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

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales
2.2 Nombre de quien Elabora:	Shirley Giraldo Cadavid
2.3 Cargo:	Jefe de Departamento
2.4 Fecha del estudio previo:	29/05/2026
2.5 Línea Estratégica:	L5. Modernización de la Gestión Administrativa
2.6 Título del Proyecto:	M1. Fortalecimiento institucional.
2.7 Número del Proyecto:	P3 - Planeación estratégica y fortalecimiento de los sistemas de gestión.
2.8 Objetivo General:	Garantizar la continuidad, disponibilidad, seguridad y correcto funcionamiento de la infraestructura de transporte vertical (ascensores) de la Universidad del Atlántico en su sede principal y sedes alternas, mediante la ejecución técnica de un plan integral de mantenimiento y asistencia permanente, contribuyendo de esta forma a la movilidad segura de la comunidad universitaria, la accesibilidad de las personas con movilidad reducida y la preservación del patrimonio público institucional.

2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación

La Universidad del Atlántico que es un ente autónomo regido por la Ley 30 de 1992, tiene la obligación de brindar a los usuarios y funcionarios de la institución un ambiente cómodo, limpio, higiénico y

saludable, además de proteger, custodiar y velar por el mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, que constituyen patrimonio público y no pueden sufrir menoscabo alguno en su valor, por ser vitales para llevar a cabo el objetivo académico institucional.

De igual manera, con la incursión en los procesos de acreditación de programas, las transmisiones de cátedras virtuales, la realización de congresos, seminarios, foros y coloquios, las diversas reuniones con altos personajes de la ciencia, la empresa y la sociedad, auditorías, entre otros eventos de gran trascendencia que se vienen realizando continuamente, es necesario mantener en perfecto estado los bienes e infraestructura de la institución de tal forma que estos posibiliten el pleno desarrollo de las actividades académicas y administrativas, y esto obliga a implementar planes de mantenimiento preventivo y correctivo a fin de que la institución desarrolle su labor de manera eficiente, dando así un soporte efectivo a sus funciones misionales.

Por todo lo anterior, es necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo, desvares y reparaciones necesarias de los ascensores del bloque ABC, bloque D 1 y 2, bloque G 1 y 2, bloque H, bloque I; ubicados en la sede norte Km 7 antigua vía Puerto Colombia y uno en la sede bellas artes, así como el suministros de repuestos e instalación de materiales necesarios para su funcionamiento todo esto debido a que se debe garantizar la seguridad no solo de los estudiantes y docentes, sino también de cualquier otro particular que tenga acceso a la Universidad, por ende, se hace necesario garantizar el buen funcionamiento de estos con un servicio de mantenimiento, reparación y suministro de repuestos.

Para prestar dicho servicio, la Universidad no cuenta en su estructura organizacional ni funcional con cargos y personal idóneo o entrenado que cumplan dichas funciones, por lo que se hace necesario adelantar las diligencias a las que haya lugar para contratar dicho servicio a todo costo. Razón por la cual, una vez identificada la necesidad y conveniencia, se hace necesaria la contratación de una empresa especialista en labores de mantenimiento y reparación de ascensores.

Por lo anterior expuesto, es necesario iniciar procedimiento de Menor Cuantía teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 48° y 49° del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico).

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

3.1. Objeto:	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y asistencia técnica de emergencias las 24 horas, los 7 días de la semana (24/7), incluyendo el suministro e instalación de repuestos para el sistema de ascensores de la Universidad del Atlántico y todas sus sedes.

<table>
<tr><td>3.1.2. Clasificación UNSPSC</td><td>El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

<table>
<tr><th>Código UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>72101506</td><td>Servicios de mantenimiento de ascensores</td></tr>
<tr><td>72154010</td><td>Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.1.3. Bienes o Servicios de Trato Nacional</td><td>¿Su contratación incluye bienes nacionales, bienes de trato nacional o bienes relevantes? (Marque con un x)

<table>
<tr><th>Sí</th><th>No</th></tr>
<tr><td>X</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:</td><td>Para que se desarrolle las actividades de mantenimiento preventivos, desvares, reparaciones y remodelaciones de los ascensores de la universidad, se debe contar con las siguientes especificaciones.

1. PERSONAL

• El contratista deberá disponer de un (1) técnico calificado y/o certificado para las labores descritas en el objeto del contrato, el cual deberá ser Ingeniero, Tecnólogo y/o Técnico egresado de una institución avalada por autoridad competente en áreas relacionadas con electricidad, mecánica, electrónica o electromecánica, con una experiencia mínima de dos (2) años demostrables en instalación y/o mantenimiento de ascensores, quien deberá permanecer fijo en las instalaciones de la Universidad del Atlántico, Sede Norte, y contar, como mínimo, con el siguiente perfil y condiciones de prestación del servicio.

