGTBQ+, afrodescendiente, indígena, víctimas del conflicto armado, personas pospénadas, migrantes, jóvenes, mujeres víctimas de violencia basada en género y/o jefas de hogar, población campesina y personas mayores.
- **Compra Pública Innovadora (CPI):** Es una herramienta de compra pública que fomenta la innovación y el desarrollo de los proveedores del Estado desde la demanda de bienes y servicios de las entidades estatales que no pueden ser satisfechas por el mercado, permite que las entidades estatales adquieran nuevas y mejores soluciones innovadoras para satisfacer sus necesidades, mejorando la forma como éstas cumplen su misión y entregan bienes, obras y servicios a los ciudadanos; permite crear o desarrollar algo nuevo o encontrar nuevas y mejores formas de hacer las cosas o prestar un servicio a las personas.

Es por ello, que la Institución Universitaria ITM tiene como una de sus buenas prácticas dentro de los procesos de contratación el incluir criterios diferenciadores que permitan materializar los compromisos adquiridos con la implementación del Acuerdo 016 de 2020 y el Decreto Reglamentario 0310 de 2022, que establecen los lineamientos para la Compra Pública Sostenible en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de la mano de la normativa nacional, llegando a impactar de manera positiva a la sociedad, al medio ambiente y la innovación.

Por consiguiente, dentro del marco del presente proceso y en el entendido de su objeto, alcance y actividades complementarias que permiten lograr su finalidad, el proponente deberá cumplir con los criterios Ambientales y Sociales que se definen para el presente proceso con el fin de minimizar los daños al medio ambiente y contribuir a la inclusión social.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Lo anterior debido a que la categoría en la cual se enmarca el proceso de contratación impacta el medio ambiente y el ámbito social porque la necesidad a contratar involucra manejo de Sustancias Químicas y Residuos que pueden afectar el medio ambiente; así mismo, dentro del proceso se incluirán factores de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá cumplir con todos los requisitos, especificaciones y actividades vinculados a los criterios seleccionados, y descritos dentro del presente proceso de selección. Lo anterior, en aras de garantizar que el mismo se encuentra alineado con el contenido del Acuerdo 016 de 2020 “Se establecen lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Municipio de Medellín y su conglomerado” y el Decreto 0310 de 2022 que lo reglamenta.

Manejo de Sustancias Químicas y Criterios de Sostenibilidad Ambiental

- El contratista debe mantener un listado actualizado de las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución del contrato.
- Las Sustancias y productos químicos deben cumplir con los requerimientos de rotulado y etiquetado.
- El contratista debe contar con las hojas de seguridad de los productos químicos, y deben estar disponibles en los lugares donde se utilicen los productos.
- En caso de que el contratista durante la ejecución del contrato requiera almacenar productos químicos, debe elaborar y cumplir con lo estipulado en la matriz de compatibilidades químicas.
- El contratista debe asegurar que todos los productos químicos usados en las Instalaciones del ITM, cuenten con una etiqueta que permita su identificación.
- El contratista debe promover la reducción del impacto ambiental durante el desarrollo de las actividades objeto de la presente contratación.
- Prestar Servicios que en su mayoría sean ecológicamente optimizados, es decir tratar en lo posible que los aparatos eléctricos que se requieran durante el servicio de mantenimiento sean de alta eficiencia energética.
- El contratista deberá, en lo posible preferir envases, embalajes y empaques de los productos a utilizar para la prestación del servicio, que contengan algún porcentaje de material reciclado.

Manejo de Residuos

- El contratista debe aplicar lo definido en la legislación ambiental vigente en lo relacionado con el manejo integral de los residuos peligrosos y no peligrosos. En especial, la regulación enfocada en la gestión segura desde la generación hasta la disposición final, con énfasis en el **Decreto 1076 de 2015**, y las normas específicas para residuos peligrosos (Decreto 351 de 2014), la separación en la fuente con la Resolución 2184 de 2019 que establece el código de colores y otras disposiciones, y en la Ley 1672 de 2013, que establece la Política Nacional para la Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).
- El Contratista debe efectuar las labores de recolección, almacenamiento temporal, tratamiento y disposición final en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente, de todos los residuos peligrosos y no peligrosos que se generen como consecuencia de sus actividades de conformidad con la normativa nacional vigente y los estándares del ITM.
- El contratista debe mantener disponible los registros del tratamiento y disposición final adecuada de residuos (copia del pago de la factura de servicio o copia de contrato con la empresa que dispone dichos residuos o permisos ambientales requeridos para las empresas que prestan el servicio, y certificados de disposición final).
- El contratista debe aprovechar los residuos sólidos que puedan ser reciclados (Cartón, papel, PET y chatarra) y se debe mantener el respectivo certificado de aprovechamiento de reciclaje.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

- e. Ningún residuo generado por el Contratista puede ser abandonado, enterrado o quemado a cielo abierto.
- f. El contratista debe gestionar de manera adecuada, acorde con la legislación ambiental vigente, los residuos líquidos y las aguas residuales generadas por las actividades en cumplimiento del contrato.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

- a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la invitación.
- b. Cumplir con la prestación del servicio requerido en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la Invitación.
- c. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.
- d. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato.
- e. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el ITM y el Contratista.
- f. Presentar facturas correspondientes al cobro de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- g. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
- h. Garantizar la prestación del servicio, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor.
- i. Garantizar que la prestación del servicio cumpla con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las órdenes que emite el supervisor del contrato.
- j. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
- k. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
- l. Mantener vigentes las garantías en caso de que procedan.
- m. Cumplir con la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo, la cual obliga a empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía que desarrollen trabajos en alturas, a que obtengan su certificado de capacitación en protección contra caídas. El reentrenamiento se puede realizar en instituciones técnicas, tecnológicas y universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación; en las de formación para el trabajo y desarrollo humano con certificado en sistemas de gestión de calidad y por personas naturales y jurídicas con licencia de salud ocupacional autorizadas por el SENA. TRABAJOS EN ALTURA Y DE ALTO RIESGO: El Contratista deberá garantizar todas las normas de seguridad industrial y salud ocupacional y presentar el certificado de calidad del equipo a utilizar, además el personal empleado para tal fin deberá tener el certificado del curso avanzado de “trabajos en alturas con sistema de tránsito vertical y desplazamiento horizontal o cuando se combine con otro trabajo de alto riesgo”, expedido por el SENA o una entidad avalada por éste, verificando en los listados de personas naturales o jurídicas autorizadas ubicada en la página WEB del SENA.
- n. Remitir al supervisor del contrato el nombre completo, número de identificación y seguridad social actualizada del personal que retirará los elementos o realizará los mantenimientos en las instalaciones de la Institución, este será requisito para la autorización de ingreso de este personal a las Instalaciones de la Institución.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

- o. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o su supervisor.
- p. Presentar al supervisor una programación para la ejecución de los mantenimientos.
- q. Informar al supervisor con antelación y previo a su ejecución cualquier novedad que se encuentre por fuera de las condiciones del contrato previo a su ejecución; sin la aprobación de este, no podrá realizarse ninguna actividad fuera de lo contractual. Aquellas actividades que sean realizadas sin consentimiento serán objeto de revisión y verificación por parte de la supervisión para determinar si se recibe el bien o servicio, en cualquier caso, la ejecución de actividades no autorizadas no generará costos adicionales a la Institución.
- r. Prestar el servicio solicitado por la Institución a través de correo electrónico, mensaje de datos o por WhatsApp, de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm; en caso de presentarse un evento fortuito, los trabajos de mantenimiento podrán ser programados fines de semana o festivos y sin límites de horarios.
- s. Suministrar los equipos, herramientas y maquinarias requeridas para el desarrollo de estas actividades, las cuales deberán estar en óptimas condiciones de operación y funcionamiento.
- t. Informar al supervisor oportunamente cualquier anomalía o daño que se identifique durante el mantenimiento y que requiera de atención, con el fin de atenderlo de manera oportuna y no afectar la prestación del servicio o la seguridad de la comunidad universitaria.
- u. El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del ITM será sancionado de acuerdo con el régimen legal vigente, adicionalmente la Institución se reserva el derecho de tomar acciones para resarcirse de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar a la entidad y/o a terceros.
- v. Finalizado el contrato y dentro de los términos estipulados en la ley, el contratista se obliga a suscribir la correspondiente acta de liquidación del presente contrato y facturar los recursos adeudados por la entidad durante la vigencia de este.
- w. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato.
- x. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 que establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en lo que aplique.
- y. El contratista se compromete legal y contractualmente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el decreto 1072 de 2015, la resolución 0312 de 2019 y, con las demás normas vigentes en Colombia, y, se responsabiliza del personal contratado por su cuenta y riesgo para la ejecución del objeto contratado con el ITM, a cumplir las disposiciones referentes a SG-SST, y, lo establecido en la Resolución 202401144 del 25 de junio de 2024, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST PARA CONTRATISTAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – ITM". <https://www.itm.edu.co/wp-content/uploads/personal/2024/Resolucion-202401144.pdf>
- z. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a. En la ejecución de los trabajos que son materia del contrato, el contratista se ceñirá a las especificaciones, normatividad vigente, directrices de la entidad ambiental y todas aquellas dadas por el supervisor del contrato. Cuando a juicio del contratista sea conveniente realizar alguna modificación, someterá las variaciones junto con los estudios correspondientes al supervisor explicando las causas que lo justifiquen; modificaciones que se aprobaran o no por el Comité de Contratación Institucional. En caso de aprobarlos se procederá al cambio mediante Oficio modificadorio, los ajustes del plazo o de los precios que de ellos puedan desprenderse se convendrán con el contratista y se firmará el acta por las partes. Estos cambios



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

y/o modificaciones deberán contar con la aprobación del Comité de Contratación Institucional y del supervisor previo a su ejecución.

