Institución Universitaria	**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO** Contratación Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica N° SA 20 de 2026 **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MOBILIARIO UBICADO EN LOS DIFERENTES ESPACIOS QUE CONFORMAN LOS CAMPUS DEL ITM."**

1.1. OBJETO

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

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.

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 acarreos 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).

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.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

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
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
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 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

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 preventivo 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
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 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

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
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 Electrostática 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 Electrostática 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 electrostática en polvo (Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).	Un	1
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
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 preventivo 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 preventivo 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 preventivo 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 preventivo 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
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
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 preventivo de mesa de madera o tríplex 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 preventivo de mesa de madera o tríplex 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 preventivo de mesa de madera o tríplex 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 preventivo de mesa de madera o tríplex 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
4.17	Mantenimiento preventivo 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 preventivo de mesa Teka, consiste en pelar, inmunizar, ajustar los sistemas o elementos de fijación y Pintar con barniz.	Un	1
5.02	Mantenimiento preventivo de sillas Teka, consiste en pelar, inmunizar, ajustar los sistemas o elementos de fijación y Pintar con barniz.	Un	1
5.03	Mantenimiento preventivo 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 preventivo 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 tuberia 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
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
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 preventivo 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
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

8.03	Mantenimiento preventivo 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 preventivo de banderas de hasta 1.20m x 2.00m (2.40 m2), incluye retiro revisión, lavado e instalación.	un	1
8.11	Mantenimiento preventivo 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 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
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

NOTA: Las demás especificaciones se encuentran detalladas en los estudios previos.

1.2. FUNDAMENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación es SELECCIÓN ABREVIADA BAJO LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

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



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:

"E*n 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"*

"() 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"

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 parles, 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 parle 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."

1.3. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

a) El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano, para contratar con el Estado.
b) El proponente deberá conocer el Pliego de Condiciones y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.
c) Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Entidad; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.
d) Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los pliegos de condiciones, pues, estos últimos forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante los procesos de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vida del contrato.

1.4. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre la presente contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio www.colombiacompra.gov.co. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

1.5. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Si el ITM comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

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
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
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	Un	1	$ 845.392	19%	$ 160.625	$ 1.006.017	$ 845.392

	referencias que se tengan en la Institución)							
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
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 Electrostática 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 Electrostática 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
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 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	$ 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
	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 tornillería, 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 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	$ 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 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	$ 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
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	Un	1	$ 941.839	19%	$ 178.950	$ 1.120.789	$ 941.839

	referencias que se tengan en la Institución)							
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 preventivo 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 preventivo 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 preventivo 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 preventivo 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
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	Un	1	$ 676.971	19%	$ 128.625	$ 805.596	$ 676.971

		(Para todos los tipos o referencias que se tengan en la Institución).							
	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
	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 tríplex 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 tríplex 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 tríplex 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
4.16	Mantenimiento preventivo de mesa de madera o tríplex 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 preventivo 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 preventivo 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 preventivo 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 preventivo 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 preventivo 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 tuberia 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
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
	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
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 preventivo 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
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
							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

1.7. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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.

1.8. IDIOMA

Toda información deberá presentarse en castellano.

1.9. MODALIDAD 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

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.

Los impuestos y retenciones a los que se dan lugar a través del presente contrato son:

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

Las obligaciones tributarias señaladas son enunciativas para alimentar la información de los interesados en el presente proceso, no obstante, el contratista asumirá las obligaciones aplicables según su régimen y autoriza a la Institución a realizar los descuentos o retenciones previstos en las normas tributarias municipales, departamentales, y nacionales.

1.10. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

La Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

NOTA: Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

1.11. INTERPRETACION, ACLARACION Y MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LA SUBASTA INVERSA

La información contenida en el Pliego de Condiciones sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus funcionarios pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y Resoluciones, que a su vez se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sean modificados expresamente por el ITM y solo a través de adendas debidamente publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

1.12. CALIDADES DEL PROPONENTE

La Entidad procederá a dar apertura al proceso a través de la publicación de la resolución motivada, donde podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuales de las obligaciones contractuales habrán de ejecutar, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ITM.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán estar registrados en SECOP II y deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. No se aceptarán propuestas en nombre de consorcios o Uniones Temporales en las que alguno de sus integrantes no se encuentre registrado en SECOP II

Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato:

a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos.

b) Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato.

c) Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato. Estas facturas deben cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

1.13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA Y GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Las propuestas y la garantía de seriedad de la oferta deberán tener una vigencia mínima de noventa (90) días, 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 garantía de seriedad.

1.14. SOLICITUD DE INFORMACION O ACLARACIONES

Toda solicitud de información o aclaración respecto al Pliego de Condiciones, o cualquier correspondencia que se requiera enviar, deberán hacerse a través de observaciones o mensajes en el expediente del proceso publicado en SECOP II. Las respuestas, serán suministradas a través del SECOP II. No se recibirán solicitudes de información, aclaraciones o modificaciones que se presenten en medios diferentes al SECOP II.

1.15. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Forman parte del proyecto de Pliego de Condiciones y del Pliego de Condiciones definitivo los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II.

Así mismo, forma parte del pliego de condiciones definitivo, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el borrador de la minuta de contrato, el presupuesto oficial, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

1.16. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP)

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en el Portal Único de Contratación.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación, con base en lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015.

1.17. CRONOGRAMA

Ver en el expediente electrónico en SECOP II

1.18. PROMOCIÓN AL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

El artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, dispone:

> *"PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.*
>
> *Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme, respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.*
>
> *En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.*
>
> *De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.*
>
> *PARÁGRAFO 1o. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.*
>
> *PARÁGRAFO 2o. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.*
>
> *PARÁGRAFO 3o. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen*."

