Contenido del Estudio Previo

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 3

1. ÁREA DE NEGOCIOS Y CENTRO DE COSTOS 3

2. TIPO DE PROYECTO Y ORIGEN DE LOS RECURSOS 5

B. JUSTIFICACIÓN 5

1. CENTRO DE COSTOS O ÁREA DE NEGOCIO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER 5

C. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 6

1. OBJETO: [RELACIONE EL OBJETO DEL CONTRATO, ADQUISICIÓN DE BIENES PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMPRAVENTA, SUMINISTRO, OBRA, CONSULTORÍA ETC] 6

2. ALCANCE DEL OBJETO 6

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 7

1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC: 20

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 21

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 21

3. TIPO DE CONTRATO 25

4. PLAZO DE EJECUCIÓN 25

5. SUPERVISIÓN 25

6. FORMA DE PAGO: 25

E. FUNDAMENTO JURÍDICO 26

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN 26

2. PROMOCIÓN AL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA 28

F. ANALISIS ECONÓMICO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 30

1. ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO 30

2. SOLICITUD DE COTIZACIONES 30

3. VALOR OFICIAL DEL PROCESO 30

G. REQUISITOS HABILITANTES 31

1. JURÍDICOS 31

2. TÉCNICOS 33

3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: 36

H. CAUSALES DE RECHAZO 36

J. CRITERIO DE SELECCIÓN 39
K. DECLARATORIA DE DESIERTO 39
L. ANALISIS DE RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA 39
M. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS 40
N. PENALIDAD, MULTAS E INDEMNIDAD 41
O. ELABORACIÓN 41

Fecha de elaboración: 5 de junio de 2026]

Rector
ALEJANDRO VILLA GÓMEZ
INSTITUCION UNIVERSITARIA ITM

ASUNTO: Estudios Previos para el mantenimientos preventivo y correctivo de equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido que pertenecen a la INSTITUCION UNIVERSITARIA– ITM.

Respetado (a) Rector (a)

La jefatura de INFRAESTRUCTURA FISICA, responsable de mantener los espacios físicos del ITM en óptimas condiciones para su funcionamiento requiere satisfacer la siguiente necesidad:

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1. ÁREA DE NEGOCIOS Y CENTRO DE COSTOS

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

La dependencia que solicita esta contratación es INFRAESTRUCTURA FISICA, que hace parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Este proyecto es de **apoyo** a la gestión, el cual se pagará con recursos de **Funcionamiento**

La **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITM**, de Medellín, es una Institución Universitaria de carácter público y del orden distrital reorganizada mediante acuerdo 042 del 18 de septiembre de 1991 que ofrece el servicio de educación superior para la formación integral del talento humano con excelencia en la investigación, la innovación, el desarrollo, la docencia, la extensión y la administración, que busca habilitar para la vida y el trabajo con proyección nacional e internacional desde la dignidad humana y la solidaridad, con conciencia social y ambiental.

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

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



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

Por su parte, el Plan de Desarrollo 2022 - 2025 "Hacia una Era de Universidad y Humanidad", está orientado a ir más allá del saber por el saber, a construir conocimiento con responsabilidad social y ambiental, que contribuya a resolver los problemas de su entorno, a apropiarse del legado que han dejado las ciencias y disciplinas del conocimiento institucional, conservando su equilibrio y otorgándole igual importancia a todas ellas.

La Línea estratégica 6 "Innovación Administrativa al Servicio de la Academia" del Plan de Desarrollo Institucional, cuyo Objetivo Estratégico busca Fortalecer los procesos institucionales, hacia una gestión por resultados, a través de la consolidación de capacidades que propicien la mejora de la cultura del servicio, la transparencia, la corresponsabilidad,

bajo un direccionamiento estratégico fundamentado en el desarrollo sostenible que posicione al ITM y sus servicios, en el marco de la normativa vigente.

2. TIPO DE PROYECTO Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

TIPO DE PROYECTO	*ORIGEN DE LOS RECURSOS*	*EJE TEMÁTICO*
APOYO	*FUNCIONAMIENTO*	Línea estratégica 6 "*Innovación Administrativa al Servicio de la Academia"*

B. JUSTIFICACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O PROBLEMA INSTITUCIONAL QUE SE PRETENDE SATISFACER

Dentro de los procesos de apoyo, se resalta el de Administración de bienes, liderado por el jefe de Oficina – INFRAESTRUCTURA FISICA y que tiene como propósito general de mantener, adecuar, restructurar y mejorar la infraestructura física y de los bienes muebles de los diferentes campus con los que cuenta la Institución con el fin de garantizar una adecuada prestación de los servicios académicos y administrativos.

La Jefatura de INFRAESTRUCTURA FISICA se convierte así, en un área trasversal para actividades que desarrolla la Institución, en cuanto sus tareas permiten el normal desarrollo de las actividades administrativas, educativas y de bienestar en beneficio de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Actualmente la Institución cuenta con equipos de televisores o equipos de amplificación de sonido ubicados en los cinco (5) campus con los que cuenta la Institución, en los cuales se brindan servicios académicos, administrativos y bienestar institución como parte del cumplimiento del objeto misional.

El desarrollo de las diferentes actividades de la institución requiere de elementos como televisores o equipos de amplificación de sonido, que estén en óptimas condiciones de funcionamiento, lo cual garantiza que las actividades se desarrollen contribuyan en el desarrollo de actividades académicas, administrativas y de bienestar institucional.

Desde la Dirección de Bienestar Institucional, los equipos de audio y amplificación son utilizados de manera permanente para el desarrollo de actividades académicas, formativas y culturales en los diferentes campus del ITM. Estas acciones contribuyen a la formación integral, la expresión artística y el fortalecimiento de competencias comunicativas, expresivas y técnicas de la comunidad universitaria.

Entre las actividades que justifican el mantenimiento de dichos equipos se encuentran:

- Clases y talleres de Cultura y Deportes, en los cuales se desarrollan procesos formativos en música, teatro, danza, expresión corporal, actividad física dirigida y eventos deportivos. Estas sesiones hacen uso constante de equipos de amplificación, micrófonos, consolas y sistemas de sonido para la correcta ejecución pedagógica de las actividades.

- Eventos académicos institucionales, tales como conferencias, simposios, encuentros de investigación, charlas y ferias.

- Actividades formativas y de desarrollo humano promovidas por Bienestar Institucional, como talleres, seminarios, encuentros culturales, jornadas de integración y formación en habilidades blandas.

- Procesos de formación artística de los grupos representativos institucionales (música, teatro, danza y audiovisuales), que requieren equipos de sonido para ensayos, grabaciones y presentaciones públicas.

- Proyección cultural y extensión comunitaria, mediante actividades en colegios, espacios públicos y eventos interuniversitarios donde el ITM participa como representante académico y cultural.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de audio garantiza la calidad sonora, la seguridad eléctrica y la continuidad operativa de los espacios académicos y culturales. Su uso constante requiere calibración, limpieza, revisión de cableado, reemplazo de componentes y actualización de software en consolas o equipos digitales.