- b. Garantizar la calidad de los mantenimientos a través del personal técnico y operativo dispuesto, insumos, equipos y herramientas y transporte que se requiera para la recogida de los elementos y devolución a la institución estos, de acuerdo con los estudios previos, términos de la invitación pública, anexos y la oferta presentada a la Entidad contratante.
- c. Velar por el cumplimiento de las obligaciones dentro del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
- d. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial, manejo ambiental y bioseguridad vigentes; en caso de ser necesario tramitar los permisos requeridos por las autoridades locales para el inicio y ejecución de los trabajos.
- e. Responder por el transporte, custodia y almacenamiento de los equipos, herramientas e insumos que sean requeridos en la ejecución del contrato, así como por todos los costos asociados, dentro de los cuales se incluye el desplazamiento del personal del contratista, así como el transporte que se requiera para la recogida de los elementos y devolución a la institución.
- f. El Contratista deberá emplear personal idóneo y calificado, de manera que las actividades se realicen en forma técnica y eficiente, este personal deberá ser contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, el ITM no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole. El ITM se reserva el derecho a exigir al contratista, y por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste adquiere el derecho de elevar reclamos por esta causa.
- g. Sugerir por escrito al supervisor los cambios requeridos para la correcta ejecución de las actividades.
- h. Informar al supervisor del contrato oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato.
- i. No detener injustificadamente la ejecución de los mantenimientos en ningún momento.
- j. Las actividades extras y adicionales deberán ser acordadas entre el supervisor y el contratista, aprobadas por el Comité de Contratación previo a su ejecución, lo cual se hará constar en actas que suscriban las partes, el valor o los precios unitarios para estas actividades deberán ser acordados por ambas partes al igual que deberá realizarse el acta de compensación de cantidades para verificar la disponibilidad o necesidad de los recursos.
- k. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier orden que dicte por escrito el supervisor; si el contratista considera que algunos de los mantenimientos que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito durante los primeros tres (3) días calendario.
- l. El contratista debe reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.
- m. El contratista no podrá modificar el personal que fue presentado en la propuesta y que fue aceptado por la entidad. Se exceptúa lo anterior siempre que se cuente con la autorización previa del supervisor del contrato y que el profesional sea reemplazado por uno con iguales o mejores calidades que el presentado en la propuesta, siempre que cumpla con los requisitos mínimos definidos en los estudios previos y/o términos de la invitación pública. La solicitud y autorización deberán ser por escrito.
- n. El Contratista se obliga a mantener el orden y a emplear personal idóneo con el fin de que las actividades se ejecuten en forma técnica y eficiente y se terminen dentro del plazo acordado
- o. Garantizar que en la ejecución de los mantenimientos se dé cumplimiento a las normas en materia ambiental y a las directrices que en este sentido se tengan o generen por parte de la entidad ambiental (AMVA) y la Institución.
- p. Sostener los valores ofertados en la propuesta presentada, ya que se trata de precios unitarios fijos, calculados y presentados libremente por parte del contratista.
- q. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato acorde con las especificaciones, precio unitario fijo contenidos en la propuesta presentada y estudios previos.
- r. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a



los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.

- s. Elaborar y presentar en conjunto con el Supervisor, actas parciales, y final donde se encuentren consolidados los mantenimientos realizados; las cuales harán parte integral de los pagos, recibo y liquidación del contrato.
- t. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
- u. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
- v. Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas, ya sea por causas de los equipos, herramientas y maquinaria, insumos o de la mano de obra, deberá ser realizada de nuevo por el contratista bajo su costo, en el término indicado por el supervisor.
- w. El contratista debe dotar y suministrar a los trabajadores que emplee en el contrato de los elementos de seguridad industrial y protección personal, en las fechas señaladas por la ley y teniendo en cuenta el tipo de actividad a ejecutar.
- x. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato.
- y. El contratista se compromete legal y contractualmente con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el decreto 1072 de 2015, la resolución 0312 de 2019 y, con las demás normas vigentes en Colombia, y, se responsabiliza del personal contratado por su cuenta y riesgo para la ejecución del objeto contratado con el ITM, a cumplir las disposiciones referentes a SG-SST, y, lo establecido en la Resolución 202401144 del 25 de junio de 2024, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST PARA CONTRATISTAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – ITM”.
<https://www.itm.edu.co/wpcontent/uploads/personal/2024/Resolucion-202401144.pdf>
- z. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a la norma NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique.
- aa. El Contratista se compromete a cumplir, en lo que corresponda, con lo establecido en el Acuerdo 016 de 2020 y el Decreto 0310 de 2022 que lo reglamenta, los cuales disponen los lineamientos para la compra pública sostenible, innovadora y socialmente responsable en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.
- bb. El contratista deberá vincular para la ejecución del contrato el siguiente personal clave:

PERSONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador de mantenimiento de Bienes Muebles	1		4 contratos cuyo objeto o alcance comprenda los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario sillas, muebles de oficina, muebles de madera, muebles de formica, poltronas, escritorios, mesas de madera, entre otros, para entidades públicas y/o privadas

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

ACREDITACIÓN:

Para el cumplimiento del requisito se deberá presentar y acreditar los siguientes documentos:

Coordinador de mantenimiento de Bienes Muebles:

- Hoja de vida
- Compromiso suscrito por el trabajador autorizando la presentación de la hoja de vida
- **Formación específica:** Certificado de aprobación de un curso con una intensidad mínima de cien (100) horas en aplicación de pintura y recubrimientos industriales, expedido por una entidad de formación debidamente reconocida o Certificación de competencias laborales relacionadas con la aplicación de pinturas y recubrimientos industriales, expedida por una entidad competente, tales como el SENA o entidades legalmente autorizadas para certificar competencias laborales.
- **Experiencia Específica:** Acreditar la participación del personal en 4 contratos cuyo objeto o alcance comprenda los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario sillas, muebles de oficina, muebles de madera, muebles de formica, poltronas, escritorios, mesas de madera, entre otros, para entidades públicas y/o privadas. Se acreditará mediante certificación que deberá contener al menos la siguiente información.
 - Número del contrato, cuando aplique.
 - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
 - Objeto del contrato, alcance y/o actividades desempeñadas.
 - Nombre e identificación del contratista o trabajador.
 - Fecha de ingreso.
 - Fecha de retiro.
 - Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación, teléfonos y correos electrónicos de contacto.

NOTA: El Contratista se obliga a atender, en forma permanente y deberá disponer permanentemente de esta persona durante toda la duración del contrato.

NOTA: Cuando el oferente sea quien expida los certificados de experiencia se deberá aportar la copia del contrato de trabajo, el pago las planillas de seguridad social de los últimos 6 meses y los certificados de los contratos celebrados entre el proponente y la entidad donde se ejecutaron las actividades.

El costo del personal se entenderá incluido dentro de la propuesta en los costos administrativos y será de obligatoria exigencia en la ejecución del contrato:

- No se tendrá en cuenta los certificados que no sean legibles
- No se tendrá en cuenta los certificados que no tenga la información para verificar la veracidad de la información.

2.3 OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

- El contratista deberá implementar un programa posconsumo para el inmobiliario en desuso.
- El contratista deberá Priorizar la reparación sobre la sustitución del mobiliario.
- El contratista deberá Utilizar repuestos modulares o piezas reutilizables.
- El contratista deberá Implementar prácticas de desmontaje que faciliten la reutilización.
- El contratista deberá Reducir el uso de empaques y promover empaques retornables.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2.4 OBLIGACIONES FRENTE A LA POLITICA PUBLICA

El contratista deberá garantizar en la ejecución de las actividades el cumplimiento de los siguientes criterios:

CRITERIOS AMBIENTALES PARA SUMINISTROS DE ASEO Y CAFETERÍA.			
B&S	Criterio Ambiental	Medio de verificación	Aspecto Ambiental / Impacto Ambiental
Brilla metal en crema	En crema con agentes de efecto que le confieran las propiedades de limpieza, pulido y brillo sobre metales- Para todo tipo de metales Consistencia: Crema pastosa - El producto para pulir / lavar y encerar no debe contener los siguientes ingredientes: - Ftalatos - APEO (alquifenoletoxilatos) y sus derivados - Disolventes halogenados y aromáticos. - Agentes complejantes EDTA (etilendiamina ácida tetraacético) - DTPA (Penta acetato de dietilentiámina) - Fosfonatos - COV <0,5% p / p - Correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Ficha técnica y ficha de datos de seguridad.	Generación de Residuos Peligrosos / Daño a la calidad del Ecosistema.
Multigrasa	Desengrasante Biodegradable - Disponible en múltiples fragancias - Limpia y desengrasa todos los metales, plásticos, gomas, vidrio, cerámica y madera. El producto remueve eficazmente la grasa, aceite, resina, hollín, cera, nicotina, suciedad de insectos, betún y salpicaduras de alquitrán. El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Ficha técnica, ficha de datos de seguridad y certificado de biodegradabilidad.	Generación de vertimientos / Contaminación de Agua.
Shampoo muebles y alfombras	Shampoo ideal para el lavado y limpieza de muebles, cortinas y alfombras, eliminando mugre y manchas, sin necesidad de enjuague. Apariencia Cremosa – Color Azul – Olor: Floral - Producto diseñado para no atacar las fibras y biodegradable. - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Ficha técnica, ficha de datos de seguridad y certificado de biodegradabilidad.	Generación de vertimientos / Contaminación de Agua.
Lustramuebles	Líquido para limpiar y lustrar todo tipo de muebles no contiene diluyentes ni solventes, Ecológico – Producto biodegradable, No tóxico, tanto para el medio Ambiente como para la persona que lo manipula, ya sea, al inhalar como al aplicar operativamente, No genera Riles y ningún tipo de residuos. Ingredientes a base de plantas y aceites esenciales, eliminan el polvo y la suciedad sin toxinas dañinas o vapores agresivos. Libre de amoníaco. - Libre de colorantes - Sin Sulfatos (SLS, SLES, ALS) - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Ficha técnica, ficha de datos de seguridad y certificado de biodegradabilidad.	Generación de vertimientos / Contaminación de Agua.
Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales.			



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2.5 OBLIGACIONES DEL ITM

- Expedir el compromiso presupuestal.
- Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
- Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas, este deberá dar cumplimiento a la normatividad relacionada y al manual de Supervisión e Interventoría aprobado por la Entidad
- Prestar toda la colaboración que esté a su alcance para la debida ejecución del contrato.
- Suministrar al CONTRATISTA la información requerida y las especificaciones técnicas para el desarrollo del objeto contractual.
- Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

3. TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Sera de siete (7) meses contados a partir del inicio de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, sin superar la vigencia 2026 y/o hasta agotar el presupuesto designado, lo que suceda primero.

5. SUPERVISIÓN:

Supervisor principal: Julián Rendón Montoya – Jefe de oficina Infraestructura Física

Supervisor suplente Nolberto Antonio Jiménez – Oficina Bienes Muebles - Infraestructura Física

6. FORMA DE PAGO:

Se realizarán pagos mensuales de acuerdo con el servicio prestado, previo recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, adjuntando el comprobante del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. No habrá lugar a anticipos.

El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos de la Institución.

El contratista, deberá presentar las facturas correspondientes al cobro de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, las cuales deberán ser cargadas en el expediente electrónico del contrato en Secop II y además, deberá enviarlas al correo electrónico 800214750@factureinbox.co; este es el único medio autorizado para recibir las facturas, que deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- RUT actualizado
- Certificación Bancaria
- Certificado de parafiscales y seguridad social
- Resolución de Autorización de la DIAN



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.

En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, nombre del supervisor designado o funcionario responsable y detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

Previo a la entrega de la factura el contratista deberá suministrar la información relacionada anteriormente para la aprobación por parte de la Supervisión.

El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar de sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos.

Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley.

IMPUESTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES

1. **Estampilla Justicia Familiar:** tarifa 2%
2. **Tasa Pro deportes y recreación:** tarifa 1.3%
3. **Retención de ICA:** tarifa 2 x mil
4. **Retención por compras** 2.5%
5. **Retención de IVA:** 15% DEL IVA

E. FUNDAMENTO JURÍDICO

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de este proceso de selección es SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 reglamentado por el Decreto 310 de 2021, las entidades sometidas al estatuto general de contratación están obligadas en la aplicación de los acuerdos marcos bajo los lineamientos y condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública. Para el efecto se expidió la circular externa N°4 del 2021 la cual trae el plan operativo de despliegue y los lineamientos generales para la selección de contratista de bienes y servicios uniformes, a partir del cual se establecen las siguientes condiciones específicas:

- Validación de la disponibilidad del bien o servicio en un acuerdo marco
- Existencia de acuerdo marco y disponibilidad de los mismos bienes y/o servicios a través de la bolsa de productos
- No existencia de acuerdo

Para el efecto se consultó en la tienda virtual si la necesidad se encuentra relacionada con servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, sin embargo, no hay acuerdos relacionados con las actividades que son objeto del contrato



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

¿Qué puede comprar?



Grandes Almacenes



Vehículos III

Catálogo ayudas humanitarias IAD Emergencia COVID 19



IAD de Servicios Postales de Pago



IAD para el suministro de alimentos para la operación del PRE por parte de Secretaría de Educación del Distrito III



Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes

<https://operaciones.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual?page=4>

En consonancia con lo expuesto, la agencia nacional de contratación pública a través de la mencionada circular establece:

“En caso de que la Entidad estatal de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta circular, evidencie que no existe un acuerdo marco de precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precios que incluya tales bienes y servicios”

“(i) teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precios no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para en el entretanto adelantar el proceso de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados en la normatividad vigente en la materia según corresponda”

Conforme lo establecido en el literal a) del numeral 2do del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección del presente proceso será la de Selección Abreviada por Subasta inversa

“La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 a través de los siguientes artículos

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.1. Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; e) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.

2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.

3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.”



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2. PROMOCIÓN AL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

El decreto 1082 de 2015, conforme la modificación introducida por el Decreto 1860 de 2021, establece:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
3. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

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

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

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

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

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

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

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

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

F. ANÁLISIS ECONÓMICO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1. ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

Dándole cumplimiento al artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece: “Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”, la Institución Universitaria ITM realizó el análisis de la información necesaria para conocer el sector que desarrollará el objeto contractual:

**** EL ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO HACEN PARTE COMO DOCUMENTO ANEXO A ESTOS ESTUDIOS PREVIOS**

2. SOLICITUD DE COTIZACIONES:

La Institución Universitaria ITM, desarrolló el estudio de mercado(ver cuadro anexo en formato FBS 090 y cotización adjunta), con el fin de establecer el presupuesto oficial para realizar la contratación; se solicitaron cotizaciones a los siguientes proveedores reconocidos en el mercado: PRODUCCIONES GEMA, SERNA INGENIERIAS SAS a través de correos electrónicos y solicitudes telefónicas, la entidad recibió respuesta de las dos empresas consultadas, quienes cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas, así mismo se tuvo en cuenta el IVA, los Gastos de legalización y retenciones y las prestaciones sociales de ley.

COTIZANTE 1	TAPICERIA APOLO
NOMBRE DEL CONTACTO	DANIEL OCAMPO
DATOS DE CONTACTO	tapiceriaapolo1@gmail.com
FECHA DE LA COTIZACIÓN	29/01/2025
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN	treinta (30) días

COTIZANTE 2	SERNA INGENIERIAS SAS
NOMBRE DEL CONTACTO	
DATOS DE CONTACTO	3183401230 / ESPECIALWORKPLACES@GMAIL.COM
FECHA DE LA COTIZACIÓN	28/01/2025
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN	treinta (30) días



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

3. VALOR OFICIAL DEL PROCESO:

El valor estimado para esta Contratación es de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS ML PESOS (\$324.500.000) INCLUIDO IVA**, los cuales serán ejecutados a demanda y atendiendo a las necesidades de la Institución, estos recursos se encuentran respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 3300 de 2026**.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	Unidad de medida	CANT.	VALOR UNITARIO SIN IVA	% DEL IVA	VALOR DEL IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA
1. MANTENIMIENTO DE SILLAS GIRATORIAS Este mantenimiento puede requerir algunas de las actividades que se relacionan a continuación, estas se pagarán de acuerdo con el requerimiento y según cantidad ejecutada.								
1.01	Mantenimiento preventivo de silla giratoria. Incluye limpieza general, aspirado del tapizado, lubricación, ajuste y/o cambio de tornillería y perillas del asiento o espaldar, y todas las actividades necesarias para su correcto funcionamiento. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1	\$ 74.100	19%	\$ 14.079	\$ 88.179	\$ 74.100
1.02	Mantenimiento correctivo de silla giratoria, consiste en el cambio de Rodachinas (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 63.679	19%	\$ 12.099	\$ 75.778	\$ 63.679
1.03	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio del tapizado del asiento en paño con espuma de alta densidad. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1	\$ 78.942	19%	\$ 14.999	\$ 93.941	\$ 78.942
1.04	Mantenimiento correctivo de silla. Incluye cambio del tapizado del espaldar en paño con espuma de alta densidad. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1	\$ 71.313	19%	\$ 13.550	\$ 84.863	\$ 71.313
1.05	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio del sistema de contacto permanente. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1	\$ 97.339	19%	\$ 18.495	\$ 115.834	\$ 97.339
1.06	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio de cilindro neumático. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1	\$ 70.734	19%	\$ 13.440	\$ 84.174	\$ 70.734
1.07	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio del módulo inferior del asiento. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1	\$ 56.892	19%	\$ 10.810	\$ 67.702	\$ 56.892



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

1.08	Mantenimiento correctivo de silla giratoria. Incluye cambio o suministro de dos (2) brazos. (Aplica para todos los tipos o referencias existentes en la Institución).	Un	1	\$ 101.182	19%	\$ 19.225	\$ 120.406	\$ 101.182
SUBTOTAL CAPITULO IVA INCLUIDO								\$ 730.876
2. MANTENIMIENTO DE OTRAS SILLAS Y SOFÁS								
2.01	Mantenimiento preventivo de silla universitaria en madera con brazo abatible. Incluye limpieza, barnizado, ajuste y/o cambio de tornillería, y demás actividades necesarias para su correcto funcionamiento.	Un	1	\$ 73.550	19%	\$ 13.975	\$ 87.525	\$ 73.550
2.02	Mantenimiento correctivo de silla universitaria en madera con brazo abatible. Incluye reemplazo de espaldar o asiento en madera, pintura electrostática en polvo y enchapado de raqueta.	Un	1	\$ 180.261	19%	\$ 34.250	\$ 214.510	\$ 180.261
2.03	Mantenimiento preventivo de silla universitaria tapizada con brazo abatible. Incluye limpieza y aspirado del tapizado, ajuste, cambio de tapones y demás actividades necesarias para su correcto funcionamiento.	Un	1	\$ 118.813	19%	\$ 22.575	\$ 141.388	\$ 118.813
2.04	Mantenimiento correctivo de silla universitaria tapizada con brazo abatible. Incluye cambio total del tapizado en paño (acabados y colores definidos por la Institución), sistemas de fijación, cambio de espuma de alta densidad, pintura electrostática en polvo y enchapado de raqueta.	Un	1	\$ 248.155	19%	\$ 47.150	\$ 295.305	\$ 248.155
2.05	Mantenimiento preventivo de silla universitaria plástica con brazo abatible. Incluye limpieza, ajuste, cambio de tornillería y demás actividades necesarias para su correcto funcionamiento.	Un	1	\$ 85.129	19%	\$ 16.175	\$ 101.303	\$ 85.129
2.06	Mantenimiento correctivo de silla universitaria plástica con brazo abatible. Incluye reemplazo de espaldar o asiento en carcasa plástica de la misma referencia y color, pintura electrostática en polvo y enchapado de raqueta.	Un	1	\$ 111.182	19%	\$ 21.125	\$ 132.306	\$ 111.182
2.07	Mantenimiento preventivo de silla tándem de tres puestos con mesa. Incluye limpieza y aspirado del tapizado, ajuste de sistemas de fijación y cambio de tapones.	Un	1	\$ 252.761	19%	\$ 48.025	\$ 300.785	\$ 252.761
2.08	Mantenimiento correctivo de silla tándem de tres puestos con mesa. Incluye cambio total de tapizado en prana o paño según uso, sistemas de fijación, cambio de espuma de alta densidad, pintura electrostática en polvo y cambio de fórmica de la mesa.	Un	1	\$ 520.261	19%	\$ 98.850	\$ 619.110	\$ 520.261



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2.09	Mantenimiento preventivo de poltrona sencilla. Incluye ajuste de sistemas de fijación, bases y cambio de fieltros o tapones.	Un	1	\$ 171.839	19%	\$ 32.650	\$ 204.489	\$ 171.839
2.10	Mantenimiento correctivo de Poltrona Sencilla, consiste en el cambio de tapizado completo en Prana o Paño de acuerdo con su uso y en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, colocar Espuma de Alta Densidad, reemplazo de patas o base, pintura de patas o base de acuerdo con el material original. Incluye mantenimiento preventivo. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 423.997	19%	\$ 80.560	\$ 504.557	\$ 423.997
2.11	Mantenimiento preventivo de Poltrona Doble, consiste en ajuste incluyendo sistemas de fijación, ajuste de bases, cambio de fieltro de base o tapones, según sea el caso (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 400.261	19%	\$ 76.050	\$ 476.310	\$ 400.261
2.12	Mantenimiento correctivo de Poltrona Doble, consiste en el cambio de tapizado completo en Prana o Paño de acuerdo con su uso y en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, colocar Espuma de Alta Densidad, reemplazo o ajuste de patas o base, pintura de patas o base de acuerdo con el material original. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 845.392	19%	\$ 160.625	\$ 1.006.017	\$ 845.392
2.13	Mantenimiento preventivo de silla tipo auditorio, consiste en ajuste general, lubricación de sistema abatible, reemplazo de tornillería deteriorada, y suministro de tornillería faltante	Un	1	\$ 112.655	19%	\$ 21.405	\$ 134.060	\$ 112.655
2.14	Mantenimiento correctivo de silla tipo auditorio, consiste en el cambio de módulo inferior, cambio de tapizado completo en Paño en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio de Espuma de Alta Densidad en asiento, lubricación y ajuste de herraje. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 301.708	19%	\$ 57.325	\$ 359.032	\$ 301.708