• El técnico in house deberá acreditar las certificaciones vigentes que lo habiliten para el desarrollo seguro de las actividades objeto del contrato, entre ellas, competencia laboral en mantenimiento de ascensores emitida por entidad certificadora acreditada, curso de trabajo en alturas nivel avanzado, curso para trabajo en espacios confinados, certificación en riesgo eléctrico, primeros auxilios, así como la afiliación al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello haya lugar, uniforme completo, elementos de protección personal</td></tr>
</table>

	requeridos y carnetización visible durante el tiempo de ejecución contractual. • El técnico in house deberá prestar sus servicios en la Sede Norte de la Universidad del Atlántico en una jornada mínima de cuarenta y ocho (48) horas semanales efectivas, en el horario que se acuerde con el Supervisor del contrato al inicio de la ejecución, de conformidad con las necesidades operativas de la Universidad, el cual quedará consignado en el acta de inicio o en documento complementario, indicando días, horas de ingreso, horas de salida y tiempos de disponibilidad efectiva. Adicionalmente, el técnico deberá atender, sin costo adicional para la Universidad, requerimientos en horario extendido cuando se presenten eventos institucionales de especial relevancia o circunstancias de orden operacional que así lo ameriten, hasta cuatro (4) veces por mes, previa solicitud de la Universidad con la anticipación razonable que se defina en la etapa contractual. • Dentro de sus funciones, el técnico in house deberá, como mínimo: - Ejecutar los mantenimientos preventivos programados a los equipos, de acuerdo con el cronograma que se establezca y apruebe por parte del Supervisor; - Atender de manera inmediata los desvares o fallas que se presenten en los ascensores durante su jornada de trabajo y gestionar, cuando se requiera, la intervención del equipo técnico especializado del contratista; - Realizar inspecciones diarias de funcionamiento y condiciones generales de los equipos, incluyendo limpieza técnica básica de cabinas y elementos visibles, conforme a lo previsto en las especificaciones del presente estudio; - Apoyar a la Universidad en la promoción del uso adecuado y seguro de los ascensores por parte de estudiantes, docentes, funcionarios y visitantes, mediante acciones de orientación básica y el uso de material lúdico y/o gráfico previamente aprobado por el Supervisor; - Informar de manera oportuna al Supervisor sobre cualquier anomalía, condición insegura, falla recurrente o necesidad de intervención mayor que identifique en los equipos, y - Participar en las reuniones técnicas de seguimiento que se programen en desarrollo del contrato. • Para efectos de control del servicio, el contratista deberá implementar un mecanismo verificable de registro de asistencia y permanencia del técnico in house, el cual podrá consistir en planilla física, sistema biométrico, aplicativo digital o el medio que en su momento determine la Universidad, sin perjuicio del control interno que ejerza el contratista, debiéndose llevar, adicionalmente, una bitácora diaria de actividades en medio físico o digital, en la que se consignen, como mínimo, la hora de

	ingreso y salida, las actividades desarrolladas, los equipos intervenidos, los hallazgos técnicos identificados, los desvares atendidos y el tiempo de respuesta, así como las recomendaciones y solicitudes de intervención adicional cuando a ello haya lugar . Dicha bitácora deberá estar a disposición del Supervisor y se entregará en la periodicidad que éste defina, constituyéndose en soporte para el seguimiento y recibo a satisfacción del servicio. • El técnico in house deberá aportar, igualmente, la información necesaria para la elaboración de los informes que el contratista deba presentar a la Universidad, suministrando, como mínimo, un reporte semanal consolidado de actividades ejecutadas y novedades presentadas, con sus respectivos soportes documentales y/o fotográficos cuando corresponda, así como la información requerida para la consolidación del informe mensual de ejecución del contrato que será entregado al Supervisor. • El contratista será responsable de garantizar la continuidad del servicio del técnico in house durante toda la vigencia contractual; en consecuencia, en caso de presentarse ausencias programadas (vacaciones, permisos, capacitaciones) o imprevistas (incapacidad médica, calamidad, renuncia u otras situaciones que afecten la prestación del servicio), deberá disponer de un técnico de reemplazo que cumpla con el mismo perfil mínimo exigido en el presente estudio y con las certificaciones vigentes requeridas, informando al Supervisor del contrato y remitiendo la hoja de vida respectiva para su verificación, en los términos y condiciones que se establezcan en los pliegos o en la minuta contractual. El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para que la Universidad no quede sin cobertura técnica en la Sede Norte por causas imputables al mismo. • Igualmente, el contratista deberá suministrar y mantener disponibles en la Sede Norte todas las herramientas, equipos, insumos y elementos de protección personal necesarios para la ejecución de las actividades del técnico in house, incluyendo aquellos requeridos para la realización de trabajos de alto riesgo, en altura, en espacios confinados y en instalaciones eléctricas, cuando a ello haya lugar, los cuales deberán ser presentados al Supervisor en el acta de inicio del contrato y mantenerse en condiciones adecuadas durante toda su ejecución. • La Universidad, a través del Supervisor del contrato, verificará el cumplimiento de las condiciones de permanencia, perfil, funciones, registros, seguridad y demás obligaciones a cargo del técnico in house, en el marco de las facultades de supervisión previstas en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas aplicables, sin que ello implique, en ningún caso, subordinación laboral entre la Universidad y el personal del contratista.

- Los proponentes deberán acreditar en su oferta un (1) perfil mínimo habilitante para el cargo de técnico In house y un suplente, como exigencia de cumplimiento de los componentes técnicos asociados al personal.

1. SERVICIOS

Equipo técnico disponible para atender cualquier eventualidad o falla de los ascensores durante las 24 horas del día 7 días a la semana y durante la duración del contrato, dichos técnicos habilitados para prestar los servicios deberán contar con las certificaciones necesarias que los habiliten para ejercer las labores de mantenimiento de los ascensores existentes en la Universidad, por lo que mensualmente la empresa deberá hacer llegar a la Universidad el listado de los técnicos disponibles para la atención de eventualidades o fallas posteriores al servicio del horario estipulado para el técnico In house, esto con sus certificaciones mencionadas.