El mantenimientos preventivo y correctivo de equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido, disminuye los riesgos; por posibles sobrecostos por daños mayores e imprevistos en los equipos.

Por lo anterior se hace necesario adelantar un proceso de contratación para la ejecución de los mismos con el fin de tener estos equipos en óptimas condiciones, prolongar la vida útil y garantizar su funcionamiento y uso por parte de la comunidad educativa en general, para fortalecer y facilitar el desarrollo de actividades pedagógicas en el ámbito de la formación musical

---

C. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: Prestación de servicios a demanda para el mantenimientos preventivo y correctivo de equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido que pertenecen a la INSTITUCION UNIVERSITARIA – ITM

ALCANCE DEL OBJETO:

Para que el contratista cumpla con el objeto del contrato deberá realizar todas las actividades inherentes a los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con el tipo de equipo a intervenir y las especificaciones técnicas de las mismas.

El alcance de los mantenimientos incluye la mano de obra especializada con personal idóneo, el cual deberá estar debidamente capacitado para la realización del mantenimiento, reparación y reemplazo de los elementos que por desgaste natural se requieran para el correcto funcionamiento de los equipos.

Actualmente el ITM cuenta con equipos de amplificación de sonido ubicados en los campus Robledo, Floresta y Fraternidad, los cuales son utilizados en procesos de formación y eventos de diferentes programas y áreas que tiene la Institución.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

El alcance del mantenimiento preventivo como mínimo se deben desarrollar las siguientes actividades a los equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido que le pertenecen al ITM.

- Limpieza de superficies consolas, parlantes, monitores de estudio y micrófonos.
- Limpieza de superficies teclados y sintetizadores.
- Chequeo de funcionamiento y de alimentación de equipos de medida como sonómetros y multímetros.
- Limpieza de contactos potenciómetros de amplificadores de audio, cabinas, consolas, interfaces de audio.
- Chequeo de señales de entrada y salidas de audio
- Verificación de impedancias de salida y entrada y su correspondencia con los manuales del fabricante

- Chequeo de continuidad de cables
- Chequeo de adaptadores de corriente de teclados y consolas
- Chequeo de continuidad eléctrica de parlantes, monitores y cabinas activas.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo consiste en reparar los equipos cuando uno de estos presente una falla técnica o cuando durante el mantenimiento preventivo se identifique alguna anomalía en el equipo; en este caso el contratista deberá presentar un informe técnico de la situación para que esta intervención sea aprobada por la supervisión.

El contratista atenderá la solicitud en un plazo máximo de un (1) día y si por la prestación del servicio se requiere de una atención inmediata tendrá un plazo máximo de dos (2) horas, para lo cual deberá contar con los elementos, herramientas y equipo mínimos necesarios para atender el requerimiento realizado por el supervisor.

Dentro del alcance del mantenimiento correctivo en los equipos de amplificación de sonido, se encuentra lo siguiente:

- Reparación puntos de contacto y soldaduras
- Reparación de hardware componentes electrónicos y tarjetas de circuito impreso rotas o quebradas
- Reemplazo de componentes electrónicas en caso de la no consecución de componentes originales
- Reparación de parlantes y/o reemplazos
- Bobinados de parlantes en caso de estar en circuito abierto o en corto
- Reparación de cables con nuevas soldaduras y contactos
- Reemplazo de fusibles de equipos
- Reparación de fuentes de alimentación, cortos y circuitos abiertos de los equipos
- Reemplazo de potenciómetros en consolas monitores y amplificadores

SITIOS DONDE SE REALIZARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Campus de Robledo: Calle 73 No. 76ª-354
Campus de Prado: Cra.51 No.58 -69
Campus de la Floresta: Calle 47A No.85-20
Campus Fraternidad: Calle 54A No30-01
Campus de Castilla: Cra.65 No. 98ª-75

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS	Und.	CANT.	% IVA	PROMEDIO VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR TOTAL ANTES DEL IVA	REFERENCIA DE EQUIPOS
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**						

1.1	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	1	19%	$ 320.000	$ 320.000	PLANTA YAMAHA P7000S
1.2	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	2	19%	$ 296.667	$ 593.333	CABINA PASIVAS BEHRINGER B212
1.3	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	2	19%	$ 626.667	$1.253.333	CABINA ELECTRO-VOICE
1.4	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	2	19%	$ 576.667	$ 1.153.333	BEHRINGER B815NEO
1.5	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	1	19%	$ 663.333	$ 663.333	AMPLIFICADOR LANEY AH200
1.6	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	1	19%	$ 310.000	$ 310.000	AMPLIFICADOR DE GUITARRA MARSHALL
1.7	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	1	19%	$ 523.333	$ 523.333	AMPLIFICADOR DE GUITARRA H100
1.8	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	1	19%	$ 663.333	$ 663.333	AMPLIFICADOR DE GUITARRA BXL3000A

1.9	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	3	19%	$ 966.667	$ 2.900.000	BAJO ELX 118 P
1,10	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	2	19%	$ 643.333	$ 1.286.667	BAJOS ALTO SUBE 14
1,11	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	1	19%	$ 526.667	$ 526.667	MONITORES BX8
1,12	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	2	19%	$ 533.333	$ 1.066.667	ORGANETA YAMAHA
1,13	Cambio de soldaduras frías, cambio de extractores mantenimiento y lubricaciones a controles, restauración física y chequeo de todas las líneas de entrada y salida	Un	6	19%	$ 51.667	$ 310.000	MICRÓFONOS SHURE 58
2	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**						
2,1	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	4	19%	$ 740.000	$ 2.960.000	CABINA ELX 112P

2,2	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 400.000	$ 400.000	CABINA PASIVAS BEHRINGER B212
2,3	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 950.000	$ 950.000	CONSOLA BEHRINGER SX3242
2,4	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 593.333	$ 593.333	CONSOLA PEAVEY PXR 1000
2,5	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 1.433.333	$ 1.433.333	CONSOLA YAMAHA MG32
2,6	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 676.667	$ 676.667	CONSOLA YAMAHA EMX 5016CF
2,7	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 516.667	$ 516.667	CONSOLA PEAVEY PV10
2,8	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 2.866.667	$ 2.866.667	CONSOLA SOUNCRAFT SI EXPRESIÓN 3 32CANALES

2,9	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 453.333	$ 453.333	AMPLIFICADOR MEGA AMP GX35R
2,10	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 640.000	$ 640.000	AMPLIFICADOR DE GUITARRA MUSTANG LLL FENDER
2,11	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 623.333	$ 623.333	AMPLIFICADOR DE GUITARRA GTX60 BEHRINGER
2,12	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 466.667	$ 466.667	AMPLIFICADOR ROLAND CUBE
2,13	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 510.000	$ 510.000	AMPLIFICADOR DE GUITARRA YAMAHA F-20B
2,14	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 490.000	$ 490.000	AMPLIFICADOR LANEY DE GUITARRA
2,15	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 666.667	$ 666.667	AMPLIFICADOR DE GUITARRA LINE 6