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2.15	Mantenimiento correctivo de silla tipo auditorio, consiste en el cambio de módulo posterior, cambio de tapizado completo en Paño en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio de Espuma de Alta Densidad en espaldar, lubricación y ajuste de herraje. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 343.287	19%	\$ 65.225	\$ 408.511	\$ 343.287
2.16	Mantenimiento correctivo de silla tipo auditorio, consiste en el cambio de ambos módulos (inferior y posterior), cambio de tapizado completo en Paño en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio de Espuma de Alta Densidad en ambos módulos, lubricación y ajuste de herraje. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 428.813	19%	\$ 81.475	\$ 510.288	\$ 428.813
2.17	Mantenimiento preventivo de silla Interlocutora estructura metálica. Consiste en limpieza y aspirado del tapizado, ajuste de tornillería o reemplazo de tornillería deteriorada, reemplazo de tapones (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución) .	Un	1	\$ 111.708	19%	\$ 21.225	\$ 132.932	\$ 111.708
2.18	Mantenimiento correctivo de silla Interlocutora estructura metálica. Consiste en el cambio de módulo inferior, cambio de Espuma de Alta Densidad en asiento, cambio de tapizado completo en Paño o Prana en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, ajuste de herraje y pintura Electroestática en polvo. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 134.603	19%	\$ 25.575	\$ 160.177	\$ 134.603
2.19	Mantenimiento correctivo de silla Interlocutora estructura metálica. Consiste en el cambio de módulo posterior, cambio de Espuma de Alta Densidad en espaldar, cambio de tapizado completo en Paño o Prana en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, ajuste de herraje y pintura Electroestática en polvo. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 157.761	19%	\$ 29.975	\$ 187.735	\$ 157.761



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

2.20	Mantenimiento correctivo de silla Interlocutora estructura metálica. consiste en el reemplazo del espaldar con malla por otro similar, teniendo en cuenta los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, ajuste de herraje y pintura Electrostática en polvo. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 191.761	19%	\$ 36.435	\$ 228.195	\$ 191.761
2.21	Mantenimiento <u>preventivo</u> de butaco tornillo estructura metálica. Consiste en ajuste general, lubricación del sistema de ajuste de altura tipo tornillo y reemplazo de tapones (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 108.813	19%	\$ 20.675	\$ 129.488	\$ 108.813
2.22	Mantenimiento correctivo de butaco tornillo estructura metálica. consiste en el cambio de tapizado del asiento en Prana o Paño de acuerdo con su uso y en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio de Espuma de Alta Densidad, lubricación del sistema de ajuste de altura tipo tornillo y pintura Electrostática en polvo (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 176.050	19%	\$ 33.450	\$ 209.500	\$ 176.050
2.23	Mantenimiento correctivo de silla de Madera Auxiliar (salas de juntas), consiste en pelar, Ajuste y Pintura dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 224.471	19%	\$ 42.650	\$ 267.121	\$ 224.471
2.24	Mantenimiento correctivo de silla de Madera Auxiliar (salas de juntas), consiste en reemplazo de tapizados y espumas en asiento y espaldar en paño o prana en los acabados y colores que defina la Institución. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 226.445	19%	\$ 43.025	\$ 269.469	\$ 226.445
2.25	Mantenimiento correctivo de silla pequeña estructura metálica con asiento y espaldar tapizados. Consiste en el cambio de tapizado completo en Prana o Paño de acuerdo con su uso y en los acabados y colores que defina la Institución e incluyendo los sistemas o elementos de fijación, cambio completo de Espuma de Alta Densidad, refuerzo inferior y pintura Electrostática en polvo (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 171.313	19%	\$ 32.550	\$ 203.863	\$ 171.313
SUBTOTAL CAPITULO IVA INCLUIDO								\$ 7.283.974



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

3. MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE ALMACENAMIENTO								
3.01	Mantenimiento <u>preventivo</u> de archivador metálico de cuatro gavetas, incluye limpieza, lubricación, ajuste o cambio de tomillería, ajustar o reemplazar chapa y pintura electrostática en polvo (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 315.524	19%	\$ 59.950	\$ 375.473	\$ 315.524
3.02	Mantenimiento <u>preventivo</u> de cajonera baja metálica de tres gavetas, incluye limpieza, lubricación, ajuste o cambio de tomillería, ajustar o reemplazar chapa y pintura electrostática en polvo (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 258.024	19%	\$ 49.025	\$ 307.048	\$ 258.024
3.03	Mantenimiento correctivo de archivadores y/o cajoneras metálicas, consiste en reemplazar rieles, valor por par de rieles. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 312.497	19%	\$ 59.375	\$ 371.872	\$ 312.497
3.04	Mantenimiento <u>preventivo</u> de folderama metálico de hasta b=1,20 x h=2,00 m, de puertas enrollables y entrepaños, incluye limpieza, lubricación, ajuste o cambio de tornillería, ajustar o reemplazar chapa (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 410.918	19%	\$ 78.075	\$ 488.993	\$ 410.918
3.05	Mantenimiento correctivo de folderama metálico de hasta b=1,20 x h=2,00 m, de puertas enrollables y entrepaños, incluye pintura electrostática en polvo en los colores que defina la Institución (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 738.024	19%	\$ 140.225	\$ 878.248	\$ 738.024
3.06	Mantenimiento correctivo de vitrinas metálicas y de vidrio de hasta b=1,50 x h=1,00 m, consiste en limpieza, ajuste, lubricación de sistemas de puertas, ajustar o reemplazar chapa, y reemplazo de superficies de vidrio quebradas. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 562.892	19%	\$ 106.950	\$ 669.842	\$ 562.892
3.07	Mantenimiento correctivo de biblioteca de Madecor de hasta b=1,00 x h=2,00 m. consiste en ajustar, reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión y colocar accesorios necesarios para su correcto funcionamiento (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 764.734	19%	\$ 145.300	\$ 910.034	\$ 764.734



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

3.08	Mantenimiento correctivo de biblioteca de Madecor de hasta b=1,00 x h=2,00 m. consiste en agregar 2 alas batientes de puerta de altura completa, con sus bisagras, chapa con sus llaves, con acabado en Formica a definir con la institución. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 941.839	19%	\$ 178.950	\$ 1.120.789	\$ 941.839
3.09	Mantenimiento correctivo de biblioteca de Madecor de hasta b=2,00 x h=2,00 m. consiste en ajustar, reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión y colocar accesorios necesarios para su correcto funcionamiento (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 980.524	19%	\$ 186.300	\$ 1.166.823	\$ 980.524
3.10	Mantenimiento correctivo de biblioteca de Madecor de hasta b=2,00 x h=2,00 m. consiste en agregar 4 alas batientes de puerta de altura completa, con sus bisagras, chapa con sus llaves, con acabado en Formica a definir con la institución. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 1.161.445	19%	\$ 220.675	\$ 1.382.119	\$ 1.161.445
3.11	Mantenimiento <u>preventivo</u> de biblioteca de Madera de hasta b=1,00 x h=1,50 m, consiste en pelar, ajustar y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 635.392	19%	\$ 120.725	\$ 756.117	\$ 635.392
3.12	Mantenimiento <u>preventivo</u> de biblioteca de Madera de hasta b=1,00 x h=2,00 m, consiste en pelar, ajustar y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 813.287	19%	\$ 154.525	\$ 967.811	\$ 813.287
SUBTOTAL CAPITULO IVA INCLUIDO								\$ 9.395.169
4. MANTENIMIENTO DE MESAS Y BARRA								
4.01	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa en acero inoxidable 1,00 x 1,00 m, consiste en pulir el acero, pintura del herraje electrostática en polvo, cambio de tapones y reemplazo del sistema de fijación (remaches o tornillos) (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 300.918	19%	\$ 57.175	\$ 358.093	\$ 300.918
4.02	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa de acero inoxidable 4 puestos, consiste en pulir el acero y pintura del herraje electrostática en polvo, cambio de tapones y reemplazo del sistema de fijación (remaches o tornillos) (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 452.234	19%	\$ 85.925	\$ 538.159	\$ 452.234



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

4.03	Mantenimiento correctivo de mesa de Formica hasta de 0,90 m de diámetro, consiste en el reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión, ajuste, pintura electrostática polvo, niveladores y sistemas de fijación. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 381.892	19%	\$ 72.560	\$ 454.452	\$ 381.892
4.04	Mantenimiento correctivo de mesa de Formica hasta de 1,20 m de diámetro, consiste en el reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión, ajuste, pintura electrostática polvo, niveladores y sistemas de fijación. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 405.576	19%	\$ 77.060	\$ 482.636	\$ 405.576
4.05	Mantenimiento correctivo de mesa rectangular enchapada en formica hasta 0,70 x 1,20, consiste en cambio de Formica, restauración de bordes, pintura electrostática en la estructura metálica (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 421.366	19%	\$ 80.060	\$ 501.425	\$ 421.366
4.06	Mantenimiento correctivo de mesa rectangular enchapada en formica hasta 1,00 x 2,00, consiste en cambio de Formica, restauración de bordes, pintura electrostática en la estructura metálica (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 613.813	19%	\$ 116.625	\$ 730.438	\$ 613.813
4.07	Mantenimiento correctivo de mesa rectangular enchapada en formica hasta 0,70 x 2,40, consiste en cambio de Formica, restauración de bordes, pintura electrostática en la estructura metálica (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 637.497	19%	\$ 121.125	\$ 758.622	\$ 637.497
4.08	Mantenimiento correctivo de mesa rectangular enchapada en formica hasta 1,20 x 2,40, consiste en cambio de Formica, restauración de bordes, pintura electrostática en la estructura metálica (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 676.971	19%	\$ 128.625	\$ 805.596	\$ 676.971
4.09	Mantenimiento correctivo de mesa de computador hasta de 1,20 m de largo, consiste en el reemplazo de formica de acuerdo con acabados y colores designados por la supervisión, ajuste, pintura electrostática polvo, niveladores y sistemas de fijación. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 435.839	19%	\$ 82.810	\$ 518.649	\$ 435.839



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

4.10	Mantenimiento preventivo de mesa de Madera hasta de 1,20 m de largo y 0,60 m de ancho, consiste en pelar, ajustar y Pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado color tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 461.445	19%	\$ 87.675	\$ 549.119	\$ 461.445
4.11	Mantenimiento preventivo de mesa de Madera hasta de 2,40 m de largo y 0,70 m de ancho, consiste en pelar, ajustar y Pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado color tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 756.445	19%	\$ 143.725	\$ 900.169	\$ 756.445
4.12	Mantenimiento preventivo de mesa de Madera hasta de 3,00 m de largo y 0,80 m de ancho, consiste en pelar, ajustar y Pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado color tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 1.274.603	19%	\$ 242.175	\$ 1.516.777	\$ 1.274.603
4.13	Mantenimiento preventivo de mesa de madera o triplex hasta 0,70 x 1,20, consiste en pelar, lijar, ajustar, ajuste o reemplazo de niveladores o tapones y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 487.761	19%	\$ 92.675	\$ 580.435	\$ 487.761
4.14	Mantenimiento preventivo de mesa de madera o triplex hasta 1,00 x 2,00, consiste en pelar, lijar, ajustar, ajuste o reemplazo de niveladores o tapones y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 722.761	19%	\$ 137.325	\$ 860.085	\$ 722.761
4.15	Mantenimiento preventivo de mesa de madera o triplex hasta 0,70 x 2,40, consiste en pelar, lijar, ajustar, ajuste o reemplazo de niveladores o tapones y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 770.918	19%	\$ 146.475	\$ 917.393	\$ 770.918