El contratista deberá suministrar líneas de atención de emergencias para que se pueda reportar cualquier eventualidad por parte de la Universidad.

Mantenimientos Preventivos:

Ítem	Descripción	Paradas	Cantidad Mantenimientos
1	Mantenimiento preventivo bloque ABC	5	1 (1 mensual)
2	Mantenimiento preventivo bloque D 1	6	2 (2 mensual)
3	Mantenimiento preventivo bloque D 2	6	2 (2 mensual)
4	Mantenimiento preventivo bloque G 1	5	1 (1 mensual)
5	Mantenimiento preventivo bloque G 2	5	1 (1 mensual)
6	Mantenimiento preventivo bloque H	5	2 (2 mensual)
7	Mantenimiento preventivo bloque I	6	1 (1 mensual)
8	Mantenimiento preventivo Bellas artes cra 46	7	1 (1 mensual)

	9	Acciones correctivas (Imprevistos previa justificación) y actualización a la norma actual de ascensores	Según requerimiento

Cabina

- Limpieza general de cabina, barrido de piso, limpieza de paredes internas y de puertas, aplicando desengrasante y brillado de metal para mantener un buen aspecto de los ascensores, actividad diaria que se deberá realizar varias veces al día en cada ascensor con implementos de limpieza entregados al técnico In house por parte del contratista.
- Limpieza y mantenimiento de luces de cabina
- Limpieza y ajuste a sistema de botonera
- Cambio de piezas y repuestos cuando a juicio técnico lo requiera.
- Limpieza de rieles de puertas de todos los ascensores de la universidad, actividad diaria, que se deberá realizar varias veces al día en cada ascensor.

Cuarto de maquinas

- Limpieza y ajuste de controles electrónicos
- Limpieza y lubricación de maquinas
- Limpieza y ajuste de freno
- Limpieza y ajuste de poleas
- Limpieza general de cuarto

Foso y recorrido

- Limpieza y lubricación de guías de contrapeso
- Limpieza y lubricación de guías de carro
- Limpieza y lubricación de cables de tracción
- Limpieza y mantenimiento de cableado eléctrico
- Limpieza a límites de carrera y de corte
- Limpieza de zapatas

Generales

- Prueba de mecanismos y dispositivos de seguridad.
- Limpieza y lubricación general.
- Ajuste y calibración de mecanismos.

La realización de cada de una de estas actividades deberá reposar en un formato entregado por parte del contratista a la Universidad y se deberán

	anexar soportes fotográficos donde se evidencie claramente el cumplimiento de cada ítem, dichos mantenimientos deberán ser recibidos a manera de firma de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato o por quien este designe para dicha labor. El contratista deberá periódicamente escanear los equipos para garantizar el normal funcionamiento de los ascensores y notificar vía correo al supervisor del contrato de cualquier anomalía que deba ser corregida. Se deberá establecer la periodicidad según requerimiento. **Reunión mensual** Se deberá estipular una (1) reunión mensual entre el contratista y el supervisor del contrato o con quien este designe, donde se procederá a hacer un análisis o seguimiento a los reportes generados durante cada mes de los diferentes ascensores, en dicha reunión el contratista o el ingeniero que este designe, realizará un diagnóstico donde se puedan leer los parámetros de funcionamiento, fallas y mantenimientos preventivos y correctivos, obteniendo un análisis del funcionamiento de los ascensores tratando de mitigar las fallas para el mes inmediatamente siguiente en cada uno de ellos. **Suministro de repuestos o consumibles:** El contratista deberá reponer una (1) vez al mes los siguientes repuestos que son de mayor rotación o desgaste (siempre y cuando se requiera), esto sin costo adicional. 1. Rodamientos (Colgantes, balineras, rolletes y poleas para guayas de puertas de hall) 2. Guayas de puerta. 3. Contactos de seguridad de puertas 4. Contactos fijos de cerradura 5. Base de enclavamiento de contacto para cerradura. 6. Pesas de puertas. 7. Tornillería. 8. Correa de operador de puertas. 9. Zapatas de cabina. 10. Zapatas de puertas 11. Zapatas de contrapesos. 12. Deslizaderas de puertas. 13. Contactores. 14. Relevos.

	15. Lubricantes de máquinas y rieles. **Cronograma de mantenimientos:** Este se estipulará por mutuo acuerdo al inicio del contrato entre las partes y podrá ser cambiado si así se requiere. **Reporte de visitas y trabajos realizados:** El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato el reporte digital (o en el formato que se solicite) con anexos fotográficos de las visitas y/o trabajos que se realicen con la finalidad de poder llevar el control de los mantenimientos, sean estos preventivos o correctivos y en un tiempo no mayor a 24 horas posterior a dichos mantenimientos. **Asesoría y acompañamiento:** El contratista deberá brindar asesoría y acompañamiento en el proceso de certificación de los equipos si así lo requiere la Universidad. **Profesional SISO:** El contratista deberá contar con un profesional de seguridad y salud en el trabajo para las tareas de mantenimientos preventivos, correctivos o de inspección que así lo requieran o por previa solicitud de la universidad, en todo caso, en los mantenimientos preventivos mensuales un profesional SISO deberá acompañar el trabajo, garantizando siempre los parámetros de seguridad durante la labor. **Bolsa para correctivos:** Por el desgaste normal de los equipos y/o por imprevistos que puedan presentarte, se hace necesario establecer un presupuesto para correctivos que vayan requiriendo los equipos previa justificación técnica del caso. El contratista deberá brindar la seguridad y garantía del funcionamiento de los equipos, su funcionalidad y operatividad, por medio del cumplimiento de los estándares de la normativa técnica nacional aplicadas al caso, con el fin de proteger siempre la vida de los usuarios.