2,16	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 700.000	$ 700.000	AMPLIFICADOR DE GUITARRA LANEY AH200
2,17	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 1.533.333	$ 1.533.333	BAJO ELX 118P
2,18	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	2	19%	$ 316.667	$ 633.333	MICRÓFONO ELECTRO-VOICE R300
2,19	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 573.333	$ 573.333	MICRÓFONO SHURE BLX88
2,20	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 520.000	$ 520.000	ORGANANETA YAMAHA X58
2,21	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 643.333	$ 643.333	ORGANETA YAMAHA
2,22	Reparación y cambio de placas principales, cambio de componentes malos, cambio de soldadura, mantenimiento interno y externo, cambio de controles	Un	1	19%	$ 506.667	$ 506.667	PLANTA YAMAHA P7000S

2,23	Bolsa presupuestal para el suministro de repuestos; la utilización de dicha bolsa presupuestal está sujeta a la validación y aprobación del supervisor del contrato	Un	1	19%	$ 3.333.333	$ 3.333.333	REPUESTOS
VALOR TOTAL ANTES DEL IVA							**$ 34.260.000**
VALOR DEL IVA 19%							**$ 6.509.400**
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO							**$ 40.769.400**

La propuesta técnico-económica se deberá diligenciar con cantidades unitarias ya que el presente contrato será ejecutado a demanda de acuerdo con las necesidades que presente la Institución, por lo tanto, las cantidades podrán aumentar, disminuir o suprimirse durante la ejecución, pero tales variaciones no viciarán, ni invalidarán el contrato que se derive de esta selección. La propuesta económica se deberá presentar en formato de Excel y PDF.

NOTAS GENERALES

NOTA 1: A continuación, se enumeran algunas obligaciones que cada oferente debe tener en cuenta al momento de presentar su oferta económica, ya que su implementación puede requerir de inversiones económicas:

- Todo el personal deberá estar debidamente presentado con uniforme y carné durante el tiempo que permanezca dentro de la Institución en el desarrollo de los trabajos.
- Todo tipo de transportes y acarreos internos y externos, cargue y descargue, a que den lugar los trabajos.
- Trabajos en horarios nocturnos, fines de semana y días festivos, de ser necesario por el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de la programación. Esto no generará sobrecostos para la Institución.
- Todos los elementos, insumos, materiales, herramientas, equipo y logística necesaria para garantizar la protección personal y seguridad industrial de todo el personal contratista, así como de funcionarios, usuarios y visitantes del ITM durante el tiempo que se desarrollen los trabajos.
- Equipos funcionando en óptimas condiciones de operación.
- En caso de requerirse trabajos temporales dentro de alguna sede, las áreas deberán estar siempre delimitadas, señalizadas y protegidas. Manejando doble cinta de seguridad, conos, colombinas, y/o toda señalización pertinente para delimitación de áreas.
- La limpieza de las áreas de trabajo durante las actividades y a la entrega de los trabajos.
- Retiro de todo tipo de material sobrante de la Institución a lugares autorizados por la autoridad ambiental, el contratista deberá certificar la disposición final de los mismos.
- Herramienta menor y equipo que se necesitará para la realización de los trabajos.
- Elementos de protección personal y seguridad industrial durante el tiempo que se desarrollen los trabajos y en general todas las disposiciones del Ministerio del Trabajo.

NOTA 2: Los mantenimientos se realizarán de acuerdo con la programación, por solicitud de la Institución Universitaria - ITM, en atención a un informe de revisión técnico preliminar que presente el contratista, o una emergencia que se presente y afecte la prestación del servicio, el funcionamiento de espacios o la seguridad de la comunidad en general. El servicio de mantenimiento se prestará durante la jornada laboral del día, incluyendo sábados o domingos que se requiera para garantizar la operación de los campus, atendiendo cualquier solicitud de servicio en el momento que se presente alguna falla.

El oferente adjudicado deberá presentar los siguientes entregables:

- Informe inicial, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio del contrato en la plataforma secop II, el cual deberá contar con la aprobación del supervisor del contrato.
- Balance presupuestal, presentado de manera conjunta con el informe inicial.
- Cronograma de trabajo, que detalle las actividades, tiempos de ejecución y secuencia prevista.
- Plan de ejecución, en el que se especifique el personal operativo requerido para el cumplimiento de los mantenimientos.
- Identificación de ítems no contemplados dentro del alcance inicial del contrato.

NOTA 3: Las cantidades indicadas en las especificaciones técnicas son cantidades unitarias. Los proponentes en la propuesta económica deberán presentar el valor unitario de la totalidad de los ítems requeridos por el ITM y en los formatos que para tal fin se tienen establecidos; en caso de no presentarse la propuesta técnico-económica completamente diligenciada, se considerará como causal de rechazo. La propuesta económica ajustada no podrá superar los valores unitarios antes de IVA de cada ítem presentados por el ITM en los estudios previos, pues es causal de rechazo de la oferta

NOTA 4: El Contratista deberá contar oportunamente con todos los materiales que se requieran para la ejecución de las actividades, para no retrasar el proceso de los trabajos. Los materiales y demás elementos que el Contratista emplee en la ejecución de las obras que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin a que se les destine. Cuando lo prevean los documentos del contrato o cuando el supervisor lo solicite, el Contratista someterá a previa aprobación de aquellos materiales y elementos que vaya a emplear en las actividades, como también las fuentes de abastecimiento.

NOTA 5: La ejecución de cada una de estas actividades deberá cumplir con las normas, fichas técnicas de los equipos y especificaciones de los fabricantes a las cuales se encuentren asociadas.

NOTA 6: Dentro del valor de la propuesta presentada por el oferente, deberá tener en cuenta personal, mano de obra, insumos, equipos y herramientas, elementos de protección personal y seguridad industrial, y transporte de equipos si así se requiere, seguridad social y parafiscales, recargos nocturnos, domingos o festivos (en caso de ser necesario), transporte del personal, acarreos internos y externos, cargue y descargue, dotación, elaboración de reportes o informes que le solicite la entidad, pérdidas entre otros. De igual manera deberán incluir todos los costos relacionados con la legalización, impuestos, administración, derechos laborales, entre otros y corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el ITM no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA 7: Es posible que, durante la ejecución del contrato, y para dar cumplimiento al objeto, se requiera ejecutar alguna actividad específica que no se encuentra contemplada en el presupuesto, por lo tanto, al momento de ser requerido uno de estos, dicha posibilidad sólo procederá respecto a intervenciones que se encuentren directamente relacionados con el objeto del presente proceso contractual, sin que la sumatoria de los mismos pueda exceder el cincuenta (50 %) del presupuesto oficial, en este caso el ITM procederá a solicitar aleatoriamente, entre los proveedores de dicho bien, tres (3) cotizaciones, determinando como precio de mercado el valor del promedio de las cotizaciones solicitadas. lo anterior, aplicando las siguientes reglas del código de comercio:

> Art. 969.- Para establecer la cuantía del suministro si las partes no lo hubieren fijado en cantidad determinada o señalado las bases para determinarla, se aplicarán las siguientes reglas:
>
> Cuando la cuantía del suministro no haya sido determinada, se entenderá que las partes han pactado aquella que corresponda al ordinario consumo o a las normales necesidades del consumidor, salvo la existencia de costumbre en contrario.