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

4.16	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa de madera o triplex hasta 1,20 x 2,40, consiste en pelar, lijar, ajustar, ajuste o reemplazo de niveladores o tapones y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1	\$ 794.603	19%	\$ 150.975	\$ 945.577	\$ 794.603
4.17	Mantenimiento <u>preventivo</u> de barra de madera de hasta 40 cm de ancho, consiste en retirar de los soportes pie amigo, pelar, lijar, pulir, pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla y reinstalación. Precio por metro lineal.	m	1	\$ 254.076	19%	\$ 48.275	\$ 302.351	\$ 254.076
SUBTOTAL CAPITULO IVA INCLUIDO								\$ 11.719.975
5. MANTENIMIENTO DE MUEBLES DE EXTERIOR								
5.01	Mantenimiento <u>preventivo</u> de mesa Teka, consiste en pelar, inmunizar, ajustar los sistemas o elementos de fijación y Pintar con barniz.	Un	1	\$ 505.524	19%	\$ 96.050	\$ 601.573	\$ 505.524
5.02	Mantenimiento <u>preventivo</u> de sillas Teka, consiste en pelar, inmunizar, ajustar los sistemas o elementos de fijación y Pintar con barniz.	Un	1	\$ 362.918	19%	\$ 68.955	\$ 431.873	\$ 362.918
5.03	Mantenimiento <u>preventivo</u> de estructura en madera Teka para sombrilla exterior, consiste en ajustar, limpieza, lijada, inmunizada y pintada de la estructura en madera, tornillos, bisagras o sistemas de apertura y cierre, lubricación, y todo lo necesario para el funcionamiento correcto de la sombrilla.	Un	1	\$ 400.129	19%	\$ 76.025	\$ 476.153	\$ 400.129
5.04	Mantenimiento correctivo de estructura en madera Teka para sombrilla exterior, consiste en el cambio de varillas reventadas, o suministro de faltantes.	Un	1	\$ 382.418	19%	\$ 72.660	\$ 455.078	\$ 382.418
5.05	Mantenimiento correctivo de lona para sombrilla exterior, consiste en lavar, desmanchar y coser la lona.	Un	1	\$ 251.708	19%	\$ 47.825	\$ 299.532	\$ 251.708
5.06	Mantenimiento <u>preventivo</u> de estructura de Aluminio para sombrilla exterior, consiste en ajustar, limpieza y mantenimiento del aluminio, remaches, bisagras o sistemas de apertura y cierre, lubricación, y todo lo necesario para el funcionamiento correcto de la sombrilla.	Un	1	\$ 365.313	19%	\$ 69.410	\$ 434.723	\$ 365.313
5.07	Mantenimiento correctivo de estructura de Aluminio para sombrilla exterior, consiste en reemplazar las piezas de tubería que presenten agrietamiento o falla, y el suministro de piezas de tubería (varillas) faltantes.	Un	1	\$ 348.287	19%	\$ 66.175	\$ 414.461	\$ 348.287



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

5.08	Mantenimiento preventivo de banco de madera con estructura metálica, hasta 2m de largo, consiste en pelado, ajuste de tornillería, lijado y pintado de la estructura metálica, y pintura a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla.	Un	1	\$ 480.392	19%	\$ 91.275	\$ 571.667	\$ 480.392
5.09	Mantenimiento preventivo de base y asta en madera para banderas, de hasta 2.5m de altura. Consiste en ajustar, pelar y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla.	un	1	\$ 333.024	19%	\$ 63.275	\$ 396.298	\$ 333.024
SUBTOTAL CAPITULO IVA INCLUIDO								\$ 4.081.359
6. MANTENIMIENTO DE OTRO MOBILIARIO.								
6.01	Mantenimiento preventivo de atril de madera de b=0,60 x h=1,50 m, consiste en ajustar, pelar y pintar a dos manos de sellador y dos de laca catalizada acabado Color Tintilla. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 421.050	19%	\$ 80.000	\$ 501.050	\$ 421.050
6.02	Mantenimiento correctivo de atril de madera, consiste en reemplazo de letrero por nuevas letras en acrílico dorado brillante a corte láser. (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución)	Un	1	\$ 465.050	19%	\$ 88.360	\$ 553.410	\$ 465.050
6.03	Mantenimiento correctivo de tablero en formica 1,22 x 2,44 m, consiste en cortar, pulir y colocar marco de aluminio.	Un	1	\$ 256.261	19%	\$ 48.690	\$ 304.950	\$ 256.261
6.04	Mantenimiento correctivo de bancas de madera de 2.83 de largo x 0.97 m de alto x 0.80 m de fondo, ubicadas en el centro cultural del campus de Fraternidad. El mantenimiento consiste en: ajustar las sillas, remplazo de elementos faltantes, ajuste y pintura el proceso a seguir es, Pelar totalmente las bancas y volver a pintar en un tono más claro, la pintura utilizada debe ser de alta calidad especial para bancas de iglesia, el acabado debe ser dos manos de sellador, uno de laca con su respectivo color y uno de acabado. La madera de las bancas no debe quedar con la huella de la lija si no totalmente liso. Incluye el transporte. Se debe garantizar la estructura de la banca existente al igual que los acabados.	Un	1	\$ 854.471	19%	\$ 162.350	\$ 1.016.821	\$ 854.471
6.05	Mantenimiento correctivo de superficie de aglomerado, enchapada en Formica, consiste en corte según requerimiento. Precio por metro lineal de corte	m	1	\$ 128.997	19%	\$ 24.510	\$ 153.507	\$ 128.997



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

6.06	Mantenimiento correctivo de superficie de aglomerado, enchapada en Formica, consiste en nuevo canto sellado al calor color gris o negro según requerimiento. Precio por metro lineal de canto	m	1	\$ 143.024	19%	\$ 27.175	\$ 170.198	\$ 143.024
6.07	Mantenimiento correctivo de divisiones modulares en vidrio, consiste en retiro de película de privacidad (sandblasting o polarizado) y restitución de nueva película en sandblasting completo, precio por metro cuadrado	m2	1	\$ 232.497	19%	\$ 44.175	\$ 276.672	\$ 232.497
SUBTOTAL CAPITULO IVA INCLUIDO								\$ 2.976.607
7. MANTENIMIENTO DE TAPIZADOS EN MUEBLES								
7.01	Limpieza y aspirado de silla tapizada en asiento y espaldar, tales como interlocutoras, giratorias o universitarias. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1	\$ 119.182	19%	\$ 22.645	\$ 141.826	\$ 119.182
7.02	Limpieza y aspirado de tándem 3 puestos tapizados en asientos y/o espaldares. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1	\$ 214.339	19%	\$ 40.725	\$ 255.064	\$ 214.339
7.03	Limpieza y aspirado de Poltrona Sencilla. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1	\$ 234.129	19%	\$ 44.485	\$ 278.613	\$ 234.129
7.04	Limpieza y aspirado de Poltrona Doble. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1	\$ 375.313	19%	\$ 71.310	\$ 446.623	\$ 375.313
7.05	Limpieza y aspirado de silla tipo auditorio tapizada. Consiste en lavado y desmanchado de textiles, así como aspirado.	Un	1	\$ 190.287	19%	\$ 36.155	\$ 226.441	\$ 190.287
SUBTOTAL CAPITULO IVA INCLUIDO								\$ 1.348.568
8. MANTENIMIENTO DE BANDERAS, CORTINAS Y BLACK OUTS								
8.01	Mantenimiento <u>preventivo</u> de cortinas en tela antifluido, incluye retiro, revisión, lavado, lubricación del sistema e instalación. Esta actividad se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas, y se debe programar con antelación acordado con el supervisor. Precio por metro lineal (para altura regular hasta 2.40 m)	m	1	\$ 185.161	19%	\$ 35.181	\$ 220.341	\$ 185.161
8.02	Mantenimiento correctivo de cortina en tela antifluido: Consiste en reemplazo total de cortina por una nueva en las medidas correspondientes (para alturas regulares hasta 2.4m), incluye los sistemas necesarios tales como barras, rieles, ganchos, etc. Precio por metro lineal.	m	1	\$ 377.634	19%	\$ 71.751	\$ 449.385	\$ 377.634

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

8.03	Mantenimiento <u>preventivo</u> de Black Out incluye: desmonte y retiro, revisión, lavado manual con agua y jabón (escoba dura, jabón abrasivo 1A, manguera, tela toalla), secado con tela toalla, lubricación del sistema, pega de lona al tubo con cinta doble faz y a sí misma con pega PVC, ajuste y/o reemplazo de cadena continua, ajuste y/o reemplazo de resortes, ajuste y/o reemplazo de par de soportes, e instalación. Esta actividad se debe realizar dentro del mismo día, previendo que ningún espacio quede descubierto más de un día. Precio por unidad, tamaño hasta 8 m2	Un	1	\$ 435.129	19%	\$ 82.675	\$ 517.803	\$ 435.129
8.04	Mantenimiento correctivo de Black Out: Reemplazo de controles de tamaño R8, incluye el retiro, desmonte, suministro e instalación del nuevo control de tamaño R8.	Un	1	\$ 179.734	19%	\$ 34.150	\$ 213.884	\$ 179.734
8.05	Mantenimiento correctivo de Black Out: Reemplazo de controles de tamaño R16, incluye el retiro, desmonte, suministro e instalación del nuevo control de tamaño R16.	Un	1	\$ 264.497	19%	\$ 50.255	\$ 314.752	\$ 264.497
8.06	Mantenimiento correctivo de Black Out: Reemplazo de controles de tamaño R24, incluye el retiro, desmonte, suministro e instalación del nuevo control de tamaño R24.	Un	1	\$ 283.287	19%	\$ 53.825	\$ 337.111	\$ 283.287
8.07	Mantenimiento correctivo de Black Out: juego de escuadras o extensiones por dos, incluye el retiro, desmonte, suministro e instalación del nuevo juego de escuadras o extensiones.	Un	1	\$ 175.313	19%	\$ 33.310	\$ 208.623	\$ 175.313
8.08	Mantenimiento correctivo de Black Out: Suministro e instalación de tubo de soporte tamaño R8 para black out enrollable, incluye kit de accesorios completo, incluye escuadras o extensiones de ser necesarias. Precio por metro lineal	m	1	\$ 201.629	19%	\$ 38.310	\$ 239.938	\$ 201.629
8.09	Mantenimiento correctivo de Black Out: Suministro e instalación de lona black out importada americana color por definir, textura lisa, incluye riel de fondo, incluye pega de lona a tubo con cinta doble faz y sobre sí misma en pega PVC, precio por metro cuadrado. Se justifica la referencia importada americana, ya que es la existente en todas las sedes de la Institución.	m2	1	\$ 322.497	19%	\$ 61.275	\$ 383.772	\$ 322.497
8.10	Mantenimiento <u>preventivo</u> de banderas de hasta 1.20m x 2.00m (2.40 m2), incluye retiro revisión, lavado e instalación.	un	1	\$ 231.445	19%	\$ 43.975	\$ 275.419	\$ 231.445