Por su parte, el Decreto 1860 de 2021 establece criterios diferenciales para la participación de mipyme en el proceso de selección y la posibilidad de limitarlo, por tal motivo, la Institución aplicará acciones afirmativas contenidas en la Ley y reglamentadas en el mencionado decreto especialmente, las reglas contenidas en los artículos **2.2.1.2.4.2.18,** 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4.

Por el contrario no fomentará que en la ejecución del contrato los bienes y/o servicios que se adquieran sean provistos por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 debido a que el personal requerido para la ejecución del contrato es mínimo y requiere de capacidades y conocimientos previos y de la ejecución continúa en actividades que se van a desarrollar, asi mismo, los bienes que se suministrarán en el contrato no se comercializan en términos generales por personas en las situaciones descritas, razón por la cual, se estima que la aplicación de esta acción afirmativo no es conveniente para la ejecución del futuro contrato, toda vez que, se afectaría la calidad del servicio y se establecería condiciones de difícil cumplimiento para el contratista.

1.19. TRATADOS INTERNACIONALES

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 regirá. 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

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 Eficiente [2]. 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

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, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 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, 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.

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.

1.19.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

LA INSTITUCIÓN verificará el cumplimiento de los requisitos técnicos, de experiencia y los establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y los contenidos en los presentes pliegos de condiciones, así

CLASIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el proponente conforme al clasificador de bienes y servicios adoptado por Colombia Compra Eficiente para verificar la experiencia se hará con alguna de las siguientes clasificaciones:

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

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	Modiulos 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

Las condiciones de experiencia se establecerán en los requisitos de participación del proceso.

1.19.2. Trato Nacional

La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

1.20. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, **LA INSTITUCIÓN "ITM"** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

1.21. CLAÚSULA DE INDISPONIBILIDAD PARA PLIEGOS

En caso de que el SECOP II presente fallas generales o particulares para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: andresarroyavem@itm.edu.co y aldemar@itm.edu.co

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

La entidad comunicará por correo electrónico las decisiones que se tomen por indisponibilidad de la plataforma del SECOP II.

NO OBSTANTE, SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES DISPONER DEL TIEMPO SUFICIENTE PARA ESTRUCTURAR Y PRESENTAR SUS OFERTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.

2. PROCEDIMIENTO

2.1. APERTURA

La presente contratación se abrirá en la fecha establecida en el cronograma, a partir de esta fecha podrán ser consultados los pliegos de condiciones en el SECOP II.

Se reciben las observaciones frente a los pliegos y/o especificaciones técnicas hasta el día señalado en el cronograma, a partir de esa fecha, de ser necesario, se publicarán las observaciones respectivas para la elaboración final de la propuesta.

2.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA – Presentación de propuesta completa (Oferta inicial de precio y documentación de requisitos habilitantes).

La propuesta deberá entregarse, exclusivamente a través de SECOP II, en los tiempos establecidos dentro del proceso.

El ITM, no se responsabilizará de las propuestas enviadas por otro medio diferente al establecido; salvo las excepciones establecidas en caso de indisponibilidad de la plataforma.

Las propuestas se conformarán por dos sobres electrónicos que se presentan cerrados y separados mediante el SECOP II

SOBRE 1. Correspondiente a Documentación para verificación de requisitos habilitantes, y deberá contener: Documentos habilitantes debidamente foliados y con índice inicial de acuerdo con el numeral 4.

SOBRE 2. Correspondiente a la Propuesta inicial de precio. Contiene la respuesta a la pregunta lista de precios más el formato de propuesta económica. Este sobre sólo será abierto en el momento señalado en el cronograma, el formato de oferta económica deberá presentarse cotizando el valor unitario de cada uno de los ítems y estar en cifras enteras sin decimales, en moneda colombiana, la respuesta a las preguntas lista de precio deberán realizarse conforme se establezca en el pliego electrónico, recuerde que el valor total IVA INCLUIDO del formato oferta económica debe ser igual a la respuesta dada en la lista de precio; la adjudicación del contrato se hará por el valor del presupuesto oficial al proponente que ofrezca el menor valor IVA INCLUIDO de la sumatoria de los valores unitarios.

2.3. PÚBLICACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES

El proyecto de pliegos de condiciones se publicará en la fecha señalada en el cronograma, términos durante el cual los interesados podrán presentar sus observaciones al proyecto de pliegos conforme lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015 en la plataforma SECOP II, los pliegos de condiciones definitivos se publicarán en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y podrán ser consultados a partir de la fecha de apertura según el cronograma propuesto, fecha a partir de la cual se entiende formalmente abierta la presente contratación.

La información contenida en el Pliego de Condiciones y sus adendas sustituye totalmente cualquier otra que el ITM o sus funcionarios pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes en este proceso de selección abreviada mediante subasta inversa Electrónica.

2.4. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente selección es el comprendido entre la fecha para la presentación de ofertas y la fecha señalada para el cierre, de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA, el cual se puede consultar en Secop ii.

2.5. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las consultas al Pliego de Condiciones deberán formularse a través del SECOP II en el recuadro observaciones del expediente del proceso habilitado para el efecto. Dentro del plazo comprendido entre la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de cierre del proceso de selección, cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaraciones adicionales, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP. Si la respuesta constituye una aclaración o adición a los mismos, la Entidad mediante Adenda las tendrá en cuenta, las cuales harán parte integrante del Pliego de Condiciones y será publicado en el Portal Único de Contratación – SECOPII.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar con un (1) día de anterioridad a la fecha en que se tiene previsto el cierre del proceso.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, **LA INSTITUCIÓN ITM** de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en el Portal Único de Contratación – SECOPII.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a **LA INSTITUCIÓN ITM** a través del recuadro mensajes en el expediente del proceso en SECOP II. En ese sentido la entidad a través del mismo medio la entidad dará respuesta.

