1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P. es una sociedad comercial constituida como empresa de servicios públicos mixta, proveedora de redes y servicios de telecomunicaciones a nivel nacional, regida por la Ley 1341 de 2009 y demás normas concordantes. Para el desarrollo de su objeto social y el cumplimiento de sus funciones misionales, la entidad cuenta con personal adscrito a las diferentes áreas operativas y administrativas, cuyas actividades se desarrollan de manera permanente en espacios de trabajo que deben cumplir condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad y ergonomía.

En el ejercicio del giro ordinario de sus negocios, el personal de la empresa se encuentra expuesto de manera constante a diversos riesgos laborales, razón por la cual resulta indispensable la adopción de medidas preventivas y correctivas orientadas a salvaguardar la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de adquirir mobiliario de oficina que responda a las condiciones actuales de uso y a los requerimientos funcionales de la entidad, toda vez que el mobiliario existente presenta un alto grado de deterioro como consecuencia del uso continuo y del paso del tiempo, lo cual ha reducido su funcionalidad, afecta las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo y genera impactos negativos en la salud ocupacional del personal, así como en la adecuada organización de los espacios laborales.

En consecuencia, resulta necesario adelantar la adquisición de mobiliario de oficina ergonómico, funcional y en adecuado estado, que permita garantizar el bienestar físico de los funcionarios, optimizar el almacenamiento y la gestión documental, y contribuir al incremento de la productividad y eficiencia en el desarrollo de las labores institucionales.

Por lo anteriormente expuesto, se evidencia la existencia de una necesidad real, actual y debidamente justificada que sustenta la realización de un proceso de contratación orientado a la adquisición de mobiliario de oficina, con el fin de asegurar la continuidad de las actividades misionales, preservar la salud del personal y fortalecer las condiciones internas de trabajo de EMTEL S.A. E.S.P., constituyéndose dicha contratación en una actuación prioritaria dentro del desarrollo del proyecto institucional y del quehacer propio de la entidad.

72152703	Línea 24 ADQUISICION Y ADECUACIONES BIEN INMUEBLE

2. PERFIL EXIGIDO:

Para el cumplimiento del objeto contractual, la empresa exigirá el siguiente perfil: persona natural o jurídica, con experiencia en el objeto a contratar. La misma se acreditará con mínimo un (1) contrato suscrito con Entidades Privadas o Públicas.

3.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:

3.1. OBJETO:

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA ERGONÓMICO Y FUNCIONAL PARA LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P., CON EL FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
A. ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con los términos planteados en el estudio previo
2. Entregar los elementos nuevos y originales en la cantidad, condiciones y especificaciones.
3. Entregar el mobiliario en el lugar y fechas programadas.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos en lo referente al mobiliario.
5. Garantizar sin costo adicional el transporte e instalación de bienes que requieran de dicho servicio.
6. Efectuar el cambio de los elementos defectuosos o por aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas o aquellos que no sean nuevos, dichos cambios deberán hacerse durante los tres (03) días hábiles siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato y no serán asumidos como costo adicional por la entidad.
7. Conforme a los numerales anteriores, si las fallas, calidad, caducidad o falta de cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, generan devolución o necesidad de ajuste y/o reparación de manera reiterada, y/o su reposición o reparación no es acorde al plazo dado para ello, la entidad no recibirá dichos bienes, y procederá a tomar las medidas contractuales y administrativas del caso.
8. En el caso que el proveedor haga entrega de un ítem que no cumpla con las especificaciones del contrato, deberá hacer el cambio concertado con el supervisor del contrato so pena de dar aplicación a multa penal pecuniaria o requerimiento de garantía por incumplimiento o calidad de los bienes.

B. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los ítems relacionados a continuación y sus especificaciones, se determinaron después de un diagnóstico realizado a las necesidades que cada oficina y dependencia:

Cant.	Área / Ubicación	Descripción Técnica
2	Oficina Corte y Reconexiones (Piso 1 - Plano 1574 B)	Mueble de almacenamiento de 68x90x33 cm en madera industrial resistente a la humedad (RH), con 1 entrepaño RH (Artiko).
2	Dirección Administrativa (Complemento escritorio)	Costado ICC RH30 CDDO de 71x55x3 cm.
1	Dirección Administrativa (Complemento escritorio)	Superficie RH30 de 150x50 cm rígida (Artiko Blanco).
1	Oficina Jurídico y Contabilidad (Plano 1578) Complemento	División en vidrio claro de 8 mm recta de 172x250 cm + (1) división recta de 172x145 cm con 5 tubos.
2	Bodega (Plano 1621 A)	Módulo tramo estantería metálica pesada de 240x223x80 cm (2 estantes) en lámina Cold Rolled, 7 niveles (capacidad 400 kg/nivel), tendido metálico Cal. 20 (Azul/Naranja).
40	Varios - Por Definir Área	Estante metálico modular de 200x90x30 cm en acero Cold Rolled, 4 parales Cal. 16 y 8 entrepaños graduables Cal. 22 con tornillo y tuerca (Gris).
1	Varios - Por Definir Área	Mueble de almacenamiento de 68x120x40 cm en madera industrial RH, con 1 entrepaño RH (Artiko).
1	Varios - Por Definir Área	Mueble de almacenamiento de 200x70x70 cm en madera industrial RH, 5 entrepaños RH, puerta abatible y cerradura (Blanco/Artiko).
4	Servicio Técnico (Servicio al Cliente)	Servicio técnico de modificación de escritorios en el área de Servicio al Cliente.
1	Servicio Técnico (Global)	Servicio técnico de transporte de mercancía, logística, traslado de personal técnico e instalación de productos.