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

8.11	Mantenimiento preventivo de banderas de hasta 2.00m x 3.00m (6.00 m2), incluye retiro, revisión, lavado e instalación.	un	1	\$ 369.287	19%	\$ 70.165	\$ 439.451	\$ 369.287
8.12	Mantenimiento correctivo de banderas: Consiste en volver a coser los bordes o la unión entre distintas telas, y suministro de cordón con borlas.	un	1	\$ 299.076	19%	\$ 56.825	\$ 355.901	\$ 299.076
8.13	Mantenimiento correctivo de banderas: Consiste en suministro e instalación de cordón para izaje. Precio por metro lineal de cordón	m	1	\$ 193.247	19%	\$ 36.717	\$ 229.964	\$ 193.247
8.14	Mantenimiento correctivo de banderas: Consiste en reemplazo total de bandera por una nueva en las medidas correspondientes de hasta 1.20m x 2.00m (2.40 m2)	un	1	\$ 677.234	19%	\$ 128.675	\$ 805.909	\$ 677.234
8.15	Mantenimiento correctivo de banderas: Consiste en reemplazo total de bandera por una nueva en las medidas correspondientes de hasta 2.00m x 3.00m (6.00 m2).	un	1	\$ 943.287	19%	\$ 179.225	\$ 1.122.511	\$ 943.287
SUBTOTAL CAPITULO IVA INCLUIDO								\$ 6.114.765
9. MANTENIMIENTO DE PANELES Y TAPETES								
9.01	Mantenimiento preventivo de paneles tapizados en paño. Consiste en lavado con máquina lavadora, champú para lavado de primera calidad, desengrasantes para limpieza de manchas. Los trabajos se podrán realizar en fechas y horarios convenidos con anterioridad con la supervisión, de modo que se afecte mínimamente la prestación de los servicios de la Institución. De no ser posible, se programarán dichos trabajos únicamente en el horario nocturno de los días laborales (después de las 10:00 p.m.), o en días no laborales sin restricción de horario, con previo aviso de al menos 3 días hábiles.	m2	1	\$ 48.497	19%	\$ 9.215	\$ 57.712	\$ 48.497
9.02	Mantenimiento preventivo de tapetes. Consiste en lavado con máquina lavadora, champú para lavado de tapetes de primera calidad, desengrasantes para limpieza de manchas. Los trabajos se podrán realizar en fechas y horarios convenidos con anterioridad con la supervisión, de modo que se afecte mínimamente la prestación de los servicios de la Institución. De no ser posible, se programarán dichos trabajos únicamente en el horario nocturno de los días laborales (después de las 10:00 p.m.), o en días no laborales sin restricción de horario, con previo aviso de al menos 3 días hábiles.	m2	1	\$ 49.945	19%	\$ 9.490	\$ 59.434	\$ 49.945



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

SUBTOTAL CAPITULO IVA INCLUIDO	\$ 117.146
TOTAL IVA INCLUIDO	\$ 43.768.438

CDP NÚMERO	RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3300	21202020080001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción ITM	\$324.500.000

La estimación del valor corresponde al cómputo de los precios unitarios obtenidos de las cotizaciones presentadas y la proyección en su ejecución de acuerdo con la contratación histórica de la entidad para contratos similares.

El contrato que se desprende del presente proceso de selección será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial asignado y se solicitarán los mantenimientos de acuerdo con la necesidad de la Institución para la prestación de los servicios, por lo tanto, es importante señalar que la ejecución se hará a demanda, según las necesidades requeridas.

G. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

1. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Formato N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones..

1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente. El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La fecha de expedición no deberá ser anterior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio la fecha de expedición no deberá ser anterior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, conforme a lo dispuesto en el capítulo 3.6.1 de este pliego de condiciones, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- b) Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- c) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal a) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- d) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal (a) anterior).
- e) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo del Contrato y dos (2) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal (a) anterior).

1.1.3. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL

Las personas naturales deberán presentar su certificado de registro mercantil. La fecha de expedición no deberá ser anterior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso

1.1.4. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal deberá aportar copia del documento de identidad vigente.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

1.1.5. CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL PARA SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

De la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, deberá estar inscrita en el Registro Nacional de Valores y Emisores, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8. del decreto 1082 de 2015

1.1.6. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de Existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, la fecha de expedición no deberá ser anterior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros. La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de esta. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Si este documento no es aportado se procederá a rechazar la oferta.

1.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, con los requisitos exigidos a continuación:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand by expedidas en el exterior.

Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al ITM, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presupuesto oficial, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.

Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de TRES (3) MESES, que como mínimo, cubra desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

garantía que ampara los riegos propios de la etapa contractual. El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial. La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta, con base en lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6. del decreto 1082 de 2015.

Recibo de pago de la garantía: Se deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia de que no expira por falta de pago.

Devolución de la Garantía: La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Al proponente favorecido, y al segundo elegible, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

1.1.8. CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social. En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, y en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y al artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

1.1.9. DISPOSICIONES GENERALES EN CUANTO AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: “... *El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda*”. En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y al artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

1.1.10. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Quien aspira a contratar con el ITM no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia debe disponerse de la constancia de la Contraloría que dé cuenta de dicha situación.

LA INSTITUCIÓN verificará que no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, respecto del proponente y el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Debe disponerse del certificado de antecedentes fiscales con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloria.gov.co

1.1.11.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA INSTITUCIÓN verificará el certificado de antecedentes disciplinarios a través de la página www.procuraduria.gov.co respecto del proponente y el representante legal de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.

Si el proponente es una Persona Natural que haya sido sancionada en proceso disciplinario con destitución, existirá una inhabilidad para contratar con el Estado, y no se tendrá en cuenta su propuesta.

Debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co

1.1.12.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

LA INSTITUCIÓN verificará que no registren antecedentes judiciales el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales. Además deberá anexarse la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que no registran antecedentes judiciales, diligenciando el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.

Debe disponerse del certificado de antecedentes judiciales con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:
<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>

1.1.13.CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

LA INSTITUCIÓN consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas que el proponente y su representante legal se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia, “si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.”



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Dado el caso, en el que uno de los proponentes se encuentre bajo la condición anteriormente enunciada, no será obstáculo para su habilitación al proceso de selección, sin perjuicio de lo determinado por el artículo noveno de la Ley 80 de 1993

Debe disponerse del certificado de medidas correctivas con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

Para realizar dicha verificación, acceder al siguiente link:
https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

1.1.14.CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá entregar, junto a su propuesta, el certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, donde se evidencie que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. El certificado no podrá tener una fecha de expedición superior a un (1) mes al momento de cierre del proceso.

1.1.15.REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

1.1.16.REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Para poder contratar, los proponentes deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único De Proponentes –RUP del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 sobre la renovación del Registro Único De Proponentes.

El Registro Único de proponentes presentado con la propuesta deberá estar renovado o actualizado y con una expedición no superior a Un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso establecida en el Pliego de Condiciones.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia la Institución Universitaria ITM verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Dicha verificación se efectuará con base en el diligenciamiento de los formularios modelo, utilizados por las cámaras de comercio, los cuales deberán ser descargados del siguiente link. (<http://www.camaramedellin.com.co/site/Servicios-Registrales/Registro-Unico-de-Proponentes/Inscripcion/Modelos-de-certificacion.aspx>)

1.1.17.COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá entregar, junto a su propuesta, el formato debidamente diligenciado y firmado

1.1.18.AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá entregar, junto a su propuesta, el formato debidamente diligenciado y firmado.

1.1.19.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá entregar, junto a su propuesta, el Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Para realizar dicha verificación, acceder al siguiente link:

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

1.1.20.DECLARACIÓN JURAMENTADA - MULTAS Y/O SANCIONES

El proponente deberá entregar, junto a su propuesta, el formato debidamente diligenciado y firmado.

1.1.21.CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá entregar, junto a su propuesta, el formato debidamente diligenciado y firmado.

1.1.22.FORMATO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD, INNOVACIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

En cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020, que establece los lineamientos para la Compra Pública Sostenible (CPS), Innovadora (CPI) y Socialmente Responsable (CPSR) del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado, se adoptarán los siguientes criterios dentro de los procesos de selección del ITM:

- **Criterios de Sostenibilidad:** Se evaluará el impacto ambiental asociado a la actividad objeto de contratación o al ciclo de vida de los bienes, obras y servicios adquiridos, asegurando la alineación con los objetivos y lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

del ITM y los lineamientos de compra pública sostenible impartidos por el Distrito de Medellín a través del Acuerdo 016 de 2020 y su decreto reglamentario.

- **Criterios de Innovación:** Se promoverá la incorporación de soluciones innovadoras en la adquisición de bienes y servicios, incentivando la generación y desarrollo de ideas que impulsen la eficiencia y el avance tecnológico en los procesos de contratación pública.
- **Criterios de Responsabilidad Social:** Se fomentará la inclusión de prácticas socialmente responsables mediante la contratación de bienes, obras y servicios, priorizando la vinculación de población sujeta de especial protección constitucional, en concordancia con los principios de equidad e inclusión sociales.

Como requisito habilitante, el oferente deberá presentar el Formato de Compromiso de Cumplimiento de Especificaciones y Criterios de Sostenibilidad, Innovación y Responsabilidad Social, debidamente diligenciado y firmado por su Representante Legal. La ausencia de este documento será causal de no habilitación en el proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN

1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato, en consecuencia, se debe establecer los requisitos de capacidad financiera de acuerdo con el conocimiento del sector relativo al objeto del proceso de contratación y de los posibles oferentes.

La verificación de los requisitos financieros se establecerá a partir de la información suministrada por el proponente en el certificado de registro único de proponentes, verificada por la Cámara de Comercio, para lo cual deberá contar el R.U.P. renovado o actualizado a la fecha de presentación de la propuesta; se aceptará la información financiera, siempre que el Certificado del Registro Único de Proponentes este vigente y se encuentre en firme.

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

- Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo; a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
- Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente; a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

- Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras; a mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Indicador adicional de capacidad financiera:

- Capital de Trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente, este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo; un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

En caso de que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico con el fin de verificar el cumplimiento del requisito. Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, en este caso, el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

En el caso de decimales en el valor consolidado final del criterio, el valor obtenido se aproximará por exceso o por defecto a la unidad más cercana, así las cosas, cuando el primer decimal sea inferior o igual a 5, se reducirá a la unidad más cercana y si el primer decimal es superior a 5, se incrementará a la unidad más cercana.

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado conforme el Decreto 1082 de 2015 con la información financiera del último año fiscal al respectivo acto de renovación.

Si es oferente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) debe acreditar su capacidad financiera así: sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la fórmula general.

FORMULA GENERAL:

- $(\sum_{i=1}^n \text{Numerador del indicador } i \times \text{porcentaje de participación } i)$
- $(\sum_{i=1}^n \text{Denominador del indicador } i \times \text{porcentaje de participación } i)$

Donde n es el número de integrantes del Oferente plural.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal, expresada en miles de pesos.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

1.2.1.1. ÍNDICE DE LIQUEDEZ

Indica el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa, mientras más alto sea este índice, mayor será el apalancamiento financiero de la empresa.