2.6. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo del proceso de selección, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, entendiendo por plazo, como el término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

Para la modificación del plazo, se tendrán en cuenta las condiciones señaladas en el numeral anterior.

2.7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso, se cerrará en la fecha y hora establecida para el efecto, de conformidad con lo señalado en el CRONOGRAMA y la Entidad, procederá a la apertura de las propuestas a través de SECOP II.

En la audiencia se dará apertura únicamente al sobre que contiene los requisitos habilitantes, el sobre con la propuesta económica permanecerá cerrado.

En la plataforma del SECOP II se publicará el listado de los oferentes que presentaron propuesta.

2.8. PUBLICACION DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad publicará el Informe de verificación de requisitos habilitantes en la fecha establecida en el CRONOGRAMA, relacionando en él los proponentes que una vez surtido el trámite de verificación resultan habilitados para participar en el certamen de subasta inversa.

2.9. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA – METODOLOGÍA

Subasta Inversa Electrónica se entiende como la puja dinámica efectuada Electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

2.9.1. Audiencia De Subasta Inversa Electrónica y de Adjudicación

Los proponentes habilitados deberán acceder a la audiencia de subasta inversa electrónica a través de SECOP II en la fecha y hora establecida en el cronograma. Los proponentes que no se encuentren a la hora allí señalada no podrán participar del certamen de subasta inversa Electrónica.

2.9.2. Procedimiento

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

a) La subasta se llevará a cabo de manera electrónica mediante SECOP II; por lo tanto, los proponentes solo podrán presentar subsanaciones antes de la fecha establecida para la PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PARTICIPANTES DE LA SUBASTA, previo a la apertura de los sobres económicos ya que las propuestas deben admitirse antes de esta etapa para permitir la configuración de la subasta electrónica.

b) La subasta será configurada después de la admisión de las propuestas económicas, estableciendo un plazo prudencial entre esta y la fecha de inicio, la cual será determinada en el cronograma publicado en la plataforma del SECOP II.

c) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose con su usuario y contraseña una vez se haya publicado la lista y realizado la activación de la misma.

d) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"*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*"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

e) Los oferentes habilitados que participen en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la plataforma con sus propios recursos. La entidad, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

f) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

g) Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta establecido. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.

h) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

i) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

j) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "*… la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…*", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

k) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad, una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. No obstante, si la entidad advierte durante el certamen que alguno de los lances resulta inferior al **20%** del presupuesto oficial y no existe otro lance dentro del minuto siguiente, la entidad podrá suspender el certamen para que el proponente justifique el valor de la oferta, en caso de que la oferta sea justificada se reanudará el certamen en la fecha indicada y en caso de que no se justifique o las razones expuestas no sean objetivas, se cancelará el certamen, se rechazará el proponente con oferta artificial y se programará una nueva subasta con los demás oferentes habilitados, lo anterior con el fin de garantizar la transparencia del proceso, la igualdad y el derecho a la libre competencia de los proponentes.

l) Una vez terminado el evento de subasta electrónica, la entidad hará el reporte del desarrollo del evento de subasta electrónica a través de la herramienta, indicando los datos del oferente que queda en la posición 1 y su valor.

m) El proponente que resulte adjudicatario deberá actualizar los precios unitarios de cada ítem en el formato de propuesta económica en igual proporción al porcentaje rebajado y remitirlo a la entidad a través de mensaje en el SECOP II.

n) La entidad adjudicará un contrato al proponente que presenten la mejor oferta al finalizar la subasta.

Ver detalles de configuración de la subasta en SECOP II.

2.9.3. Representante o Apoderado para realizar lances.

El proponente autorizado para realizar la subasta inversa será el representante legal o su apoderado, debidamente autorizado por escrito y conforme lo señala la Ley.

2.9.4. Oferta con valor artificialmente bajo

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando el ITM estime el valor de una oferta parece artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual hubo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, se debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

2.9.5. Precio de la puja

Dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa Electrónica, el certamen se hará mediante una puja dinámica efectuada Electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total de la propuesta **IVA INCLUIDO.**

Abierto los sobres con las propuestas iníciales de precio, **LA INSTITUCIÓN ITM** verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iníciales de precio **IVA INCLUIDO.**

Las propuestas no podrán superar el valor de los precios unitarios y el total estimados por la entidad, so pena de ser eliminadas del proceso de selección.

2.9.6. Margen Mínimo De Mejora De Ofertas

El margen mínimo de mejora de oferta para que sea aceptable deberá reflejar un decremento del menor valor de la oferta inicial o de cada lance. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance valido según lo siguiente:

Lance: Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen Mínimo: Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance

El valor del margen mínimo de mejora estará determinado en la configuración de la subasta inversa electrónica y será del 2%.

2.9.7. Criterios de desempate

LA INSTITUCIÓN 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 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 MIPyrvlES, 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual 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:

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 contendor 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.

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.

2.10. CRITERIO DE CALIFICACIÓN

El único criterio de calificación será el menor precio consolidado.

2.11. TERMINO PARA LA SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la adjudicación, el proponente favorecido deberá suscribir el contrato y proceder a su legalización, previa presentación de las garantías.

Se podrán prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor de la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término antes establecido, quedará a favor de la Entidad, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes, al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía. En dicho evento, la Entidad podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al Proponente que haya presentado la segunda menor oferta durante el certamen de subasta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad y no constituya un precio artificialmente bajo.

En el caso, que el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, y sin perjuicio de hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta lo cual se declarará mediante acto administrativo debidamente motivado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (05) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

2.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando no se presente oferta alguna o ninguna de ellas se ajuste al pliego de condiciones, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, se declarará desierto el presente proceso de selección, reservándose la Entidad el derecho a iniciar un nuevo proceso.

3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes condiciones para su participación en el presente proceso:

3.1. PROPUESTA

Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja.