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

Art. 970.- Si las partes no señalan el precio del suministro, en el todo o para cada prestación, o no fijan en el contrato la manera de determinarlo sin acudir a un nuevo acuerdo de voluntades, se presumirá que aceptan el precio medio que las cosas o servicios suministrados tengan en el lugar y el día del cumplimiento de cada prestación, o en el domicilio del consumidor, si las partes se encuentran en lugares distintos. En caso de mora del proveedor, se tomará el precio del día en que haya debido cumplirse la prestación

NOTA 8: Al finalizar la ejecución de la actividad de mantenimiento, el contratista deberá relacionar en el Informe de Mantenimiento las actividades ejecutadas, este documento deberá contar con la firma de la persona designada por la supervisión para la verificación de dicha actividad, la fecha de instalación de los elementos, equipos y/o accesorios y su respectiva caducidad, de presentarse recomendaciones o accesorios adicionales, estas deberán ser descritas en el mismo, de acuerdo con el elemento intervenido.

NOTA 9: El contratista deberá garantizar la operatividad y funcionalidad de los equipos, además, deberá cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas y contar con el personal, transporte, insumos, equipos y herramientas en óptimas condiciones, para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que se requiera para el correcto funcionamiento y durabilidad de estas y cada uno de sus componentes.

NOTA 10: En caso de ser necesario durante la ejecución del contrato, el adjudicatario del contrato deberá cumplir con las medidas de prevención y precaución dadas por el Gobierno Nacional, Departamental o Distrital en los decretos sancionados en relación con las declaratorias de emergencias sanitarias que se presenten. Para ello, en caso de requerirse, el contratista deberá presentar para la aprobación de la supervisión un protocolo de bioseguridad con la relación de las actividades por ejecutar y los elementos de protección que le suministrará al personal acorde con la declaratoria que se presente.

NOTA 11: El contratista usará personal idóneo, directamente contratado y supervisado por él, dicho personal estará debidamente capacitado y con experiencia en la realización de las actividades relacionadas en el presente documento y requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

NOTA 12: La ejecución de cada una de estas actividades deberá cumplir con las normas y especificaciones técnicas definidas en el presente proceso y toda la normativa y reglamentación vigente aplicable.

NOTA 13: En general para el desarrollo de las diferentes actividades, el contratista debe tener en cuenta los elementos de protección personal y seguridad industrial que requieran todos los operadores de acuerdo con las actividades que estén ejecutando.

NOTA 14: Prevención De Accidentes Y Medidas De Seguridad

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

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

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

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

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

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

NOTA 15: Condiciones Generales Del Equipo De Trabajo

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

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

El contratista, para la ejecución del contrato, debe contemplar personal idóneo directamente contratado, dicho personal deberá estar debidamente capacitado para la realización del mantenimiento, y el cambio de partes y repuestos que por desgaste natural y/o garantías se requieran para el correcto funcionamiento; de igual manera deberá contar con equipos, herramientas e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades.

Donde se requiere el desarrollo de actividades en alturas o espacios confinados, el personal deberá contar con el respectivo certificado vigente para la ejecución de estas actividades de acuerdo con la normativa aplicable.

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

NOTA 16: Condiciones Técnicas Particulares

El contratista deberá iniciar los trabajos conforme al cronograma acordado en conjunto con el supervisor. La fecha de inicio de las actividades deberá ser posterior a la firma del contrato en la plataforma SECOP II, y haber enviado y recibido aprobación de todos los documentos requeridos, así como la afiliación de todo el personal al Sistema de Seguridad Social, labor que será verificada por el supervisor del contrato.

El contratista ejecutará las actividades teniendo en cuenta las especificaciones y requerimientos técnicos indicados y normatividad asociada a cada una de las actividades que hacen parte del proceso de selección, así como las fichas técnicas de los equipos y herramientas que utilice, así como de los materiales requeridos para cumplir con el objeto contractual

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

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

En caso de aprobar los cambios propuestos por el contratista se procederá con la modificación pertinente, sin embargo, para los ajustes de plazo, precios o cantidades que de ellos puedan desprenderse, será necesaria la revisión y recomendación previa de los mismos por parte de la supervisión, teniendo en cuenta que las modificaciones de las condiciones del contrato deberán ser aprobadas por el comité de contratación y el ordenador del gasto.

El contratista deberá tener en cuenta para las actividades que incluyen desmonte y reinstalación de elementos o equipos propiedad de la entidad, el personal, herramienta, materiales y equipo necesarios para la correcta ejecución y disposición en el sitio que defina la supervisión.

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

Los equipos, maquinaria y herramientas que el Contratista suministre para la ejecución objeto del contrato, deberán ser los adecuados y suficientes para atender las exigencias de las especificaciones técnicas. El contratista se compromete a retirar todos los elementos, equipos, herramientas, etc., de las instalaciones de la Institución en un plazo máximo de 24 horas siguientes a la culminación de las actividades.

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

Los repuestos a utilizar deben ser nuevos, originales, de marca reconocida y compatibles con los equipos existentes en la Institución y acordes con los precios establecidos en el presupuesto oficial, previo a su instalación el contratista deberá remitir la ficha técnica para ser evaluada y aprobada por el supervisor o el apoyo que para tal fin se delegue

NOTA 17: Informes de mantenimientos

El CONTRATISTA debe entregar a la entidad para su archivo un registro de las actividades de mantenimiento, el cual como mínimo debe contener la siguiente información, en caso de no contar con ello, deberá acogerse al suministrado por la supervisión.

- Nombre de la empresa

- Ubicación del equipo al cual se le realiza mantenimiento, acordando con la Supervisión la nomenclatura de cada mástil al que se le realizan los mantenimientos.
- Identificación del equipo
- Datos del equipo
- Fecha de inspección
- Tipo de inspección o labor ejecutada
- Actividades y correctivos realizados
- Repuestos implementados si es del caso.
- Nombre(s), firma(s) y número(s) de identificación de la(s) persona(as) que ejecuta(n) la labor y el tiempo utilizado para cada una de las labores

Este documento debe contar con la firma de la persona designada por la supervisión para realizar el acompañamiento de la revisión; previo a la entrega y firma, el personal del contratista le deberá presentar los elementos retirados y la reposición de los mismos al apoyo a la supervisión designado para tal fin y será el contratista el responsable de la disposición final de aquellos elementos retirados y que se consideran inservibles; en caso de contar con elementos que puedan ser reutilizados, el apoyo de la supervisión indicará al contratista el lugar donde se deben almacenar o reubicar dichos equipos

NOTA 18: Responsabilidad del contratista en la ejecución

El Contratista será responsable de las fallas que en el mantenimiento se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

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

Todo mantenimiento rechazado por deficiencia en los materiales o insumos empleados o por defecto en su ejecución, deberá ser reparada por el contratista a sus expensas y por su cuenta, dentro del plazo que fije el supervisor, sin que implique ampliación del plazo contractual.