Se calcula con la siguiente fórmula: $IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

Para poder participar el proponente deberá tener un Índice de Liquidez igual o superior a **1,68**

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Para consorcios o uniones temporales, la calificación se obtendrá de manera ponderada de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA: En el caso de decimales en el valor consolidado final del criterio, el valor obtenido se aproximará por exceso o por defecto a la unidad entera más cercana. Así las cosas, cuando el primer decimal sea inferior o igual a 5, se reducirá a la unidad entera más cercana y si el primer decimal es superior a 5, se incrementará a la unidad entera más cercana.

1.2.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Indica la capacidad de la empresa para cubrir pasivos a corto plazo, por cada peso que tiene que cubrir en el corto plazo (pasivo corriente), con cuánto cuenta para cubrirlo (activo corriente)

Se calcula con la siguiente fórmula: $IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$.

El proponente deberá contar con un Índice de Endeudamiento igual o inferior al **70%**

Para consorcios o uniones temporales, la calificación se obtendrá de manera ponderada de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA: En el caso de decimales en el valor consolidado final del criterio, el valor obtenido se aproximará por exceso o por defecto a la unidad entera más cercana. Así las cosas, cuando el primer decimal sea inferior o igual a 5, se reducirá a la unidad entera más cercana y si el primer decimal es superior a 5, se incrementará a la unidad entera más cercana

1.2.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

El índice de cobertura es la relación entre la Ganancia (perdida y los costos financieros (gastos de intereses)), que indica la capacidad que tiene la empresa de generar efectivo para pagar la deuda; si la relación es inferior a 1.0, la empresa esperaría tener un flujo de caja negativo y no puede pagar el nivel de deuda, si la relación es superior a 1.0, las ganancias de la empresa deben ser suficientes para absorber ese nivel de endeudamiento, en cualquier caso, el número más grande es el mejor.

Se calcula con la siguiente fórmula: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Para poder participar el proponente deberá tener un indicador de razón de cobertura de intereses, igual o superior a **2,50**

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para consorcios o uniones temporales, la calificación se obtendrá de manera ponderada de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA: En el caso de decimales en el valor consolidado final del criterio, el valor obtenido se aproximará por exceso o por defecto a la unidad entera más cercana. Así las cosas, cuando el primer decimal sea inferior o igual a 5, se reducirá a la unidad entera más cercana y si el primer decimal es superior a 5, se incrementará a la unidad entera más cercana

1.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, son:

- Rentabilidad sobre patrimonio: Ganancia (perdida) / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.
- Rentabilidad sobre activos: Ganancia (perdida) / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo, a mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente

1.2.2.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad Operacional / Patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Para poder participar el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del patrimonio, igual o superior a **0,10**

Para consorcios o uniones temporales, la calificación se obtendrá de manera ponderada de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA: En el caso de decimales en el valor consolidado final del criterio, el valor obtenido se aproximará por exceso o por defecto a la unidad entera más cercana. Así las cosas, cuando el primer decimal sea inferior o igual a 5, se reducirá a la unidad entera más cercana y si el primer decimal es superior a 5, se incrementará a la unidad entera más cercana

1.2.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad Operacional / Activo Total

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Para poder participar el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activo, igual o superior a **0,08**

Para consorcios o uniones temporales, la calificación se obtendrá de manera ponderada de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA: En el caso de decimales en el valor consolidado final del criterio, el valor obtenido se aproximará por exceso o por defecto a la unidad entera más cercana. Así las cosas, cuando el primer decimal sea inferior o igual a 5, se reducirá a la unidad entera más cercana y si el primer decimal es superior a 5, se incrementará a la unidad entera más cercana.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

1.2.2.3. CAPITAL DE TRABAJO

Capital de trabajo: Se considerará **HÁBIL** el proponente que presente un **Cw igual o superior al SENTA por ciento (36.64%)** del presupuesto oficial asignado para cada uno de los lotes.

CAPITAL DE TRABAJO = Activo Corriente (–) Pasivo Corriente
--

2. TÉCNICOS

La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, así:

A- EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Como requisito habilitante para el presente proceso, el proponente deberá certificar su experiencia a través del RUP y certificaciones de la siguiente manera:

Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP y certificaciones de experiencia, se tendrá en cuenta la experiencia de máximo tres (3) contratos ejecutados que se encuentren en el RUP y que estén registrados en cualquiera de la codificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC requeridas en el pliego de condiciones del presente proceso. Se verificará en la experiencia que la sumatoria de los tres (3) contratos reportados en el RUP tenga un monto igual o superior al 200% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes, e indicar el consecutivo del RUP correspondiente a cada contrato que se pretende acreditar.

Para las formas asociativas la experiencia se determinará del RUP y será ponderada de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa.

Adicionalmente, se deben anexar las certificaciones de la ejecución de cada contrato, que pretenda acreditar, donde el objeto o alcance se encuentren relacionados con la **fabricación o instalación o adecuación o reparación** o el mantenimiento de mobiliario para Instituciones Educativas u Oficinas de entidades públicas o privadas, las certificaciones deben ser expedidas por las entidades públicas o privadas con las cuales ha celebrado y ejecutado los contratos, firmadas por la persona autorizada, con los datos a través de los cuales se puede verificar la veracidad de su contenido.

La experiencia tenida en cuenta será en contratos ejecutados, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o declaratoria de caducidad. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al veinticinco por ciento (25%), de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

Cuando el contrato haya sido desarrollado por un Consorcio o Unión Temporal, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos, pero bastará con que uno de sus integrantes sea **NO ADMISIBLE** para que el Consorcio o la Unión Temporal también lo sea, en caso contrario se calificará **ADMISIBLE**.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada, y deben contar como mínimo, con la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del Proponente.
- Objeto
- Número del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso.
- Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Números telefónicos, correos electrónicos y dirección de la empresa pública o privada que está emitiendo la certificación

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral, ni copia de adjudicaciones, contratos, actas de inicio, actas de ejecución, modificaciones, actas de recibo o liquidación, órdenes de compra o servicio, ni subcontratos, solo se tendrán en cuenta las certificaciones.

Nota: De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se tendrá como factor diferenciador en beneficios de las MIPYMES el número de los contratos y la sumatoria del valor certificado, razón por la cual, los oferentes que sean MIPYMES podrán acreditar la experiencia hasta en un máximo de cuatro (4) contratos ejecutados y que su valor sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Las demás condiciones se acreditarán en los términos antes señalados

B- ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente, deberá disponer de un establecimiento de comercio, debidamente registrado dentro del Valle de Aburrá, con una antigüedad mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación, ya sea como domicilio principal o sucursal, desde la cual se administre técnicamente, administrativa, jurídica y contablemente el contrato, Lo anterior se debe demostrar con el registro mercantil o certificado de existencia y representación y un registro fotográfico de las instalaciones las cuales deben coincidir con la dirección reportada en el registro para el correspondiente establecimiento de comercio.

El ITM, se reserva la facultad de realizar visitas al proponente para verificar el cumplimiento de este aspecto.

Para el caso de consorcios, uniones temporales y otra forma asociativa, mínimo, uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

Justificación del requisito

Se resalta que para lograr acceder al sistema de contratación y compras públicas existen unos requisitos habilitantes que se definen como exigencias de participación en los procedimientos de selección, establecidos en la Ley, los reglamentos, o las contenidas en el acto administrativo que regula las reglas de la convocatoria que en el presente caso corresponde al pliego de condiciones.

En línea con lo anterior, la Institución como responsable de la estructuración de su procedimiento de selección y bajo el principio de configuración de los pliegos de forma autónoma establece cual es la capacidad que se debe acreditar durante el proceso de selección.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

En el caso específico del requisito del establecimiento de comercio, su inclusión se sustenta en la necesidad de dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que realiza la entidad durante la ejecución del contrato con el fin de no generar retrasos o traumatismo en la prestación de los servicios de la Institución; por ende, el contratista debe tener la logística y personal disponible para atender los requerimientos de la entidad de manera oportuna. Este servicio es de apoyo y asistencial para garantizar el funcionamiento de los espacios del campus universitario, por lo que, las actividades se podrán realizar en cada uno de los campus de forma alterna o simultanea o en la sede del contratista dependiendo del tipo de intervención. Alguno de los elementos puede requerir el transporte a otros sitios con el fin de hacer la intervención. Lo anterior.

Igualmente, el servicio se presta bajo demanda por lo que la respuesta del contratista frente a los requerimientos de la entidad es en un tiempo de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación realizada por la Institución al contratista.

Debido a lo expuesto y con el fin de seleccionar un proveedor que tenga la capacidad técnica para dar respuesta en condiciones de oportunidad y eficiencia, resulta necesario establecer el requisito de participación el cual permita acreditar capacidad técnica, operativa y administrativa para la correcta ejecución del futuro contrato.

Respecto al criterio seleccionado por la entidad para acreditar es decir el domicilio principal o sucursal, se estima que resulta objetivo en virtud de lo establecido en el artículo 7615 del Código Civil en consonancia con lo establecido en el artículo 263 del código de comercio, bajo el entendido que el domicilio principal de una sociedad es el asiento principal de sus negocios y una de las formas previstas en la Ley para el desarrollo de las actividades por fuera de su asiento principal, es a través de una sucursal.

Así las cosas, siendo la actividad objeto de contratación un apoyo para el funcionamiento de la entidad sería contrario a los fines de la contratación estatal seleccionar un proveedor que no tiene su asiento principal o a la suma una sucursal en el lugar de ejecución del contrato, pues sus actividades se tornarían meramente en transitorias y no en permanentes, lo que pone en riesgo la correcta ejecución del contrato y aumenta los riesgos asociados a su ejecución, especialmente, lo atinente a los contratos laborales derivados del contrato estatal.

Por lo anterior, el requisito establecido se encuentra plenamente justificado desde una perspectiva técnica y jurídica, corresponde a una regla clara y objetiva, toda vez que, en virtud del artículo 19 del código de comercio el registro mercantil es una obligación de todo comerciante.

Finalmente, el registro fotográfico se justifica, en la medida que las cámaras de comercio no verifican condiciones materiales de los establecimientos y las reglas de la experiencia han evidenciado la participación de proponentes que no cuentan con establecimiento de comercio registrados o el uso del mismo.

C- REQUISITOS FRENTE AL SG-SST

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERSONA JURIDICA

Soportado en la legislación vigente en términos de los estándares mínimos en SG-SST, la proponente persona jurídica deberá presentar con su propuesta la certificación emitida por la ARL correspondiente y/o el resultado del registro de la autoevaluación ante el Ministerio de Trabajo, en donde se evidencie el resultado de la evaluación de los estándares mínimos de su Sistema de Gestión en SST del año inmediatamente anterior, mayor o igual al 65%.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERSONA NATURAL

Soportado en la legislación vigente en términos de los estándares mínimos en SG-SST, la proponente persona natural deberá presentar con su propuesta: Soporte de pago de seguridad social y concepto de aptitud médico laboral, de acuerdo



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

con las actividades a desarrollar, no mayor a tres años. Debe ser firmado por medico con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente. - Registro de EPP de acuerdo con la actividad a realizar.