<table>
<tr><td>3.3 Plazo de Ejecución</td><td>Hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.4 Lugar de Ejecución</td><td>Sede Norte de la Universidad del Atlántico ubicada Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia (Atlántico) y sus sedes alternas.</td></tr>
<tr><td>3.5 Disponibilidad presupuestal</td><td>La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:
<table>
<tr><th>NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)</th><th>VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>704</td><td>08-04-2026</td><td>2.02.02.02.08.07 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)</td><td>$254.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.6 Forma de Pago:</td><td>La Universidad cancelará al Contratista el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera:

• Un anticipo correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera previa firma del Acta de Inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

• El valor restante del contrato se pagará mediante actas parciales de avance o ejecución del servicio, debidamente aprobadas por el Supervisor del Contrato, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera de la respectiva factura y de la certificación de recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas, previa presentación de la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar a ello.</td></tr>
</table>

	• Amortización del anticipo: El valor entregado como anticipo será amortizado de manera proporcional en cada en cada una de las actas parciales de pago, hasta su total recuperación.
3.7 Obligaciones a cargo del contratista:	1. El contratista se obliga a suscribir conjuntamente con el Supervisor del contrato el Acta de Inicio, una vez se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 2. El contratista deberá ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, frecuencias, alcances, condiciones operativas, perfiles del personal, tiempos de respuesta y demás exigencias previstas en el numeral 3.2 del estudio previo, en la propuesta presentada y en el contrato. 3. El contratista deberá disponer durante toda la ejecución contractual del personal técnico, operativo y de apoyo requerido para la adecuada prestación del servicio, el cual deberá ser idóneo, competente, certificado y suficiente para atender los mantenimientos preventivos, correctivos, desvares, actividades de inspección, atención de emergencias y demás obligaciones derivadas del contrato. 4. El contratista deberá garantizar la permanencia del técnico in house en la Sede Norte, en la jornada mínima definida por la Universidad, conforme a lo previsto en las condiciones técnicas del contrato, así como asegurar su reemplazo oportuno en caso de ausencia temporal o definitiva, sin afectar la continuidad del servicio. 5. El contratista deberá acreditar, antes del inicio de actividades y cuando sea requerido por el Supervisor, las hojas de vida, certificaciones, afiliaciones al sistema de seguridad social, soportes de experiencia, permisos, cursos y demás documentos del personal que ejecutará el contrato, incluyendo técnico in house, personal de atención de emergencias y profesional SISO. 6. El contratista deberá prestar el servicio de atención de fallas, desvares y emergencias de los ascensores durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, durante todo el plazo contractual, mediante líneas de atención y personal disponible, conforme a los tiempos máximos de respuesta que se definan en las condiciones técnicas o contractuales. 7. El contratista deberá ejecutar los mantenimientos preventivos de todos los ascensores objeto del contrato en las frecuencias, cantidades y condiciones establecidas en el numeral 3.2, incluyendo las actividades correspondientes a cabina, puertas, cuarto de máquinas, foso, recorrido, dispositivos de seguridad, limpieza técnica, lubricación, ajuste, calibración, inspección y pruebas de funcionamiento. 8. El contratista deberá ejecutar los mantenimientos correctivos, reparaciones, desvares y demás intervenciones requeridas para

	restablecer las condiciones de funcionamiento, seguridad y operatividad de los ascensores, previa justificación técnica cuando ello aplique, y dejar evidencia documental de cada intervención realizada. 9. El contratista deberá suministrar los materiales, repuestos, consumibles, insumos, herramientas, equipos, elementos de protección personal, dispositivos de señalización y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas y sin trasladar costos no autorizados a la Universidad. 10. El contratista deberá reponer los repuestos o consumibles de mayor rotación o desgaste previstos en el numeral 3.2, cuando ello se requiera y conforme al alcance económico definido en el contrato, dejando soporte de su suministro e instalación. 11. El contratista deberá presentar al Supervisor, para concertación y aprobación, el cronograma inicial de mantenimiento preventivo, visitas técnicas, inspecciones, actividades del técnico in house y demás labores periódicas del contrato, dentro del plazo que se establezca al inicio de la ejecución. 12. El contratista deberá cumplir el cronograma de actividades aprobado por el Supervisor y reportar oportunamente cualquier situación que requiera su ajuste, modificación o reprogramación, indicando las causas y la nueva programación propuesta. 13. El contratista deberá llevar y mantener actualizados los registros, bitácoras, formatos de mantenimiento, reportes de visitas, soportes fotográficos, diagnósticos, actas e informes de cada actividad ejecutada, los cuales deberán estar disponibles para revisión del Supervisor y servirán como soporte del recibo a satisfacción. 14. El contratista deberá entregar al Supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a cada visita o intervención, el reporte digital o en el formato que se le solicite, con la descripción de las actividades realizadas, hallazgos, materiales instalados, recomendaciones y evidencias fotográficas, cuando corresponda. 15. El contratista deberá informar de manera inmediata y por escrito al Supervisor sobre cualquier anomalía crítica, condición insegura, falla recurrente, riesgo para los usuarios, necesidad de reemplazo de partes, intervención mayor o situación que pueda comprometer la continuidad, seguridad o legalidad de la operación de los ascensores. 16. El contratista deberá realizar, con la periodicidad definida técnicamente, las revisiones, escaneos, diagnósticos y pruebas funcionales requeridas para verificar el estado de operación de los