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

El supervisor establecerá un plazo para la reparación de los trabajos defectuosos por parte del Contratista, el cual no deberá ser superior a una (1) semana; una vez realizado el trabajo el contratista notificará de este hecho al supervisor o interventor para que éste a su vez verifique si se hicieron las correcciones y proceda a recibir o a rechazar. Se reitera que este plazo no implica ampliación del plazo contractual.

NOTA 19: Entrega Y Recibo De Los Trabajos

El Contratista entregará los mantenimientos una vez las actividades se encuentren totalmente terminadas, es decir, cuando se hayan efectuado completamente todas las actividades que hacen parte del objeto y alcance del contrato. Para tal fin se suscribirá un acta de recibo de los trabajos a satisfacción, la cual debe ser firmada por el contratista y la supervisión.

Con el fin de que se reconozca el valor de los trabajos ejecutados en las actas que se liquidarán periódicamente, el Contratista deberá entregar al ITM a través de la supervisión que se delegue para tal fin, todos los mantenimientos del periodo, debidamente terminadas y aprobadas, por conducto del supervisor o de los funcionarios que se comisionen para tal fin. Si no las tiene terminadas no se le recibirán y esto sólo se hará cuando haya atendido las observaciones realizadas

por la supervisión. El costo de la atención a las observaciones se hará con cargo al Contratista, y el tiempo que se emplee en ellas se computará como parte del plazo total empleado para la terminación de los trabajos.

NOTA 20: NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las actividades que se derivan de este proceso de contratación se regirán por las siguientes especificaciones:

- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus Decretos Reglamentarios
- Manual de Contratación ITM.
- Manual de Supervisión ITM.
- Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para contratistas del ITM.

Normas, decretos y directrices que para tal fin genere la entidad ambiental. (Según aplicabilidad en la ejecución):

- Normatividad vigente en materia ambiental.
- NTC 1461 Higiene y seguridad. Colores y señales de seguridad.
- NTC 2885 Extintores portátiles contra incendios
- NTC 3808 Talleres para recarga y mantenimiento de extintores. Requisitos
- NTC 652 Extintores de polvo químico seco
- NTC 2361 Extintores del tipo agua almacenada a presión con capacidad de 9,5 L
- NTC 2362 Extintores de dióxido de carbono
- NTC 1446 Protección contra el fuego. Medios de extinción de fuego. Polvo químico seco.
- NFPA 10 Norma Para Extintores Portátiles Contra Incendios.
- Decreto 1609 del 31 de julio de 2002 "Manejo y Transporte Terrestre Automotor de Mercancías Peligrosas por Carretera"
- Decreto 0440 de 2009. Por medio de la cual se adopta el manual para el Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS) del Área Metropolitana del Valle de Aburra, adaptan disposiciones generales para la gestión en el municipio de Medellín.
- Decreto 1295 de 1994. Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Resolución 0312 de 2019. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la
- Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST
- Resolución 2013 de 1986: Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.
- Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Resolución 1401 de 2007: Reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Decreto 2090 de 2003. Actividades de alto riesgo.
- Decreto 1076 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Sección 4 de la gestión y manejo de los empaques, envases, embalajes y residuos de productos o sustancias químicas con propiedad o características peligrosas.
- Decreto 4741 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".
- Resolución 1407 de 2018 y 1342 de 2020 del Ministerio de Ambiente - gestión ambiental de los residuos de empaques y envases.
- CONPES 3868 de 2016 "Política de Gestión del Riesgo asociado al uso de sustancias químicas"

- Ley 2232 del 7 de julio de 2022 "por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones"
- DECRETO 1496 DE 2018 Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- Resolución 773 de 2021 Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- La Resolución 4272 de 2021 sobre los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en alturas.
- El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no solo sus empleados, trabajadores y subcontratistas sino también el personal o bienes de la Entidad, del supervisor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, sus trabajadores o subcontratistas o por no tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes; por consiguiente todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista.
- Durante la ejecución del contrato, el Contratista observará todas y cada una de las regulaciones de las autoridades relativo a seguridad, prevención de accidentes y enfermedades profesionales, higiene y salubridad y en general las normas que a este respecto tenga las entidades oficiales bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato.
- Antes de iniciar el contrato, El Contratista deberá preparar un programa completo con las medidas de seguridad que se tomará durante la ejecución de los trabajos, el programa deberá ser aprobado por la supervisión.
- Durante la ejecución del contrato, el supervisor le podrá ordenar al Contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. Si por parte del Contratista existe un incumplimiento reiterado de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del supervisor al respecto, éste podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de los trabajos o una parte de ellas sin que el Contratista tenga derecho a ampliar el plazo y sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar por este concepto.
- En caso de peligro inminente a las personas, las actividades o bienes, el supervisor podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que se consideren necesarias. El Contratista en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna.
- Los gastos en que incurra el Contratista para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pago por separado ya que estos costos deben estar incluidos como indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato.

NOTA 21: El contratista deberá garantizar el manejo integral y disposición de los residuos peligrosos y especiales incluyendo transporte, almacenamiento, recuperación y disposición final y permisos ambientales, y/o acopiar dichos residuos en el lugar definido por la Institución y deberá remitir a la supervisión el certificado de disposición final de los mismos.

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

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ONU

GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
F	73	15	21	08
Servicios	Servicios de producción Industrial y manufacturera	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios mantenimiento y reparación de equipo de manufactura	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la 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 propuesta presentada.
b. Cumplir con la entrega de los bienes requeridos en el sitio acordado con el supervisor del contrato, según las especificaciones técnicas indicadas en los estudios previos y la propuesta presentada.
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 entrega de los bienes objeto del contrato, en las condiciones previamente estipuladas entre el contratista y el supervisor.
i. Garantizar que el suministro, 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. 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, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar a la entidad y/o a terceros.
m. Toda comunicación entre el ITM y el contratista deberá constar por escrito con copia al supervisor del contrato.
n. 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, así como lo establecido por la resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, en lo que aplique.
o. El contratista y/o empleador deberá dar cumplimiento a los requisitos ambientales en concordancia con la normatividad vigente, como también a los requisitos asociados a la NTC-ISO 14001 de 2015, que establece el Sistema de Gestión Ambiental SGA en lo que aplique

