

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

ESTUDIOS PREVIOS PARA EL SUMINISTRO, TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA CORRECTA INSTALACIÓN Y MONTAJE DE MUEBLES PARA LA ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DEL INMUEBLE DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ) EN LA SEDE DE MANIZALES.

FECHA: OCTUBRE 2026

Conforme a lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, así como el Manual de Contratación de la Asociación Aeropuerto del Café, el presente Estudio Previo tiene como objeto describir la necesidad y/o los elementos básicos de la contratación a realizar de acuerdo con los siguientes puntos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

La Asociación Aeropuerto del Café – Aerocafé, requiere garantizar unas condiciones adecuadas de infraestructura física para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, así como disponer de espacios funcionales que permitan el normal desempeño de sus colaboradores y la adecuada prestación de los servicios a cargo de la Entidad.

La presente necesidad, surge como consecuencia del proceso de reubicación de la sede de la Asociación en la ciudad de Manizales, efectuado durante el mes de julio de 2026. Anteriormente, las oficinas de Aerocafé se encontraban ubicadas en instalaciones de INFI Manizales; sin embargo, dichos espacios fueron solicitados por la entidad propietaria, con el propósito de adelantar una ampliación y optimización de sus propias instalaciones, circunstancia que hizo necesario gestionar la ubicación de una nueva sede para el funcionamiento de Aerocafé.

En atención a lo anterior, la Asociación trasladó sus oficinas a espacios ubicados en el Aeropuerto La Nubia de Manizales. Dichas instalaciones fueron objeto de obras de remodelación y adecuación por parte del contratista encargado, orientadas principalmente a las condiciones generales del inmueble; no obstante, los espacios entregados no cuentan con la adecuación integral requerida para su funcionamiento como puestos de trabajo y áreas administrativas, por lo que se hace necesario realizar intervenciones adicionales que permitan disponer de ambientes funcionales, organizados y acordes con las necesidades actuales de la Entidad.

A lo anterior, se suma que una parte significativa del mobiliario utilizado en la anterior sede de Aerocafé pertenecía a INFI Manizales, razón por la cual, no fue posible trasladar la totalidad de los elementos necesarios para dotar los nuevos espacios de trabajo. En consecuencia, la actual sede requiere la adquisición, adecuación y organización de los puestos de trabajo, así como la instalación y distribución de los elementos necesarios para garantizar el aprovechamiento adecuado de las áreas disponibles.

Por lo anterior, resulta necesario contratar las actividades de adecuación de las oficinas de la sede Manizales de Aerocafé, con el fin de acondicionar los espacios ubicados en el Aeropuerto La Nubia para su funcionamiento efectivo como sede administrativa, de acuerdo con la distribución y necesidades de las diferentes áreas de la Asociación.

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

La contratación permitirá optimizar los espacios disponibles, adecuar los puestos de trabajo y generar condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades laborales y administrativas, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la Entidad y a la continuidad de sus procesos internos.

En este sentido, se ha identificado la necesidad de adecuar y dotar el inmueble destinado al funcionamiento de las instalaciones administrativas y operativas de Aerocafé, el cual se encuentra ocupado por la entidad en virtud del Contrato de Arrendamiento No. INFI AR 22-2026, suscrito con INFI-Caldas, en el marco del cual se contempla la posibilidad de realizar las modificaciones, adecuaciones y ajustes necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones. Para tal efecto, la entidad cuenta con la autorización correspondiente otorgada por INFI-Caldas para llevar a cabo las adecuaciones requeridas en el inmueble, por lo que se encuentra habilitada para adelantar el respectivo proceso de contratación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que los espacios requieren mobiliario, enseres y demás elementos necesarios para garantizar su correcta utilización, organización y aprovechamiento, de acuerdo con las características físicas del inmueble y las necesidades de las diferentes áreas y procesos institucionales. En consecuencia, resulta necesario adelantar la contratación correspondiente para la adecuación y dotación de las instalaciones, con el fin de disponer de espacios funcionales, adecuados y acordes con las necesidades operativas y administrativas de Aerocafé.