	equipos, detectar fallas tempranas y recomendar acciones preventivas o correctivas. 17. El contratista deberá participar en la reunión mensual de seguimiento con el Supervisor del contrato, o con quien este delegue, presentando informe técnico del estado de los ascensores, reportes de fallas, mantenimientos ejecutados, tiempos de respuesta, análisis de causas y recomendaciones para mitigar reincidencias. 18. El contratista deberá brindar asesoría y acompañamiento técnico a la Universidad en los procesos de revisión, diagnóstico, certificación, actualización normativa, definición de correctivos o adopción de medidas para mejorar la seguridad y funcionalidad de los equipos, cuando ello sea requerido por el Supervisor y haga parte del alcance contractual. 19. El contratista deberá garantizar que todo el personal vinculado a la ejecución del contrato cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a actividades de mantenimiento de ascensores, incluyendo trabajo en alturas, riesgo eléctrico, espacios confinados, maniobras mecánicas y demás riesgos asociados. 20. El contratista deberá contar durante la ejecución contractual con un profesional en seguridad y salud en el trabajo cuando la actividad lo requiera o cuando sea solicitado por la Universidad, y garantizar su acompañamiento en los mantenimientos preventivos mensuales y en aquellas actividades clasificadas como de alto riesgo. 21. El contratista deberá implementar y aplicar los procedimientos, permisos de trabajo, análisis de riesgos, controles operacionales, medidas de prevención, dotación y uso de elementos de protección personal requeridos para proteger al personal técnico, a la comunidad universitaria y a terceros durante la ejecución del contrato. 22. El contratista deberá responder por los daños, perjuicios, incidentes, accidentes o afectaciones que se ocasionen a personas, bienes, infraestructura, equipos o terceros por acciones u omisiones imputables al contratista, a su personal o a sus subcontratistas, sin perjuicio de las garantías exigidas por la Universidad. 23. El contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue, movilización, ingreso y retiro de herramientas, repuestos, equipos, insumos y materiales requeridos para la ejecución del contrato. 24. El contratista deberá cumplir las normas y reglamentos de la Universidad del Atlántico sobre ingreso, permanencia, seguridad, acceso a instalaciones, manejo de residuos, protección de bienes

	institucionales y demás disposiciones aplicables durante la ejecución contractual. 25. El contratista deberá cumplir la normativa técnica nacional vigente aplicable al mantenimiento, reparación, intervención, modernización y operación segura de ascensores, así como las disposiciones de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y demás normas que regulen la materia. 26. El contratista deberá adoptar medidas para minimizar el impacto ambiental derivado de la ejecución del contrato y realizar el manejo adecuado de residuos, partes retiradas, aceites, lubricantes, empaques y demás elementos generados durante las actividades de mantenimiento o reparación, conforme a la normativa vigente. 27. El contratista deberá informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo, retraso, contingencia técnica, administrativa, logística o de seguridad que pueda afectar la ejecución del contrato, y presentar las acciones correctivas necesarias para superarlo. 28. El contratista deberá garantizar la calidad del servicio prestado, la adecuada instalación de partes, el correcto funcionamiento de los repuestos suministrados y la seguridad operacional de los ascensores intervenidos. 29. El contratista deberá atender los requerimientos, observaciones y solicitudes del Supervisor del contrato dentro de los plazos que éste señale, y adoptar las acciones correctivas que resulten necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual. 30. El contratista deberá presentar con la factura los soportes de ejecución exigidos por la Universidad, incluyendo certificación de cumplimiento, informe o acta de recibo a satisfacción, certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, y demás documentos requeridos para el trámite de pago. 31. El contratista deberá iniciar la ejecución del contrato únicamente una vez suscrita el Acta de Inicio y cumplidos los requisitos legales y contractuales para ello. 32. El contratista deberá cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada y los documentos del proceso.
3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:	La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.

	3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.				
3.9 Supervisión.	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del jefe del Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.				
3.10 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	**x**	
3.11. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si Aplica	**x**	No Aplica		
3.12 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en Doscientos cincuenta y cuatro millones de pesos ($254.000.000,00) Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.				

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)			
ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS	**X**
OTROS		CUAL?	
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA			

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: El servicio a contratar corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores instalados en la Sede Norte y sedes alternas de la Universidad del Atlántico, incluyendo la atención de desvares y emergencias 24/7, la ejecución de actividades de limpieza técnica, inspección, ajuste, calibración y pruebas de funcionamiento, así como el suministro de repuestos, consumibles e insumos necesarios para garantizar la operación segura y continua de los equipos. Para tal efecto, en el numeral 3.2 del presente estudio previo se definieron las especificaciones técnicas, frecuencias de mantenimiento, actividades por subsistema (cabina, puertas, cuarto de máquinas, foso y recorrido), cronograma de intervenciones, condiciones del técnico in house y del equipo técnico de respaldo, las

cuales se consideran suficientes y razonables para atender las necesidades de la Universidad en materia de transporte vertical.
La persona natural o jurídica que resulte seleccionada deberá tener dentro de su objeto social la prestación de servicios de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores, acreditar experiencia específica en este tipo de servicios y contar con el personal idóneo, certificado y con las herramientas, equipos y repuestos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en concordancia con las normas técnicas nacionales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables al mantenimiento de ascensores. Las propuestas que no cumplan con estos requisitos técnicos mínimos, verificables a partir del Registro Único de Proponentes, de las certificaciones de experiencia y de la documentación de soporte exigida en la invitación, no serán objeto de evaluación técnica. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.