2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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 (si aplica) 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; si estas no se aprueban el contratista se sujetará a las definiciones y/o especificaciones acordadas originalmente. En caso de aprobarlos se procederá al cambio, 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 supervisor previo a su ejecución.
b. Al momento de iniciar o terminar las actividades acordadas con la supervisión, se debe contar con la presencia del supervisor o apoyo que se delegue para tal fin el cual deberá acompañar la visita técnica.
c. Garantizar la calidad de los mantenimientos a través del personal técnico y operativo dispuesto, insumos, equipos y herramientas y transporte que se requiera, estos, de acuerdo con los estudios previos, términos de la invitación pública, anexos y la oferta presentada a la entidad contratante.
d. Velar por el cumplimiento de las obligaciones dentro del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
e. En un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato el contratista deberá entregar al supervisor los documentos siguientes documentos para su aprobación:
f. Hojas de vida del equipo de trabajo con sus respectivas certificaciones de experiencia
g. Constancia de afiliación al sistema de seguridad social y parafiscales de todo el personal
h. Sin la aprobación de esta información por parte del supervisor no se podrá iniciar la prestación de servicios.
i. 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.
j. 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.
k. 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 adquiera el derecho de elevar reclamos por esta causa.
l. Sugerir por escrito al supervisor los cambios requeridos para la correcta ejecución de las actividades.
m. Informar al supervisor del contrato oportunamente los inconvenientes e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del Contrato.
n. No detener injustificadamente la ejecución de las actividades contractuales en ningún momento.
o. Las actividades extras y adicionales deberán ser acordadas entre el supervisor y el contratista 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 determinado según lo señalado en la nota 7, al igual que deberá realizarse el acta de compensación de cantidades para verificar la disponibilidad o necesidad de los recursos, por tanto cuando sea necesario el reemplazo de una pieza o repuesto, el contratista deberá presentar informe técnico y cotizaciones para la aprobación por parte de la supervisión.
p. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier orden que dicte por escrito el supervisor; si el contratista considera que alguno 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.
q. El contratista debe reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.
r. 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.

s. 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.
t. Sostener los valores ofertados en la propuesta presentada, ya que se trata de precios unitarios fijos, calculados y presentados libremente por parte del contratista
u. 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.
v. 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.
w. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
x. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
y. 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.
z. 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.
aa. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
bb. Realizar las actividades de mantenimiento de conformidad con los manuales y protocolos del fabricante de los equipos
cc. Garantizar que los bienes objeto de mantenimiento quede en condiciones adecuadas para su correcto funcionamiento.
dd. Garantizar que los insumos y repuestos sean compatibles con los equipos y/o sistemas intervenidos.
ee. Garantizar el aseo y limpieza de las áreas de trabajo donde se realicen los mantenimientos
ff. Coordinar con el supervisor del contrato la ejecución de las actividades de forma que no se afecten las actividades administrativas o académicas de la institución.

Manejo de Sustancias Químicas

a. El contratista debe mantener un listado actualizado de las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución del contrato.
b. Las Sustancias y productos químicos deben cumplir con los requerimientos de rotulado y etiquetado.
c. El contratista debe contar con las hojas de seguridad de los productos químicos, y deben estar disponibles en los lugares donde se utilicen los productos.
d. En caso de que el contratista durante la ejecución del contrato requiera almacenar productos químicos, debe elaborar y cumplir con lo estipulado en la matriz de compatibilidades químicas.
e. El contratista debe asegurar que todos los productos químicos usados en las Instalaciones del ITM, cuenten con una etiqueta que permita su identificación.

Manejo de Residuos.

a. Aplicar lo definido en la legislación ambiental vigente en lo relacionado con el manejo de los residuos peligrosos y no peligrosos.
b. Disponer todos los residuos generados en los sitios aprobados por las autoridades ambientales y la autoridad municipal.
c. El Contratista debe efectuar las labores de recolección, almacenamiento temporal, tratamiento y disposición final de todos los residuos peligrosos y no peligrosos que se generen como consecuencia de sus actividades de conformidad con la normativa nacional vigente y los estándares del ITM.
d. Para la disposición de todo tipo de residuos, ordinarios, peligrosos, líquidos, escombros, sobrante de excavaciones, residuos de explanaciones y vegetales, entre otros, el gestor del residuo debe contar con el respectivo permiso ambiental para el manejo del residuo que le será entregado.

e. Mantener disponible el registro de la disposición (copia del pago de la factura de servicio de aseo o copia de contrato con la empresa que dispone dichos residuos o permisos ambientales requeridos para las empresas que prestan el servicio).
f. Los residuos sólidos que puedan ser aprovechables deben ser reciclados o en su defecto podrán ser dispuestos en el ITM (Cartón, Papel Archivo y periódico limpios, PET y Chatarra).
g. Ningún residuo generado por el Contratista puede ser abandonado, enterrado o quemado a cielo abierto.
h. Los residuos líquidos y las aguas residuales generadas por las actividades del contratista deben ser manejadas acorde con la legislación ambiental vigente.
i. El contratista debe contar con puntos ecológicos para la segregación de los residuos que cumpla el código de colores de la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio del Medio Ambiente

2.3 OBLIGACIONES FRENTE A SG-SST

Es obligación del CONTRATISTA cumplir con las normas y requisitos del Sistema General de seguridad y salud en el trabajo, en especial las siguientes:

a) Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral de todos sus trabajadores, antes de iniciar labores.
b) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
c) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a saludocupacional@itm.edu.co
d) Realizar actividades de prevención y promoción.
e) Realizar dotación, inspección y capacitación de los Equipos de Protección Personal –EPP según la labor que se vaya a desempeñar.
f) Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.
g) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
h) Realizar inducción de SST
i) Designar un responsable de SST.

NOTA: La empresa contratistas debe enviar copia de las evidencias de las anteriores actividades al supervisor del contrato y la Departamento de personal al correo saludocupacional@itm.edu.co

2.4 OBLIGACIONES FRENTE A POLITICA PUBLICA

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

- Compra Pública Sostenible (CPS): Para Colombia, la compra sostenible es la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, incluyendo la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares de vanguardia en sus procesos de producción y/o suministro.

- Compra Pública Social o Socialmente Responsable (CPSR): Es la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para población en condición, situación o posición de vulnerabilidad social, como las personas en condición de discapacidad, la población LGTBIQ+, afrodescendiente, indígena, víctimas del conflicto armado, personas pospenadas, migrantes, jóvenes, mujeres víctimas de violencia basada en género y/o jefas de hogar, población campesina y personas mayores.

- Compra Pública Innovadora (CPI): Es una herramienta de compra pública que fomenta la innovación y el desarrollo de los proveedores del Estado desde la demanda de bienes y servicios de las entidades estatales que no pueden ser satisfechas por el mercado, permite que las entidades estatales adquieran nuevas y mejores soluciones innovadoras para satisfacer sus necesidades, mejorando la forma como éstas cumplen su misión y entregan bienes, obras y servicios a los ciudadanos; permite crear o desarrollar algo nuevo o encontrar nuevas y mejores formas de hacer las cosas o prestar un servicio a las personas.