3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

En caso de identificar la falta, inconsistencia o error en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM - evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, aporten, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes únicamente dentro del plazo otorgado por la entidad para hacerlo

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

El oferente tiene la obligación de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación pública y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso

H. CAUSALES DE RECHAZO

- La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
- Cuando la oferta presentada exceda el presupuesto oficial para el presente proceso de selección o no se encuentre acorde con los requerimientos para la presentación de la propuesta económica, según se solicite.
- Cuando no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación pública o los mismos no sean subsanados y/o aclarados dentro del plazo establecido por La Entidad.
- Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.
- La presentación de más de una oferta por un mismo proponente directamente o por interpuesta persona hará que se eliminen todas las ofertas.
- La presentación de ofertas de dos personas jurídicas que tengan el mismo representante legal o cuando se presente un proponente como persona natural y en representación de otra persona natural o jurídica, se eliminarán todas las ofertas.
- Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
- Cuando la propuesta económica no se presente en el formato indicado por la entidad, no se diligencie completamente, se altere la información allí señalada o sean superados los valores oficiales unitarios.
- Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes, u omite exigencias técnicas mínimas establecidas en la presente invitación.
- Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

- k) Cuando el objeto social o actividad comercial de la persona natural o jurídica no esté relacionado con el objeto de la presente contratación.
- l) Por no considerar las modificaciones a la Invitación que mediante adendas haya hecho EL ITM.
- m) Cuando no se cotece uno o varios ítems del formulario de propuesta económica, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario o cuando se modifique alguno de los ítems o su especificación.
- n) Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o unión temporal y no se presente el documento de constitución de estos.
- o) Cuando el proponente plural presente su oferta por medio del usuario de SECOP II de uno de los integrantes de la forma asociativa y no a través del usuario de la forma asociativa.
- p) Cuando la oferta presentada en el formulario económico del proceso en SECOP II no coincida con la oferta presentada en el Formato 2 – propuesta económica, exigido por la entidad y según las instrucciones de la presentación de esta.
- q) Cuando el proponente no acredite las condiciones exigidas según la limitación a MIPYME si es que el proceso fuese limitado.
- r) Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo del pliego de condiciones, o estén contempladas en la ley.
- s) Cuando la entidad advierta que la información es contraria a la realidad o cuando los documentos presentados durante la oferta inicial o las subsanaciones sean iguales a los presentados por otros proponentes dentro del mismo proceso
- t) Cuando en la oferta se incluya información de equipo mínimo de trabajo o de personal clave sin la autorización y/o consentimiento de los titulares de la información sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad
- u) Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego de condiciones y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

I. CRITERIOS DE DESEMPATE

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM, adjudicará la contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido al menor precio durante la subasta, en caso de empate en el certamen de subasta, se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

FACTORES DE DESEMPATE. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
3. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el*



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYVIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

NOTA 1. Atendiendo el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la entidad establece como método aleatorio para seleccionar al oferente un sorteo con balotas así:



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

1. El ITM listará a los proponentes empatados de acuerdo con la fecha y hora de presentación de las ofertas de cada uno de ellos en el secop ii. Asignará el número 1 al primero que haya presentado la oferta y así sucesivamente en orden cronológico, a cada uno de los proponentes que resultaren empatados.
2. Se utilizará el método aleatorio de selección a través de un sistema de elección a través de balotas. Se utilizará el mismo número de balotas como oferentes empatados resultaren. Todas las balotas serán del mismo tamaño y tendrán el mismo color. A cada una de las balotas se le marcará un número que irá desde el 1 hasta el número final de la lista de los oferentes empatados, por ejemplo, si resultaron 3 proponentes empatados, se deberá marcar una balota con el número 1, otra con el número 2 y la última con el número 3.
3. Las balotas deberán ser depositadas en una bolsa o recipiente oscuro que impida que la persona encargada de sacar la balota ganadora pueda observar a través del material del recipiente contenedor de estas y así asegurar la imparcialidad de la elección.
4. La balota que se extraiga del recipiente contenedor en el momento del sorteo tendrá el número del proponente ganador, número que deberá corresponder a la lista creada en el paso descrito en el numeral 1 de este procedimiento.
5. El ITM citará a los proponentes empatados y a los interesados en el proceso, a la audiencia de desempate, donde se realizará el procedimiento descrito en los numerales anteriores. En todo caso, en la audiencia donde se realice el desempate, deberá estar presente el Director Operativo de Control Interno del ITM o quien éste delegue.

NOTA 2. Para acreditar las condiciones descritas como Factores de Desempate, el oferente deberá aportar, al momento de presentar de la propuesta, las respectivas certificaciones, de acuerdo con el criterio que le aplique y que pretenda acreditar, haciendo uso de los formatos dispuestos por el ITM y que hacen parte del presente Aviso de Invitación.

J. CRITERIO DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.4., Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un periodo para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

1. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato y conforme al proceso de selección del contratista, La oferta más ventajosa es la que resulta de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y formulas señaladas en el pliego de condiciones, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

K. DECLARATORIA DE DESIERTO

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM declarará desierto el proceso en los siguientes eventos:

1. Cuando no se presente ningún proponente.
2. Cuando ninguna oferta se ajuste a los pliegos de condiciones.
3. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

L. ANALISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

- **Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

***La MATRIZ DE RIESGOS se publicará como un Anexo a este estudio previo.**

M. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

El proponente debe presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta equivalente al diez por ciento (**10%**) del valor total del valor del presupuesto oficial de la presente contratación, la cual deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir del cierre del proceso de selección o del vencimiento de su prórroga, si la hay. Por solicitud de la Entidad, el Proponente prorrogará el término de validez de su propuesta y de la póliza de garantía de seriedad.

De conformidad con lo establecido en la SECCION 3 SUBSECCION 1, del decreto 1082 de 2015, del Régimen de garantías, cuando el ITM así lo considere solicitará las siguientes:

GARANTÍAS PARA EL PROPONENTE QUE SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO

El contratista seleccionado para la ejecución del contrato constituirá, a favor del ITM, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria., así:

- **De Cumplimiento del Contrato:** Cubrirá al ITM de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.
- **De calidad del servicio:** Cubrirá al ITM por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de los perjuicios imputables al contratista garantizado que se deriven de la mala calidad del servicio prestado de acuerdo con las obligaciones del contrato, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

- **De calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Cubrirá al ITM por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de los perjuicios imputables al contratista garantizado que se deriven de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía no inferior a 200 SMMLV, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17., del Decreto 1082 de 2015 y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá considerar las siguientes especificaciones:

Tomador: Contratista.

Asegurado: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM y Contratista.

Beneficiarios: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM y terceros.

Esta póliza deberá cumplir con todas las especificaciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales.** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales del personal que se contrate para la ejecución del contrato, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

N. PENALIDAD, MULTAS E INDEMNIDAD

1. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte de EL CONTRATISTA, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL ITM imponer multas diarias sucesivas equivalentes al DOS POR CIENTO (2%) del valor total del contrato, sin que llegue a superar el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El contratista autoriza al ITM a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato.
2. **CLAUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL ITM cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados.
3. **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al ITM de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de EL CONTRATISTA, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

O. ACUERDOS COMERCIALES QUE APLICAN

La Institución dará aplicación a lo establecido en la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015 “APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN”. Para lo anterior se procede a realizar el análisis para establecer qué acuerdos comerciales serían aplicables al proceso de contratación, teniendo en cuenta el “Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación” establecido por Colombia Compra eficiente, versión 2 del 8/11/2024 así: 1

¿Cómo identificar si el Proceso de Contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial?

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no está en vigor, no le es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en la Lista de Entidades Estatales dispuesta en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento en que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, esta debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación (Ver anexo 4) Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo registrará. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

Anexo 3: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

a) Entidades Estatales del orden municipal incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales

1

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

Salvo por algunas excepciones, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con **Chile**; el **Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala)**, la **Unión Europea** (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la **Decisión 439 de 1998** de la Comisión de la CAN.

b) Valores:

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

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

Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compras públicas de los Acuerdos. Para el efecto, se consultó la información elaborada por MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente². Conforme la información se tiene que:

La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra

En el caso en estudio los umbrales correspondientes a los acuerdos vigentes y aplicables son:

ACUERDO COMERCIAL CON CHILE

² https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

NIVELES	2024-2025 COL\$
Central bienes y servicios	287.055.445
Central servicios construcción	28.705.544.496
Sub-Central bienes y servicios	1.148.221.780
Sub-Central servicios construcción	28.705.544.496
Otras entidades bienes y servicios	1.263.043.958
Otras entidades servicios construcción	28.705.544.496

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y COLOMBIA

NIVELES	2025-2026 COL\$
Central bienes y servicios	735.297.922
Central servicios de construcción	28.280.689.315
Sub-Central bienes y servicios	1.131.227.573
Sub-Central servicios de construcción	28.280.689.315
Otras entidades bienes y servicios	1.131.227.573
Otras entidades servicios de construcción	28.280.689.315

c) Excepciones

El presente Anexo contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal. La numeración de tales excepciones corresponde a las identificadas en el Anexo 4 de este Manual.

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35,
	Perú	37, 55, 61
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32,
Costa Rica		33, 34, 35, 36, 37, 47
Estados AELC		1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35,
Triángulo Norte		37, 57, 58
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30,
Israel		31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28,
Israel		29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57
Israel		1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

ANÁLISIS

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	El salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea	Reino Unido	SI	SI	NO	NO	NO
	Irlanda	SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda		SI	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Chile: Aplica excepción 2. El suministro estatal de mercancías o **servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial**.

CONCLUSIÓN

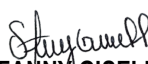
En consecuencia, los bienes y servicios de los países del triángulo del norte, Salvador y Guatemala reciben trato nacional.

Aplica también el artículo 4° de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones, suscrita entre Colombia-Bolivia-Ecuador-Perú, por no tener ningún tipo de restricción, en cuantía, entidades y servicios. Por lo anterior, se dará aplicación al principio de trato nacional y no discriminación, aplicado en concordancia con la ley 816 de 2003.

Según con el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso PODRA SER limitado a Mi pyme, debido a que el presupuesto estimado NO supera el umbral determinado de (125.000 US).

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SELECCIÓN ABREVIADA	Código	FBS 092
		Versión	09
		Fecha	06-08-2024

P. ELABORACIÓN

SOLICITANTE ROL TECNICO:	 JHONNY ALFREDO GALLELGO DIAZ Profesional Contratista de la Dirección Jurídica
ROL FINANCIERO:	 STEFANNY GISELL GUERRERO HENAO Profesional Universitaria Secretaria General
ROL JURIDICO:	 ANDRES FELIPE ARROYAVE MONTOYA Profesional Contratista de la Dirección Jurídica
ROL LOGISTICO:	 ALDEMAR PENAGOS Profesional Contratista de la Dirección Jurídica