5.2. Estudio Económico:	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión de que el valor promedio del bien o servicio a CONTRATAR **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($254.000.0000,00)** Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Desglose del presupuesto estimado:** **Tabla 1. Comparativo de valor global 2026**

Ítem	Concepto	CONIGCOL (Construcciones e Ingeniería de Colombia S.A.S.)	INPROCA S.A.S.	Ing. y Concretos de la Costa S.A.S.
1	Valor total oferta (incluye IVA según cada propuesta)	$255.000.000,00	$259.000.000,00	$248.000.000,00
2	Vigencia de ejecución considerada (modernización + 7 meses)	7 meses técnico + 7 meses mantenimiento	7 meses técnico + 7 meses mantenimiento	7 meses técnico + 7 meses mantenimiento
3	Valor mensual estimado (Valor	$255.000.000 / 7 ≈ $36.428.571/mes (incluye	$259.000.000 / 7 ≈ $37.000.000/mes (incluye	$248.000.000 / 7 ≈ $35.428.571/mes

	total / 7 meses, solo referencia)	**modernización prorrateada)**	**modernización prorrateada)**	
4	**Valor sin IVA (base gravable)**	**$214.375.788,15**	**$217.738.545,61**	**$208.158.469**
5	**Valor IVA (porcentaje y total)**	**A: 7% = $15.006.305,17; I: 6% = $12.862.547,29; U: 5% = $10.718.789,41; IVA 19% sobre U = $2.036.569,99**	**A: 7% = $15.241.698,19; I: 6% = $13.064.312,74; U: 5% = $10.886.927,28; IVA 19% sobre U = $2.068.516,18**	**A: 6% = $12.489.508; I: 6% = $12.489.508; U: 6% = $12.489.508; IVA 19% sobre U = $2.373.007**
6	**Observación general de precio**	**Menor valor global de las ofertas con cifra completa**	**Segundo valor, ligeramente superior a Conigcol.**	**Menor valor global de las tres ofertas para alcance completo.**

Tabla 2. Desglose económico por componentes 2026

Ítem	Componente económico	CONIGCOL 2026	INPROCA 2026	Ing. y Concretos de la Costa 2026
1	Modernización ascensor Bloque G2	$74.375.788,15 (Global 1 und)	$77.738.545,61 (Global 1 und)	$71.000.000 (GL 1 und)
2	Mantenimiento preventivo y correctivo 8 ascensores (7 meses)	7 meses × $11.500.000 = $80.500.000,00	Incluido en subtotal $217.738.545,61, sin desagregar valor unitario en el texto OCR (se sabe que cubre 8 ascensores, 2 visitas/mes)	7 meses × $11.200.000 = $78.400.000 (2 visitas/mes; $700.000/asc/manto)
3	Técnico residente (In house) 42 h/semana (7 meses)	7 meses × $8.500.000 = $59.500.000,00	7 meses × $8.000.000 = $56.000.000,00	7 meses × $8.394.067 = $58.758.469
4	Subtotal costos directos	$214.375.788,15	$217.738.545,61	$208.158.469
5	Administración (A)	7% = $15.006.305,17	7% = $15.241.698,19	6% = $12.489.508

6	Imprevistos (I)	6% = $12.862.547,29	6% = $13.064.312,74	6% = $12.489.508
7	Utilidad (U)	5% = $10.718.789,41	5% = $10.886.927,28	6% = $12.489.508
8	IVA	19% sobre utilidad = $2.036.569,99	19% sobre utilidad = $2.068.516,18	19% sobre utilidad = $2.373.007
9	**Valor total Cotización**	**$255.000.000,00**	**$259.000.000,00**	**$248.000.000**

Tabla 3. Comparativo de costos de técnico in house

Ítem	Concepto	Ing. y Concretos de la Costa	CONIGCOL	INPROCA
1	**Valor mensual técnico residente (42 h/semana)**	**$8.394.067/mes**	**$8.500.000/mes**	**$8.000.000/mes**
2	**N° meses considerados**	**7 meses**	**7 meses**	**7 meses**
3	**Valor total técnico residente**	**$58.758.469**	**$59.500.000**	**$56.000.000**

Tabla 4. Comparativo costo–beneficio

Proponente	Valor total 2026	Posición vs menor precio	Modernización G2	Mantenimiento 8 ascensores (7 meses)	Técnico residente (7 meses)	Comentario para estudio previo
Ing. y Concretos de la Costa S.A.S.	$248.000.000	1. Menor valor	Sí, modernización Bloque G2 $71.000.000, tablero VVVF, CAN BUS, NTC 5926-1, garantía 60 meses.	Sí, 8 ascensores, 2 visitas/mes, $11.200.000/mes, $700.000/mant o/asc.	Sí, 42 h/semana, $8.394.067/mes, 7 meses.	Mejor relación costo–beneficio en cifras y estructura AIU, con alcance alineado al pliego.
CONIGCOL S.A.S.	$255.000.000	2. +$7.000.000 (≈ +2,8% sobre Ing. y	Sí, modernización G2 $74.375.788,15, NTC 5926-1, 60	Sí, 8 ascensores, 2 visitas/mes, $11.500.000/mes.	Sí, 42 h/semana, $8.500.000/mes, 7 meses.	Oferta completa y competitiva, pero ligerament

			Concretos)	meses garantía.			e más costosa.
	INPROCA S.A.S.	$259.000.000	3. +$11.000.000 (≈ +4,4% sobre Ing. y Concretos)	Sí, modernización G2 $77.738.545,61, NTC 5926-1, 60 meses garantía.	Sí, mantenimiento integral 8 ascensores, 2 visitas/mes; valor no individualizado, pero incluido en subtotal $217.738.545,61.	Sí, 42 h/semana, $8.000.000/mes, 7 meses.	Mayor valor global; técnico algo más económico, pero modernización más costosa.