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

En el presente proceso, las actividades objeto del contrato no se encuentran seleccionadas y priorizadas en los anexos 3, 4 y 5 de la política por lo que no se establecen obligaciones

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
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 necesaria para la debida ejecución del contrato.
e. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
f. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

3. TIPO DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS

4. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Desde el inicio en la plataforma secop ii hasta el el 15 de diciembre de 2026

SUPERVISIÓN:
Principal: Carlos Mario Lopera Arango - Profesional Universitario INFRAESTRUCTURA FISICA
Suplente: Julián David Rendon Montoya - Jefe de oficina INFRAESTRUCTURA FISICA

5. FORMA DE PAGO:

Se realizarán pagos parciales acorde con las actividades realizadas, y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura, 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		
1	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS 4x1000 (Deducible 50% según Art. 115 Estatuto Tributario.)	0.2%
2	Impuesto de Industria y Comercio ICA (2x1000)	0.2%
3	Estampilla justicia familiar 2%	2.0%
4	Estampilla Prodeporte 1.3%	1.3%
5	Retefuente por servicios	4%
6	Retefuente de IVA	15% DEL IVA

E. FUNDAMENTO JURÍDICO

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

A pesar de lo anterior, la Ley 2069 de 2020, modificó el procedimiento de selección de mínima cuantía, en la cual se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, que establecía la prelación de los acuerdos Marco de Precios sobre la mínima cuantía, si el bien o servicio estaba disponible en la TVEC. Esta Ley fue reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, donde indican que cuando el valor del contrato no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independiente de objeto, se debe adelantar bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, Colombia Compra Eficiente expidió la versión 3 de la Circular Externa Única, el 27 de diciembre de 2023, donde indicó que, "en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo

Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, pues esta modalidad es independiente del objeto contractual".

Incluso el Consejo de Estado, a través del Auto del 29 de marzo de 2017 (Exp. 56.307) se había pronunciado frente a la concurrencia de estas dos modalidades, de la siguiente manera:

"No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar"En virtud del objeto a contratar el cual obedece a una adquisición de bienes y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de mínima cuantía de conformidad con lo establecido por el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en los siguientes términos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. *La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***PARÁGRAFO.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional*

De acuerdo con las normas anteriores, el presente proceso contractual se hará mediante convocatoria pública con aplicación del procedimiento señalado para tal efecto

2. PROMOCIÓN AL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos

públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

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

F. ANALISIS ECONÓMICO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1. ESTUDIO DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

Dándole cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso", la Institución Universitaria ITM realizó el análisis de la información necesaria para conocer el sector que desarrollará el objeto contractual:

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

2. SOLICITUD DE COTIZACIONES:

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

1. SOLICITUD DE COTIZACIONES:

La Institución Universitaria ITM desarrolló el estudio de mercado (ver cuadro anexo en formato FBS 090 y cotización adjunta), con el fin de establecer el presupuesto oficial para realizar la contratación; se solicitaron cotizaciones a los siguientes proveedores reconocidos en el mercado: GRUPO SERVICENTRO S.A.S, DATOS & TECNOLOGIA DE LA INFORMACION S.A.S y APROVISIONAR SOLUCIONES S.A.S a través de correos electrónicos y solicitudes telefónicas, la entidad recibió respuesta por los tres (3) proveedores consultados quienes cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas, así mismo se tuvo en cuenta el IVA, los Gastos de importación, legalización y retenciones y las prestaciones sociales de ley.

2. VALOR OFICIAL DEL PROCESO:

El valor estimado para esta Contratación es: **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$48,400,000.00) IVA INCLUIDO,** respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5600 de 2026.

El valor unitario de cada ítem corresponde al promedio de los valores unitarios presentados en las cotizaciones recibidas y el presupuesto será ejecutado a demanda de acuerdo con las necesidades de la Institución. El valor estimado se realiza con base en los contratos históricos de la entidad para el mismo alcance y según la disponibilidad de recursos para la satisfacción de la necesidad.

CDP NÚMERO	RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
5600	21202020080001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción ITM	**\$48,400,000.00**

G. REQUISITOS HABILITANTES

1. JURÍDICOS

Persona Natural	Persona Jurídica
Carta de presentación de la propuesta. Anexo N°1.Debidamente diligenciado y suscrito por el oferente.	Carta de presentación de la propuesta. Anexo N°1. Debidamente diligenciado y suscrito por el Representante legal.
Fotocopia del documento de identidad.	Fotocopia del documento de identidad del representante legal
Certificado de inscripción en el Registro mercantil o Matrícula Mercantil, según sea el caso, en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso. La fecha de expedición no deberá ser anterior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.	Certificado de Existencia y Representación legal en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como la determinación del objeto social relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. La vigencia (duración) de la persona jurídica deberá ser igual o mayor al plazo de ejecución del contrato y un año más.
Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. Anexo 2	Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado (Representante Legal). Anexo 2
Certificados de afiliación a Salud, Riesgos y Pensiones. La fecha de expedición de los certificados no deberá ser anterior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso. **Anexo 3** Copia del comprobante del pago de la seguridad social en calidad de cotizante de los últimos 6 meses, anteriores al cierre del proceso.	Certificación de estar a paz y salvo con la seguridad social y parafiscales. En caso de ser firmado por contador debe aportar copia de la tarjeta Profesional, certificado de la junta central de contadores y fotocopia de la cedula. **Anexo 3**
Certificación de antecedentes fiscales, con corte al último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República del proponente, con una expedición no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.	Certificación de antecedentes fiscales, con corte al último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República del representante legal y la persona jurídica, con una expedición no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso
Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General del proponente, con una expedición no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General del representante legal y la persona jurídica, con una expedición no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional) del proponente, con una expedición no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.	Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional) del representante legal, con una expedición no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
Certificado de Paz y Salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, con una expedición no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.	Certificado de Paz y Salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, con una expedición no superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Certificado de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta	Certificado del representante legal de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta
Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM vigente al momento del cierre del proceso https://www.redam.gov.co/	Certificado del representante legal del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM vigente al momento del cierre del proceso https://www.redam.gov.co/
Registro Único Tributario (RUT). Actualizado conforme lo establece el Decreto 2460 de 2013.	Registro Único Tributario (RUT). Actualizado conforme lo establece el Decreto 2460 de 2013.
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades **Anexo 5**	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades **Anexo 5**
Relación o certificación de multas y/o sanciones **Anexo 6 o Anexo 6A**	Relación o certificación de multas y/o sanciones **Anexo 6 o Anexo 6A**
Compromiso Anticorrupción **Anexo 7**	Compromiso Anticorrupción **Anexo 7**
Autorización para el tratamiento de datos personales. **Anexo 8**	Autorización para el tratamiento de datos personales. **Anexo 8**
Formato de compromiso de cumplimiento de especificaciones y criterios de sostenibilidad, innovación y responsabilidad social. **Anexo 9.**	Formato de compromiso de cumplimiento de especificaciones y criterios de sostenibilidad, innovación y responsabilidad social. **Anexo 9.**
Formato de AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE ANTECEDENTES **Anexo 10**	Formato de AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE ANTECEDENTES **Anexo 10**

LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO que deban registrarse en las cámaras de comercio, deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro. En caso de no contar con el mismo aportará certificación de la autoridad competente. Adicionalmente, deben aportar el certificado de cumplimiento de normatividad, documento que expide la entidad encargada de la inspección, vigilancia y control respectiva. Este certificado informa sobre el cumplimiento de remitir anualmente la documentación de orden administrativo, financiero y contable a la que se refiere el artículo 1 del Decreto nacional 1093 de 1989 y la ley 222 de 1995 en sus artículos 34,36,37,38 y 46.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.