LA INSTITUCIÓN ITM no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

Las propuestas se conformarán por dos sobres Sobre No. 1 y Sobre No. 2 así:

SOBRE 1. Correspondiente a Documentación para verificación de requisitos habilitantes, y deberá contener: Documentos habilitantes debidamente foliados y con índice de acuerdo con el numeral 4.

SOBRE 2. Correspondiente a la Propuesta inicial de precio. Contiene la respuesta a la pregunta lista de precios más el formato de propuesta económica. Este sobre sólo será abierto en el momento señalado en el cronograma, el formato de oferta económica deberá presentarse cotizando el valor unitario de cada uno de los ítems y estar en cifras enteras sin decimales, en moneda colombiana, la respuesta a las preguntas lista de precio deberán realizarse conforme se establezca en el pliego electrónico, recuerde que el valor total IVA INCLUIDO del formato oferta económica debe ser igual a la respuesta dada en la lista de precio; la adjudicación del contrato se hará por el valor del presupuesto oficial al proponente que ofrezca el menor valor IVA INCLUIDO de la sumatoria de los valores unitarios.

Nota: En la propuesta no podrán señalarse condicionamientos al cumplimiento de la oferta, distintos a los establecidos en el presente documento; en caso de hacerlo, se generará el rechazo de la misma. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones a la propuesta. Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por la plataforma SECOP II. No se aceptarán propuestas que sean entregadas en un lugar diferente al SECOP II así sea recepcionada dentro del plazo señalado para la entrega de propuestas, salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma, caso en el cual se seguirá el protocolo establecido por Colombia Compra Eficiente para ello. El proponente plural deberá contar con su propio usuario en SECOP II. No se aceptarán propuestas presentadas por integrantes en nombre de la forma asociativa a la que pertenezcan.

El ITM, no se responsabilizará de las propuestas enviadas por correo físico o electrónico.

El proponente que resulte adjudicatario deberá ajustar los precios de cada ítem, en igual proporción al porcentaje rebajado en la subasta con relación al presupuesto oficial.

El proponente plural deberá contar con su propio usuario en SECOP II. No se aceptarán propuestas presentadas por integrantes en nombre de la forma asociativa a la que pertenezcan.

3.2. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

Todos los Proponentes Deben: 1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta. 2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. 3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Ordenamiento Legal Colombiano. 4. No estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

3.2.1. Las personas Jurídicas nacionales y/o extranjeras:

Las personas jurídicas que presenten propuestas deberán acreditar, que el período de vigencia de su empresa es igual a la del plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección. Acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante el certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de apoderado, este podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participan en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, con la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal, con los requisitos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

3.2.2. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia:

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

3.2.3. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, 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.

  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:

  A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) 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.
- 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 numeral 1 anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal y 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 numeral 1 anterior).
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado 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 numeral 1 anterior).
- Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano

social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

3.2.4. Apoderado domiciliado en Colombia para la presentación de la propuesta de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de Selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

3.2.5. Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales:

Deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en este pliego de condiciones y en lo previsto en la legislación colombiana. Al conformarse el Consorcio o la Unión Temporal, el objeto social de cada uno de ellos deberá relacionarse conjuntamente con el objeto a contratar, de lo contrario, su propuesta será rechazada. Las personas jurídicas que sean integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar que su existencia será igual a la del plazo de ejecución del contrato y dos (02) años más. En el acta de constitución, los miembros del consorcio o unión temporal deberán manifestar que la duración del mismo, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

El proponente plural deberá contar con su propio usuario en SECOP II. No se aceptarán propuestas presentadas por integrantes en nombre de la forma asociativa a la que pertenezcan.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.
- En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el **LA INSTITUCIÓN ITM**" el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.
- Tanto las personas naturales como las jurídicas, consorcios y uniones temporales deberán cumplir con lo establecido en la Circular Nro. 100 del 24 de febrero de 2012 (Instructivo Tributario para los Procesos Contractuales); las facturas deberán expedirse y presentarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008 y sus decretos reglamentarios. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo. Es importante aclarar que con independencia de las fechas en que se hayan realizado las obras o se entregue el bien o servicio, la factura y las certificaciones de pago a la seguridad social y parafiscales deben ser actualizados a la fecha que se presenta la cuenta.
- Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, **LA INSTITUCIÓN ITM** podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.
- Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero 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 que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el

consentimiento previo **LA INSTITUCIÓN ITM**. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

- El proponente plural deberá contar con su propio usuario en SECOP II. No se aceptarán propuestas presentadas por integrantes en nombre de la forma asociativa a la que pertenezcan.

3.2.6. Proponentes extranjeros.

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

3.2.7. Apoderado Para Oferentes Extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar expresión de interés y propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (poder especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- El oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado al registro en el RUP.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de acreditarla deberá adjuntar la certificación respectiva la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

3.3. VALOR DE LA PROPUESTA

En la propuesta económica contenida en el Formulario N° 2 anexo al Pliego de Condiciones, y que deberá ser presentado en el Sobre No. 2 "Oferta inicial de precio." Presentará oferta, en pesos colombianos sin decimales, incluyendo todos los costos y gastos en que se pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del mismo. Debe responder la pregunta de lista de precios en el cuestionario de oferta económica en SECOP II conforme a las instrucciones allí descritas.

Para presentar esta información siga las instrucciones establecidas por la entidad en el cuestionario del proceso; tenga presente que la plataforma toma como cifra para la subasta el valor consignado en la respuesta a la lista de precios; por lo tanto, el total del Formulario N° 2 propuesta económica debe ser igual al valor diligenciado por el proponente en la pregunta lista de precios.