4	Área Sistemas	Escritorio de 74x120x80 cm con superficie de 30 mm, archivador RH (2 cajones aux. + 1 archivo con llave), costado 71x75 cm, faldón, pasacables y deslizadores (Blanco/Artiko).
1	Área Sistemas	Escritorio en "L" de 74x150x150x80 cm (superficies 150x80 y 90x80 cm), archivador RH (2 cajones aux. + 1 archivo con llave), costado 71x75 cm, faldón y pasacables (Blanco/Artiko).
2	Área Sistemas	Mueble de almacenamiento de 68x120x40 cm en madera industrial RH, con 1 entrepaño RH (Artiko).

C. GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la empresa y en el plazo estipulado.
2. Radicar la respectiva cuenta y/o factura con sus respectivos soportes para pago
3. Seguir las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor para el correcto cumplimiento de los objetivos empresariales.
4. Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina la empresa.
5. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
7. Constituir las pólizas exigidas por la empresa si hubiera lugar a ello.
8. Guardar estricta confidencialidad respecto de los proyectos empresariales, su ejecución y documentación.
9. Cumplir con los sistemas de gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambiental, técnico y todos los que sean aplicables a las actividades propias del contrato. (Compartir resultados de evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST)
10. Atender oportuna y eficazmente las reclamaciones, devoluciones por deterioro inusual, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).
11. Mantener los precios de los insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materias o elementos importados.

D. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA.

1. Pagar los suministros
2. Ejercer la supervisión del contrato.
3. Tomar correctivos en el proceso cuando la situación lo amerite.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Tipología contractual: Contrato de compraventa

6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de sesenta (60) días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

7.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO

7.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato a celebrar es de SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO CUARENTA PESOS. M/CTE ($62.316.140). IVA INCLUIDO

7.2 FORMA DE PAGO: LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL S.A. E.S.P. pagará el valor del contrato mediante dos (2) actas parciales de pago, equivalentes cada una al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato.

Primer Pago (50% — $31.158.070 M/CTE): Previa entrega y recibo parcial del mobiliario correspondiente a la primera fase, a satisfacción de la Supervisión.

Segundo Pago (50% — $31.158.070 M/CTE): Previo recibo, armado e instalación total del mobiliario a satisfacción de la entidad y la expedición del Acta de Recibo Definitivo suscrita por la Supervisión.

Parágrafo: En forma previa a la autorización de cada pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica de venta correspondiente y acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL) y Parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación), cuando corresponda.

.7.3 ANTICIPO: La EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL S.A. E.S.P. podrá entregar al CONTRATISTA hasta el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato a titulo de anticipo. El anticipo debe ser amortizado mediante las actas parciales en el mismo porcentaje otorgado, sin embargo, el contratista podrá amortizar un valor superior, el anticipo se tramitará previa solicitud del contratista y aceptación de las condiciones de la entidad para su entrega.

En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo de caja. La iniciación o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

8.1. Lugar de ejecución: Popayán — Cauca

8.2. Domicilio Contractual: Popayán — Cauca

9. SUPERVISIÓN: LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P. vigilará el cumplimiento de sus contratos a través de la directora Administrativa o quien haga sus veces, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del contrato y las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría – Resolución 046 de 28 de junio de 2023.

10. GARANTIAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO: El contratista se obliga a constituir a favor de LA EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYÁN S.A. EMTEL E.S.P., las siguientes garantías, como requisito de iniciación del contrato, una vez sean aprobadas por parte de la Oficina Asesora Jurídica:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20%	Por el término de ejecución y seis meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
CALIDAD DE LOS BIENES	20%	Por el término de ejecución y seis meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	100%	Ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a titulo de anticipo. Por el termino de ejecución y seis (06) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de contrato.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato, suspensión y/o cesión.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Conforme al Parágrafo del artículo 24 del Acuerdo No. 01 del 18 de junio de 2021, en el presente asunto se utilizará la modalidad de contratación directa, pues, se trata de la celebración de un contrato cuya cuantía oscila entre los 16 SMMLV y 150 SMMLV.

PARAGRAFO PRIMERO - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 36º del Reglamento de Contratación de EMTEL S.A. E.S.P.

12.DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a 30 días.
- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
- Copia de la Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Antecedentes de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal.
- Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica.

- Verificación situación militar para hombres menores de 50 años de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, de la persona natural o persona jurídica y su representante legal, no mayor a 30 días de expedición.
- Certificado de antecedentes fiscales, de la persona natural o persona jurídica y su representante legal, no mayor a 30 días de expedición.
- Certificado de antecedentes judiciales, no mayor a 30 días de expedición.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas, no mayor a 15 días de expedición.
- Certificado REDAM
- Experiencia exigida en el perfil
- Copia del RUT

Para constancia se expide el veinticinco (25) del mes de septiembre del año 2026.

ESTHER ELENA SALAZAR DOMINGUEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Proyecto: Nicolas Felipe Caldon B – Contratista Área Administrativa
Revisó: Esther Elena Salazar Domínguez – Directora Administrativa
Aprobó: Tatiana Iveth Moreno Palacios - Gerente