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 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.

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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

2. REQUISITOS TÉCNICOS DE PARTICIPACIÓN

2.1 Experiencia especifica del proponente:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance comprenda actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de audio profesional, sistemas de amplificación de sonido, sistemas electroacústicos y/o equipos electrónicos de sonido.

La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.

La(s) certificación(es) deberá(n) indicar con claridad los siguientes aspectos:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Objeto, alcance y/o actividades desempeñadas
- ✓ 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

La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a satisfacción, 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.

No se aceptarán copias de actas de adjudicaciones, contratos, actas de inicio, modificaciones, órdenes de compra, actas de recibo, actas de liquidación o copias de facturas, solo se tendrán en cuenta las certificaciones bajo las condiciones solicitadas.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, se tendrá como factor diferenciador en beneficios de las MIPYMES el número de los contratos, razón por la cual, los oferentes que sean MIPYMES podrán acreditar la experiencia hasta en un máximo de 4 contratos ejecutados. Las demás condiciones se acreditarán en los términos antes señalados

2.2 Personal Clave

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del equipo humano encargado del mantenimientos preventivo y correctivo de equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

A- Técnico en Mantenimiento

El contratista deberá contar con una persona con experiencia específica certificada en actividades de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido para la atención de las necesidades cuando se requiera, al igual que durante la ejecución de las actividades propias del objeto de este contrato y durante toda su ejecución.

Esta persona deberá hacer presencia en el momento en que se encuentren programados los mantenimientos preventivos y correctivos. El proponente debe presentar una hoja de vida de un **Técnico en Mantenimiento de equipos Electrónicos** con una experiencia general de un (1) año contado a partir de la fecha de expedición del acta de grado y una experiencia especifica relacionada con el mantenimiento de equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido en entidades públicas o privadas mayor o igual a un (1) año.

Para acreditar las condiciones se debe presentar:

- Autorización del profesional para presentar sus estudios y experiencia en la oferta
- carta de compromiso que determine que el profesional estará disponible para la ejecución contractual
- Hoja de vida
- Acta de grado o diploma
- Certificados de experiencia

Para la verificación de las condiciones de experiencia del profesional antes descrito el certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- ✓ Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
- ✓ Fecha de ingreso (dd/mm/aa)
- ✓ Fecha de retiro (dd/mm/aa)
- ✓ Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación

B- Ingeniero

El contratista deberá contar con una persona con experiencia específica certificada en actividades de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido para la atención de las necesidades cuando se requiera, al igual que durante la ejecución de las actividades propias del objeto de este contrato y durante toda su ejecución.

Esta persona deberá hacer presencia en el momento en que se encuentren programados los mantenimientos preventivos y correctivos. El proponente debe presentar una hoja de vida de un **ingeniero eléctrico o electrónico** con una experiencia general de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y una experiencia especifica relacionada con el mantenimiento de equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido en entidades públicas o privadas mayor o igual a un (1) año.

Para acreditar las condiciones se debe presentar:

- Autorización del profesional para presentar sus estudios y experiencia en la oferta
- carta de compromiso que determine que el profesional estará disponible para la ejecución contractual
- Hoja de vida
- Tarjeta profesional
- Acta de grado o diploma
- Certificados de experiencia

Para la verificación de las condiciones de experiencia del profesional antes descrito el certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- ✓ Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
- ✓ Fecha de ingreso (dd/mm/aa)
- ✓ Fecha de retiro (dd/mm/aa)
- ✓ Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación

El contratista deberá contar con una persona con experiencia específica certificada en actividades de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de audio profesional y/o amplificación de sonido para la atención de las necesidades cuando se requiera, al igual que durante la ejecución de las actividades propias del objeto de este contrato y durante toda su ejecución.

2.3 Gestor Ambiental

El proponente deberá acreditar que realizará la adecuada gestión y disposición final de los residuos generados durante la ejecución contractual, especialmente residuos electrónicos, eléctricos, cables, componentes, luminarias, tarjetas electrónicas, baterías y demás elementos derivados de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

- Convenio o contrato vigente con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente para la disposición final residuos peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES).
- Manifestación suscrita por el representante legal en la que se comprometa a realizar la disposición adecuada de los residuos generados durante la ejecución del contrato, conforme a la normativa ambiental vigente.

2.4 Requisito frente al SG-SST

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

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%

3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

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

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

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

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

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

---

H. <u>CAUSALES DE RECHAZO</u>

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 la misma.
q) Cuando el proponente no acredite las condiciones exigidas según la limitación a MIPYME si es que el proceso fuese limitado.

I. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

> ***FACTORES DE DESEMPATE.*** *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*
>
> 1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
> 2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
> 3. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del*

presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el 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 o quien éste delegue.

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

J. CRITERIO DE SELECCIÓN

Conforme lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el factor de selección será el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

K. DECLARATORIA DE DESIERTO

EL ITM declarará desierta la contratación de Mínima Cuantía en los siguientes eventos:

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

---

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

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

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

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

M. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

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

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

- **De calidad 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 d 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.

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

N. PENALIDAD, MULTAS E INDEMNIDAD

1. **MULTAS**: En caso de mora o incumplimiento total o parcial, por parte de EL CONTRATISTA, de alguna de las obligaciones surgidas del presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, podrá EL ITM imponer multas diarias sucesivas equivalentes al DOS POR CIENTO (2%) del valor total del contrato, sin que llegue a superar el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El contratista autoriza al ITM a la deducción del valor correspondiente por este concepto del saldo que se le adeude en virtud de la ejecución del presente contrato.

2. **CLAUSULA PENAL**: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato EL ITM cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, después de agotar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor una vez hecho efectivo, se considera como pago parcial de los perjuicios causados.

3. **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al ITM de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión de EL CONTRATISTA, y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato

O. ELABORACIÓN

SOLICITANTE **ROL TECNICO:**	**JULIAN DAVID RENDON MONTOYA** JEFE DE OFICINA INFRAESTRUCTURA FISICA
ROL LOGISTICO	**JUAN MANUEL ORTIZ VASQUEZ** CONTRATISTA LOGÍSTICO -DIRECCIÓN JURÍDICA
ROL JURIDICO	**ANDRES FELIPE ARROYAVE MONTOYA** CONTRATISTA ABOGADO- DIRECCIÓN JURÍDICA
REVISÓ FINANCIERA	**STEFANNY GISELL GUERRERO HENAO** PROFESIONAL UNIVERSITARIO – SECRETARÍA GENERAL