5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Pólizas y Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

(Formas de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023). **Marcar con una X**

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

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

De conformidad con el análisis efectuado para el presente proceso contractual, se identifican como riesgos relevantes aquellos eventos que pueden afectar la adecuada ejecución del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de la Universidad del Atlántico y sus sedes alternas, la continuidad del servicio, la seguridad de los usuarios y la integridad del personal que interviene en su operación y mantenimiento.

Como resultado de dicho análisis, se consideran especialmente relevantes los siguientes riesgos:

1. **Riesgo de falla crítica de uno o varios ascensores**, derivado de deficiencias en el mantenimiento preventivo, correctivo o en la atención de desvares, lo que puede generar interrupción del servicio de transporte vertical, afectación de la movilidad de estudiantes, docentes, funcionarios y visitantes, así como reclamaciones o incidentes de seguridad asociados a la operación de los equipos.

2. **Riesgo de incumplimiento contractual del contratista**, relacionado con posibles retrasos o incumplimientos en el cronograma de mantenimiento, en los tiempos de respuesta frente a fallas, en la permanencia del técnico in house o en las demás obligaciones técnicas, operativas y documentales del contrato, con potencial afectación de la operatividad institucional y eventual imposición de medidas contractuales.
3. **Riesgo de accidentes laborales o condiciones inseguras durante la ejecución**, asociado a actividades de trabajo en alturas, maniobras eléctricas, intervención en cuartos de máquinas, fosos y recorridos, así como al eventual incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, situación que puede generar lesiones, suspensión de actividades, sanciones administrativas o afectación reputacional para la Universidad.

La asignación de estos riesgos se realiza principalmente al **contratista**, por tratarse de eventos estrechamente vinculados con la prestación técnica y segura del servicio, sin perjuicio de las obligaciones de seguimiento, control y supervisión que corresponden a la Universidad en la etapa de ejecución contractual. En particular, el riesgo de incumplimiento contractual exige además una actuación activa de la supervisión para verificar cronogramas, reportes, permanencia del personal, tiempos de respuesta y aplicación de los mecanismos de control previstos en el contrato.

Como medidas generales de tratamiento y mitigación, el proceso deberá contemplar, entre otros aspectos, la ejecución oportuna de los mantenimientos programados, la atención de emergencias 24/7, la permanencia y control del técnico in house, la entrega de reportes e informes con soportes, el seguimiento técnico periódico, la exigencia de garantías, la verificación de la idoneidad del personal, el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y la supervisión continua por parte de la Universidad.

El desarrollo detallado de cada riesgo identificado, incluyendo su descripción, consecuencia, probabilidad, impacto, valoración, categoría, asignación, tratamiento, responsables, monitoreo y periodicidad de revisión, se encuentra contenido en el **Anexo 1 – Matriz de Riesgos**, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	NO	10% del monto de la propuesta / 10% del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Buen manejo y correcta inversión del anticipo	SI	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses

			más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	SI	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

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

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

	presentada por una persona natural se debe certificar por el mismo oferente y aportar ultima planilla pagada. • **Hoja de Vida de la función pública.** La Oferta deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado. • **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal. • **Registro Único de Proponentes – RUP.** Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente: a) La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. b) La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme** a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será Rechazada. • Demás requisitos jurídicos que se soliciten de acuerdo con los bienes y/o servicios a contratar
9.1.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar mínimo dos (2) y máximo hasta cinco (05) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente contratación o correspondan o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y/o certificado de ejecución o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la contratante y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros en el respectivo consorcio o unión temporal.

El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor registrado en el RUP.

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

Código UNSPSC	Descripción
72101506	Servicios de mantenimiento de ascensores
72154010	Servicio de instalación, mantenimiento y reparación de ascensores

9.1.3 Capacidad Financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	Mayor o Igual 10
ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual 9%
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	Mayor o Igual 10

9.1.4 Capacidad Organizacional

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o Igual a 15%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o Igual a 14 %

9.2 Factores de Evaluación y Ponderación

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

Factor de Escogencia y Calificación	Puntaje
Factor técnico	30
Factor Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	10
CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
Factor económico	59,75
TOTAL	**100**

Factores de

Escogencia y Calificación

Factor	Concepto		Puntaje total
Técnico	**Experiencia Adicional**	El Cotizante que certifique experiencia adicional a la requerida para su habilitación, obtendrá el siguiente puntaje.	**30**

- Tres (03) certificaciones adicionales treinta (30) puntos.
- Dos (02) certificaciones adicionales veinte (20) puntos.
- Una (01) certificación adicional diez (10) puntos.

Para la acreditación de este puntaje el proponente deberá presentar copia de las certificaciones que cumplan con el requisito de experiencia mínima requerida.