Contar con espacios de trabajo adecuados constituye un elemento fundamental para el bienestar y el desempeño de los trabajadores, toda vez que las condiciones físicas del entorno laboral inciden en la comodidad, organización, seguridad, concentración y desarrollo eficiente de las actividades asignadas. Una adecuada distribución de los puestos de trabajo, acompañada de mobiliario funcional y ergonómico, contribuye a generar condiciones favorables para el desarrollo de las labores y a prevenir factores asociados con posturas inadecuadas, fatiga y demás situaciones que puedan afectar el bienestar de las personas durante la jornada laboral.

De igual manera, disponer de ambientes organizados, funcionales y acordes con las necesidades de cada proceso contribuye al bienestar laboral, al fortalecimiento del clima organizacional y al mejor aprovechamiento de los espacios, facilitando la interacción entre los equipos de trabajo y generando condiciones apropiadas para el cumplimiento de las actividades administrativas y operativas. La adecuación de los espacios debe entenderse, por tanto, no solamente como una necesidad física o estética, sino como un componente que favorece condiciones dignas, seguras y funcionales para el trabajo.

La satisfacción de esta necesidad comprende no solamente la adquisición de los elementos requeridos, sino también las actividades complementarias indispensables para dejarlos en condiciones adecuadas de funcionamiento y uso, tales como su suministro, transporte, instalación, montaje y las adecuaciones que técnicamente resulten necesarias. Esto permitirá contar con una solución integral y evitar la realización independiente de diferentes adquisiciones o intervenciones relacionadas con la puesta en funcionamiento de las instalaciones.

Asimismo, la contratación permitirá que el mobiliario, los enseres y demás elementos suministrados respondan a condiciones técnicas, dimensionales, de calidad, resistencia, ergonomía y funcionalidad acordes con las necesidades institucionales, procurando su durabilidad, adecuado aprovechamiento y correspondencia con las características de los espacios donde serán instalados.

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

En consideración a lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar el proceso contractual que permita realizar el: SUMINISTRO, TRANSPORTE, INSTALACIÓN, MONTAJE, ADECUACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES, Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DEL INMUEBLE DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ) EN LA SEDE DE MANIZALES.

La contratación permitirá atender de manera integral las necesidades de dotación del inmueble, garantizar la disponibilidad de mobiliario y elementos apropiados para el desarrollo de las actividades institucionales y procurar que estos sean entregados e instalados bajo condiciones técnicas previamente definidas.

De esta manera, Aerocafé podrá contar con instalaciones administrativas y operativas funcionales, organizadas, seguras y adecuadamente dotadas, procurando el aprovechamiento eficiente de los espacios y de los recursos destinados a la contratación, así como mejores condiciones para el desarrollo de las actividades de sus empleados y contratistas.

En consecuencia, la necesidad contractual se encuentra orientada a garantizar las condiciones físicas y funcionales requeridas para el adecuado funcionamiento de la Asociación, contribuyendo al fortalecimiento de su capacidad institucional, al bienestar laboral, a la Seguridad y Salud en el Trabajo, a la eficiencia administrativa y operativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales asociados con la gestión del proyecto Aeropuerto del Café.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

SUMINISTRO, TRANSPORTE, INSTALACIÓN Y CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA CORRECTA INSTALACIÓN Y MONTAJE DE MUEBLES PARA LA ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DEL INMUEBLE DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ) EN LA SEDE DE MANIZALES.

2.1. Clasificador de bienes y servicios:

El presente proceso se encuentra relacionado con los siguientes clasificadores de bienes y servicios:

ÍTEM	Código UNSPSC	NOMBRE OFICIAL	APLICACIÓN AL OBJETO
1	561015	Muebles	Mobiliario general requerido para la adecuación
2	561017	Muebles de oficina	Escritorios, Mesas, cajoneras, archivadores y mobiliario administrativo
3	561115	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina	Puestos y estaciones de trabajo
4	561121	Asientos	Sillas ejecutivas, operativas, de visitantes y otros asientos
5	721015	Servicios de apoyo para la construcción	Adecuaciones complementarias necesarias para instalar y poner en funcionamiento los elementos