La entidad hará revisión y corrección aritmética del formulario N° 2, ajustando las operaciones que presenten inconsistencia. Si se encuentran precios unitarios que contengan decimales, se aproximarán a la cifra entera más cercana, es decir, si el primer decimal está entre cero y cuatro se dejará el valor entero, y si se encuentra entre cinco y nueve se incrementará al entero próximo; si al totalizar el valor luego de la corrección aritmética no coincide con la respuesta dada en el cuestionario de oferta económica, se solicitará la corrección so pena de rechazo de la propuesta.

En la propuesta económica contenida en el Formulario N° 2 anexo al Pliego de Condiciones, y que deberá ser presentado como anexo al cuestionario de propuesta económica en el Sobre No. 2, se presentará oferta, en pesos colombianos sin decimales, incluyendo todos los costos y gastos en que se pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del mismo. Al finalizar la subasta, el proponente adjudicatario deberá ajustar el valor unitario de cada ítem en el formulario N° 2 en proporción al porcentaje rebajado.

NOTA: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales y prestaciones sociales, pérdidas 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: Las propuestas se deberán entregar cotizando la totalidad de los ítems requeridos por el ITM, especificando su valor unitario e incluyendo todos los costos relacionados, en todo caso, los valores unitarios no podrán superar los estimados por la entidad. Las propuestas serán presentadas únicamente en los formatos que para tal fin tiene establecidos el ITM, no se aceptarán ofertas parciales, incompletas o presentadas en formatos diferentes, ni tampoco aquellas que modifiquen la descripción de uno o varios ítems.

3.4. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá comprender todos los tributos que puedan afectar su propuesta y hayan de causarse tanto en la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato. Es entendido que el ITM no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato. Todos los gastos en que incurran los proponentes para presentar propuesta según lo establecido en el presente pliego de condiciones, tales como los de preparación de los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas y sus propuestas económicas, serán de su propia responsabilidad y costo.

3.5. PROPUESTAS PARCIALES

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas parciales. La propuesta debe incluir la totalidad de los ítems.

3.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

3.6.1. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, en el inciso 2º, numeral 22.4, del artículo 22 de la Ley 80 de 1.993 y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

3.6.2. CONSULARIZACIÓN

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos públicos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el Artículo 480, antes citado, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el numeral anterior, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, Transversal 17 No. 98- 55, Bogotá, D. C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.6.3. APOSTILLA

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto del español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3.7. RESERVA EN DOCUMENTOS

De conformidad con lo señalado en los numerales 2º y 3º del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes, en este mismo sentido, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que "*toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley*". Por lo anterior, todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados el artículo 583 del Estatuto Tributario.

3.8. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

Toda corrección, aclaración o cambio de la propuesta, deberá hacerse por escrito y antes del cierre de la misma, y debidamente firmado por el proponente, el cual formará parte de la propuesta inicial. En todo caso, no será permitido modificar o adicionar cualquier propuesta después de que el proceso de selección se haya cerrado.

3.9. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su propuesta hasta antes del cierre del proceso, esto de acuerdo con las reglas de funcionamiento del Secop II.

4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

4.1. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

4.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

4.1.1.1. 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 Anexo 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…

4.1.1.2. 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:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta días (30) calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
b) El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
c) La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
d) 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 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, expedido por lo menos dentro de los treinta días (30) calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, 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).

4.1.1.3. 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

4.1.1.4. Copia del documento de identidad del representante legal

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

4.1.1.5. Certificación 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.

4.1.1.6. 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, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas. 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 1º del artículo 7º 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.

El proponente plural deberá contar con su propio usuario en SECOP II. No se aceptarán propuestas presentadas por integrantes en nombre de la forma asociativa a la que pertenezcan.

4.1.1.7. 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. Cuando el oferente sea mipyme el valor de la garantía será del CINCO POR CIENTO (5%) del valor del presupuesto oficial de conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.**

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 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.

4.1.1.8. Certificación 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 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.

4.1.1.9. 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.

4.1.1.10. Certificación 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.

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

4.1.1.11. 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

4.1.1.12. Verificación 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/

4.1.1.13. Verificación en el 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."

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

4.1.1.14. 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.

4.1.1.15. 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 2.2.1.1.1.5.1. 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 HABILES 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.

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 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).

4.1.1.17 Declaración de Inhabilidad o Incompatibilidad

El proponente deberá presentar declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

4.1.1.18 Inhabilidad 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

4.1.1.19 Inhabilidad Deudor Moroso

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.

https://www.redam.gov.co/

4.1.1.20 Relación de multas y/o sanciones o Declaración juramentada

El proponente o el representante legal del proponente deberá presentar una relación de las multas que tenga o en su defecto la declaración de no haber sido objeto de las mismas.

4.1.1.21 Compromiso Anticorrupción

El proponente o el representante legal del proponente deberá presentar el Compromiso Anticorrupción diligenciado y suscrito.

4.1.1.22 Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales

El proponente o el representante legal del proponente deberá presentar el Compromiso Anticorrupción diligenciado y suscrito.

4.1.1.23 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 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.

4.1.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

4.1.2.1. 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.

- 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.

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) vigente y en firme conforme el Decreto 1082 de 2015 con la información financiera con corte al 31 de diciembre de **2025** en caso de que haya cumplido con la obligación 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:

- (Σni=1 Numerador del indicador i x porcentaje de participación i)
- (Σni=1 Denominador del indicador x porcentaje de participación i)

Donde n es el número de integrantes del Oferente plural.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme conforme el Decreto 1082 de 2015 con la información financiera con corte al 31 de diciembre de **2025** en caso de que haya cumplido con la obligación de renovación.

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:

4.1.2.1.1. Índice de Liquidez.

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 = Activo Corriente / Pasivo Corriente

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

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.

4.1.2.1.2. 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 = Pasivo Total / Activo Total.

El proponente deberá contar con un Índice de Endeudamiento igual o inferior a**l 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.

4.1.2.1.3. 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.

4.1.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

4.1.3.1. 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.