Factor	Concepto		Puntaje total
Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	**Apoyo a la Industria Nacional**	Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional	**10**

- Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional diez (10) puntos.

Cuando el proponente oferte el servicio con menos del cien por ciento (100%) de personal nacional cinco (05) puntos.

Factor			Total puntaje
Precio	**El Proponente que ofrezca el menor precio del total de la Oferta, obtendrá sesenta (60) puntos, los demás tendrán puntaje en forma proporcional descendente.**	X=(Oferta Menor Precio)*60 Oferta N (Oferta en evaluación)	**59,75**

	Factor	**Criterios**	**Total puntaje 0,25**
	CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0,25
		Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0 puntos
Criterios de Desempate	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas establecidas del proceso y todas sus normas complementarias.		

10. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?			**Observaciones**	
Licencia de Construcción	**Si**		**No**	**x**	
Licencia Ambiental	**Si**		**No**	**x**	
Otros, ¿Cuáles?	**Si**		**No**	**x**	

Shirley Giraldo Cadavid
Jefe Del Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos

que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.

ANEXO
Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional / de la naturaleza	Falla crítica de uno o varios ascensores de la Universidad por deficiencias en el mantenimiento preventivo, correctivo o en la atención de desvares 24/7	Interrupción del servicio de transporte vertical, afectación de la movilidad de estudiantes, docentes y funcionarios, posibles incidentes de seguridad para los usuarios y reclamaciones contra la Universidad.	4	4	7	Alto	Contratista	Exigir y verificar la ejecución oportuna y completa de los mantenimientos preventivos programados para los 9 ascensores, la atención de desvares 24/7, el reporte digital de visitas y trabajos en un plazo no mayor a 24 horas con soportes fotográficos, el escaneo periódico de equipos y la realización de reuniones mensuales de seguimiento técnico entre el contratista y el supervisor para analizar parámetros de funcionamiento, fallas y acciones de mejora.	2	3	5	Medio	Sí	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio del contrato	Hasta el 31/12/2026 o la fecha de terminación y recibo final del contrato	Revisión por parte del supervisor de las actas de mantenimiento preventivo y correctivo con evidencias fotográficas, verificación de los registros de desvares y tiempos de respuesta, y análisis de las actas de las reuniones mensuales de seguimiento en las que se revisan los parámetros de funcionamiento y las fallas presentadas.	Mensual para mantenimientos y reuniones de seguimiento, y permanente para la atención de desvares (24/7).o]

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Ejecución	Contractual / Financiero / Operacional	Incumplimiento del contratista en el cronograma de mantenimiento, en los tiempos de respuesta a fallas, en la permanencia del técnico in house o en las obligaciones específicas del contrato.	Retrasos en la prestación del servicio, afectación de la operatividad institucional, necesidad de ajustes o modificaciones contractuales, imposición de multas y cláusula penal, posibles reclamaciones y eventual terminación anticipada del contrato.	3	4	6	Alto	Contratista	Exigir y hacer efectivas las garantías de cumplimiento y de calidad del servicio previstas (20% del valor del contrato), ejercer supervisión permanente conforme al Estatuto de Contratación y al estudio previo, verificar la presencia mínima del técnico in house 48 horas semanales en sede norte, revisar mensualmente el cumplimiento del cronograma de mantenimiento y la entrega oportuna de informes, y aplicar oportunamente las sanciones contractuales cuando exista mora o incumplimiento reiterado.	2	3	5	Medio	Sí	Universidad	Desde la suscripción del contrato y aprobación de las garantías.	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento del supervisor al cumplimiento del cronograma de mantenimiento y al plan de trabajo, verificación de la permanencia y registro de actividades del técnico in house, revisión de los informes mensuales de mantenimiento y del reporte de desvares, así como consolidación de indicadores de cumplimiento y, de ser necesario, soporte para la imposición de multas o demás medidas contractuales.	Mensual en las reuniones de seguimiento y en la revisión de informes, y al cierre del contrato para efectos de liquidación.

3	General	Interno	Ejecución	Ambiental / Tecnológico / Operacional	Accidentes laborales o condiciones inseguras durante las labores de mantenimiento de ascensores (trabajo en altura, maniobras eléctricas, intervención en cuartos de máquinas, fosos y recorridos) por incumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.	Lesiones al personal del contratista o de la Universidad, suspensión de actividades por parte de autoridades competentes, retrasos en la ejecución, posibles sanciones administrativas y reclamaciones, así como afectación reputacional para la Universidad	3	5	8	Alto	Contratista	Exigir que el contratista implemente y mantenga su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuente con un profesional SISO que acompañe los mantenimientos preventivos mensuales, suministre y exija el uso de EPP adecuados y equipos para trabajos de alto riesgo y en altura, aplique procedimientos y permisos de trabajo seguros para intervención en cuartos de máquinas y fosos, cumpla la normativa ambiental y de SST vigente, y reporte e investigue todos los incidentes y accidentes que se presenten.	2	4	6	Alto	Sí	Contratista	Desde la firma del acta de inicio y previo a la realización del primer mantenimiento preventivo.	Durante toda la ejecución del contrato.	Verificación de la presencia del profesional SISO en mantenimientos preventivos, revisión por parte del supervisor de las evidencias de inducción, permisos de trabajo y uso de EPP, inspecciones de seguridad en sitio durante los mantenimientos, y análisis de los reportes de incidentes y accidentes suministrados por el contratista.	Mensual, junto con los mantenimientos preventivos e informes, y adicionalmente cada vez que se presente un incidente o accidente.