4.1.3.2. 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.

4.1.3.3. Capital de Trabajo

Capital de trabajo: Se considerará HÁBIL el proponente que presente un **Cw igual o superior al (36,64%)** del presupuesto oficial asignado para cada uno de los lotes.

CAPITAL DE TRABAJO	=	Activo Corriente (–) Pasivo Corriente

4.1.3.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

La INSTIUCIÓN 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.

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.

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 sumo 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 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

4.1.3.5 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 publica y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso

5. CAUSALES DE RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE PROPUESTAS

Las propuestas se eliminarán, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.
e) La presentación de más de una oferta por un mismo proponente directamente o por interpuesta persona hará que se eliminen todas las ofertas.
f) 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.
g) 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.
h) 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.
i) Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes, u omita exigencias técnicas mínimas establecidas en la presente invitación.
j) 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.
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 cotice 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.

6. CONTRATACIÓN

La Institución Universitaria ITM celebrará con el proponente o favorecido en la presente invitación, el contrato para la ejecución del objeto del presente proceso, fundamentándose en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 sus decretos reglamentarios y pliegos de condiciones.

6.1. Documentos para la suscripción, legalización y ejecución del contrato

El proponente favorecido con la adjudicación deberá presentar para la suscripción y legalización del contrato los siguientes documentos:

- La propuesta económica ajustada según el último lance presentado en el certamen de subasta dentro del día siguiente al certamen.
- Garantías exigidas: Se deberán otorgar las garantías exigidas en la minuta del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 dentro de los 2 días siguientes de la suscripción del contrato en la plataforma secop ii.

6.2. Domicilio del contrato

De conformidad con las normas legales colombianas, el lugar del cumplimiento de los contratos que se llegaren a celebrar es la ciudad de Medellín, por lo tanto, todas las actividades judiciales a que hubiere lugar deberán adelantarse en esta ciudad.

6.3. Garantías.

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.

- **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.

- **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.

- **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.

Además, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 a 17 de la Ley 1480 de 2011, en asocio con las determinaciones de los artículos 932 y 958 del Código de Comercio, el Contratista tiene la obligación de garantizar la calidad del bien o servicio objeto del contrato.

La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato. El pago de la prima respectiva correrá por cuenta del contratista, así como el de las ampliaciones a que haya lugar.

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante y/o terceros afectados De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía facultará al ITM para declarar la caducidad del contrato.

La garantía deberá acompañarse del correspondiente recibo de pago, estar firmada por el contratista, deberá ser constituida en forma tal que cubra única y exclusivamente los riesgos contemplados para la ejecución del contrato.

La garantía deberá estar vigente durante toda la vida del contrato, su liquidación, y la prolongación de sus efectos. Tratándose de póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

6.4. Plazo para la firma

El ITM dispondrá hasta de DOS (2) días hábiles a partir de la notificación de adjudicación para elaborar y enviar el contrato electrónico al proponente favorecido, quien dispondrá de UN (1) día hábil para aceptarlo y enviarlo a la entidad.

6.5. De La Adjudicación Del Contrato

La Adjudicación del presente proceso contractual se hará al oferente que presente el menor precio al final del certamen de Subasta Inversa Electrónica.

6.5.1. Plazo para la adjudicación

LA INSTITUCIÓN ITM adjudicará el presente contrato mediante acto administrativo, el cual se notificará personalmente al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos.

6.5.2. Competencia para la adjudicación

Corresponde adjudicar el presente proceso al Representante Legal o a su delegado de conformidad con las normas de delegación vigentes.

7. ADJUDICACIÓN CUANDO RESULTARE HABILITADO UN SOLO OFERENTE

De acuerdo con lo establecido por los Artículos 2.2.1.1.2.2.6. y el 2.2.1.2.1.2.2. numeral quinto del Decreto 1082 de 2015, si un solo oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre

que cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, y el valor de su oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.

En el caso de que sólo haya quedado habilitado un proponente, bien sea porque sólo un proponente presentó oferta y cumplió o porque después de evaluados los requisitos sólo uno de ellos haya quedado habilitado, se procederá para la adjudicación con la aplicación del margen mínimo de mejora establecido para el presente proceso, para lo cual se requerirá al proponente seleccionado aportar la propuesta económica ajustada.

8. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la ley 80 de 1993, y el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el ITM, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera:

a. En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato. EL ITM podrá mediante resolución imponer multas diarias equivalentes al cuatro por mil (4x1000) del valor del Contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.

b. En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato (8 días hábiles a partir de la suscripción del Contrato), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.

c. Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del Contrato de acuerdo con la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.

d. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del Contrato por cada día de retraso injustificado.

Para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, el ITM dará aplicación al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece:

"Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.
Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y

pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento"

El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria será impuesto por el **LA INSTITUCIÓN ITM**, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán cobrados con cargo a la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido por el decreto 1082 de 2015 o en su defecto, podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados al CONTRATISTA o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará vía jurisdicción coactiva o acudiendo a la vía judicial correspondiente.

La Resolución, mediante la cual se hace efectiva la multa o multas, se notificará al CONTRATISTA y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de común acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes al día en que se reciba el objeto contractual a entera satisfacción, o que se expida el acto administrativo que ordene la liquidación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el evento en que EL CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o las partes no llegaren a acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la Entidad, mediante acto administrativo motivado el cual es susceptible del recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, ante el mismo funcionario que suscribió dicho acto.

Durante esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación, si es el caso, de la garantía única del contrato y responsabilidad civil extracontractual, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

EL CONTRATISTA acatará las disposiciones legales aplicables a las empresas o personas que desarrollan la actividad objeto del contrato, así como toda la normatividad relacionada con el objeto contractual.

10. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM

EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a EL ITM por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros. Mantendrá indemne a EL ITM contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que tengan como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o sus proveedores, cuando hubiera lugar a ello. Así como por el pago de salarios y prestaciones sociales a todo el personal vinculado y a los contratistas para la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Entidad por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al ITM.

EL CONTRATISTA será responsable ante la Entidad de todos los daños causados a los bienes propiedad del ITM, ya sea por culpa de él directamente o del personal a su servicio, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del ITM.

11. SUPERVISIÓN

Una vez adjudicado el contrato, **LA INSTITUCIÓN ITM**, designará la supervisión a quien se señale en los estudios y documentos previos, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los productos y/o servicios ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

12. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Las condiciones del contrato que se encuentran establecidas en el contrato anexo al presente pliego, el cual podrá tener ajustes de acuerdo con las adendas y/o oferta adjudicada.

13. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Ver matriz anexa a los Estudios Previos

Para garantizar los anteriores riesgos, el contratista deberá suscribir garantía para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de acuerdo con el numeral 8.3. Del pliego de condiciones.

(SEÑOR PROPONENTE RECUERDE DILIGENCIAR Y ANEXAR A LA PROPUESTA, LOS FORMATOS ANEXOS)

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO PJ XXXXX DE 2026

Entre los suscritos, de una parte, **YOLANDA MARIA HENAO PEÑA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía 43507013, actuando en calidad de Directora Administrativa de la Dirección Jurídica de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM, establecimiento público, adscrito al Distrito Especial Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín identificada con N.I.T. 800.214.750-7, debidamente autorizada por el Acuerdo 004 de 2011 del Consejo Directivo, la Resolución Rectoral N° **202600210 del 29 de enero de 2026 mediante la cual se delegan facultades para la contratación** y Normas concordantes, previa adjudicación, que en adelante se denominará **LA INSTITUCIÓN** y de otra parte **XXXXXXXXXXXXX,** mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía Nº **XXXXXXX** actuando en calidad de Representante Legal de la **sociedad XXXXXXXX** identificada con **N.I.T. XXXXXXX** que en adelante se denominará el **CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - Objeto del Contrato.** "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL MOBILIARIO UBICADO EN LOS DIFERENTES ESPACIOS QUE CONFORMAN LOS CAMPUS DEL ITM**.** Hacen parte del presente contrato las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y en los pliegos de condiciones. **SEGUNDA. - Plazo del Contrato.** Sera de Nueve (9) 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**. TERCERA. – VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato se fija en la suma de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS ML PESOS (**$324.500.000**) incluidos tasas, impuestos y contribuciones. CUARTA. 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

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

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

QUINTA. – Obligaciones.

Obligaciones Generales 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.

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 maquinaras 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 TECNOLOGICO 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.

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 Otrosí modificatorio, 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 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 ITM**, 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 ITM.**
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 Articulo 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 TECNOLOGICO 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
Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo	1	2 años contados a partir de la tarjeta profesional	2 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
Profesional Ambiental	1	2 años contados a partir de la tarjeta profesional	2 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

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 Especifica:** 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:

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

Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo

- Hoja de vida
- Compromiso suscrito por el trabajador autorizando la presentación de la hoja de vida
- **Formación específica:** Título profesional relacionado con seguridad y salud en el trabajo. Con licencia vigente para prestar sus servicios. Debe acreditar curso de las 50 horas y 20 horas de seguridad y salud en el trabajo.
- **Experiencia Especifica:** Acreditar la participación del personal en 2 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: Este profesional deberá planificar y coordinar las actividades del contrato que impliquen trabajo seguro en alturas y/o actividades de riesgo.

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:

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

Profesional Ambiental

- Hoja de vida
- Compromiso suscrito por el trabajador autorizando la presentación de la hoja de vida
- **Formación específica:** Título profesional en el área ambiental. Con tarjeta profesional para prestar sus servicios. Debe acreditar curso o diplomado o competencia laboral de mínimo 120 horas en Plan de Saneamiento Básico Ambiental**.**
- **Experiencia Especifica:** Acreditar la participación del personal en 2 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: Este profesional deberá planificar y coordinar las actividades del contrato que impliquen manejo y disposición de residuos.

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:

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

Obligaciones del contratista Frente Al Sistema De Gestión Ambiental

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

Obligaciones del contratista Frente A La política 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 brillado 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 (alquilfenoletoxilatos) y sus derivados - Disolventes halogenados y aromáticos. - Agentes complejantes EDTA (etilendiamina ácida tetraacético) - DTPA (Penta acetato de dietilentriamina) - 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,	Ficha técnica, ficha de datos de seguridad y	Generación de vertimientos / Contaminación de Agua.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA SUMINISTROS DE ASEO Y CAFETERÍA.			
B&S	**Criterio Ambiental**	**Medio de verificación**	**Aspecto Ambiental / Impacto Ambiental**
	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.	certificado de biodegradabilidad.	
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.			

OBLIGACIONES DEL ITM

a. Expedir el compromiso presupuestal.
b. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
c. 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
d. Prestar toda la colaboración que esté a su alcance para la debida ejecución del contrato.
e. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida y las especificaciones técnicas para el desarrollo del objeto contractual.
f. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

SEXTA. - Derechos y Deberes. Las partes declaran conocer y desarrollar los derechos y deberes consagrados en el Estatuto de Contratación Pública y cumplir las obligaciones específicas consagradas en este contrato. **SÉPTIMA. - Modificación, Interpretación y terminación del Contrato. LA INSTITUCIÓN ITM** tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte de **LA INSTITUCIÓN ITM** conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato. **OCTAVA. - Garantías**. 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: (1) Contrato de seguro contenido en una

póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria; otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

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.

- **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.

- **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.

- **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.

NOVENA. - Caducidad. LA INSTITUCIÓN ITM, podrá declarar la caducidad si se presentan algunos de los hechos constitutivos del incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización: La Entidad por acto administrativo debidamente motivado lo podrá dar por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **DÉCIMA. - Efectos de la Caducidad.** Declarada la caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, y los decretos que la reglamentan y adicionan. **DÉCIMA PRIMERA. Multas y procedimiento para su imposición-** De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la ley 80 de 1993, y el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, EL ITM, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera: **a.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato. EL ITM podrá mediante resolución imponer multas diarias equivalentes al cuatro por mil (4x1000) del valor del Contrato por cada día de mora o de incumplimiento total. **b.** En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato (8 días hábiles a partir de la suscripción del Contrato), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso. **c.** Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del Contrato de acuerdo a la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso. **d.** Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del Contrato por cada día de retraso injustificado. El procedimiento para la imposición de multas, sanciones o declaratoria de incumplimiento será el previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 29 de la Constitución Política y el 17 de la Ley 1150 de 2007. El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria será impuesto por **LA INSTITUCIÓN ITM**, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán cobrados con cargo a la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido por el decreto 1082 de 2015, o en su defecto, podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados al CONTRATISTA o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, parágrafo de la ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará vía jurisdicción coactiva o acudiendo a la vía judicial correspondiente. La Resolución, mediante la cual se hace efectiva la multa o multas, se notificará al CONTRATISTA y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 67 y S.S. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. **DECIMA SEGUNDA. - Cláusula Penal Pecuniaria.** Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, LA INSTITUCIÓN ITM podrá imponer al **CONTRATISTA**, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento como pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considera como pago parcial de los perjuicios causados a LA INSTITUCIÓN ITM**. DECIMA TERCERA. - De la Aplicación de la multa y la Cláusula Penal Pecuniaria.** Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la imponen podrán ser tomados dichos valores del saldo a favor del **CONTRATISTA** o de las garantías constituidas. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por jurisdicción coactiva. **DECIMA CUARTA. - Cesión del Contrato.** El contratista no podrá ceder o subcontratar los derechos y obligaciones que adquiere con el perfeccionamiento del presente contrato, sólo podrá hacerlo sí media autorización escrita de **LA INSTITUCIÓN ITM. EL CONTRATISTA** sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de todo el objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita de **LA INSTITUCIÓN ITM**. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**. **LA INSTITUCIÓN ITM** podrá ordenar en cualquier tiempo, el no pago de los Subcontratos o cesiones realizadas sin autorización previa, sin que el **CONTRATISTA** ni el Subcontratista tengan derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones contra **LA INSTITUCIÓN ITM. DECIMA QUINTA. Naturaleza Jurídica del contrato. -** El presente contrato está fundamentado en el contenido del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y demás normas afines con la materia, por lo tanto, el presente contrato no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. **LA INSTITUCIÓN ITM** en consecuencia no adquiere ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo con **EL CONTRATISTA**. **DECIMA SEXTA. - Inhabilidades e incompatibilidades.** El presente contrato está sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Ley 80 de 1993, Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y demás normas concordantes. **EL CONTRATISTA,** para todos los efectos legales de este contrato, declara que no está incluido dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades legales. **DECIMA SÉPTIMA. Supervisión:** El desarrollo de este contrato se ejecutará bajo la vigilancia y supervisión a cargo Julián Rendón Montoya – Jefe de oficina Infraestructura Física o Nolberto Antonio Jiménez – Oficina Bienes Muebles - Infraestructura Física o quien **LA INSTITUCIÓN ITM** designe, quien ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, conforme a lo establecido la Ley, el supervisor se obliga a informar periódicamente a la Secretaría General y a la Oficina Asesora Jurídica sobre la ejecución contractual, además de las obligaciones inherentes a la gestión de vigilancia. **DECIMA OCTAVA. - Apropiación Presupuestal**. El pago de las sumas

de dinero que el **LA INSTITUCIÓN ITM** queda obligado en razón de éste contrato, se subordina a la apropiación presupuestal que de ella se haga en el respectivo presupuesto. **DÉCIMA NOVENA. - Imputación de Gastos.** Los gastos que demanden la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA** y los que impliquen para **LA INSTITUCIÓN ITM** el cumplimiento del mismo durante la presente vigencia fiscal se hace con cargo a las disponibilidades **3300** y el compromiso presupuestal **XXXXX**. **VIGÉSIMA. – Certificación del pago de los aportes a sus Empleados.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá acreditar el pago 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 Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de apertura de la contratación, o por el tiempo que haya existido hasta la fecha, en caso de que el proponente haya sido constituido antes de seis meses. Lo anterior también aplica para cada miembro de consorcio o unión temporal, cuando se trate de personas jurídicas. **PARÁGRAFO:** El no cumplimiento de los aportes mensuales al Sistema General de Seguridad Social es causal de suspensión inmediata del contrato. En caso de persistir la conducta, se dará por terminado de manera unilateral. (Artículo 17 de la ley 80 de 1993). **VIGÉSIMA PRIMERA. Cláusula de Indemnidad.** El contratista mantendrá indemne al Instituto, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, de conformidad con la regulación normativa vigente para la materia. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - Liquidación del contrato.** El contrato se liquidará de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA TERCERA. Perfeccionamiento y documentos del Contrato.** De conformidad con del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y la firma de este escrito. Para la ejecución se requerirá la aprobación de las garantías solicitadas en la cláusula octava y la existencia de los registros presupuéstales correspondientes. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, Leyes modificatorias y las demás normas concordantes, así mismo los siguientes documentos anexos: 1) Estudios y documentos previos; 2) Pliego de condiciones y adendas; 3) Propuesta económica del contratista; 4) Resolución de Adjudicación; 5) Certificados de Disponibilidad Presupuestal; 6) Compromiso presupuestal; 7) Garantías; 8) Demás documentos contenidos en la propuesta presentada.