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

		Servicio a de apoyo para la construcción	
6	72153606	Muebles de oficina	Servicio de instalación de muebles de oficina
7	40101701	Aires acondicionados	Aires acondicionados
8	72101511	Instalación Aires acondicionados	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
9	80111618	Servicios Temporales de Construcción	Suministro, transporte, instalación y construcción de obras civiles

2.2. Plan Anual de Adquisiciones:

El presente proceso contractual se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, así:

ÍTEM	Código UNSPSC	NOMBRE OFICIAL	APLICACIÓN AL OBJETO
1	561015	Muebles	Mobiliario general requerido para la adecuación
2	561017	Muebles de oficina	Escritorios, Mesas, cajoneras, archivadores y mobiliario administrativo
3	561115	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina	Puestos y estaciones de trabajo
4	561121	Asientos	Sillas ejecutivas, operativas, de visitantes y otros asientos
5	721015	Servicios de apoyo para la construcción Servicio a de apoyo para la construcción	Adecuaciones complementarias necesarias para instalar y poner en funcionamiento los elementos
6	72153606	Muebles de oficina	Servicio de instalación de muebles de oficina
7	40101701	Aires acondicionados	Aires acondicionados
8	72101511	Instalación Aires acondicionados	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
9	80111618	Servicios Temporales de Construcción	Suministro, transporte, instalación y construcción de obras civiles

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El oferente que se llegue a contratar se sujetará a las siguientes condiciones técnicas que requiere la Entidad:

ESTUDIOS PREVIOS

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA COMPLEMENTADA / REQUISITO MÍNIMO	MATERIALES Y ACABADOS PROPUESTOS	DIMENSIONES / CONFIGURACIÓN ITEM	UND	CANT
1	SUMINISTRO Y TRANSPORTE MESA REDONDA	Mesa de reunión redonda para 4 personas; tablero en MDP/MDF o aglomerado melamínico de 15 mm mínimo, superficie lavable y resistente al uso de oficina; estructura metálica rígida, niveladores y acabado anticorrosivo.	Madecor/melamina color Cala; estructura metálica pintada electrostáticamente.	Dímetro 90 cm; espesor 15 mm mínimo; altura aproximada 72-75 cm.	UND	1
2	SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE SILLA INTERLOCUTORA GIRATORIA	Silla interlocutora giratoria para reuniones/atención, estructura negra, asiento y espaldar tapizados; base de 5 apoyos con rodachinas; regulación de altura; mecanismo de giro; espuma de densidad adecuada para uso institucional.	Estructura negra; asiento/espaldar tapizados en paño o tela; base nylon o metálica según referencia.	Altura regulable; asiento ergonómico; base de 5 radios; rodachinas dobles.	UND	20
3	SUMINISTRO Y TRANSPORTE MESA DE JUNTAS 12 PUESTOS	Mesa de juntas rectangular para 12 usuarios, tablero de alta resistencia, cantos protegidos; bordes redondeados, estructura metálica de alta estabilidad, niveladores y pasacables/grommets para conexión eléctrica y de datos.	Madecor color Cala; tablero 15 mm mínimo; estructura metálica 25x50 mm o equivalente.	300 x 110 cm; altura aprox. 72-75 cm	UND	1
4	SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE BARRA DE TRABAJO	Superficie de trabajo tipo barra/cowork para uso continuo, con tablero melamínico, y pedestales metálicos; estructura rígida, niveladores y canalización/pasacables cuando se requiera.	Madecor color Cala, Espesor 15 mm mínimo; pedestales metálicos 25x50 mm o equivalente.	280 x 60 cm; altura de trabajo aproximada 72-75 cm si es puesto sentado.	UND	8
5	SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE ARCHIVADOR METALICO 2X1	Archivador metálico de 3 gavetas para documentos, lámina cold rolled, sistema de correderas de alta resistencia, cerradura central, tiradores integrados, pintura electrostática y niveladores.	Lámina de acero cold rolled; pintura electrostática color gris nube.	47 cm ancho x 60 cm profundidad; altura a definir según configuración 2x1.	UND	4
6	SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE SILLA EJECUTIVA	Silla ejecutiva ergonómica con brazos graduables, asiento tapizado en paño negro, espaldar en malla, soporte lumbar, cabecero, elevación neumática, mecanismo de reclinación/bloqueo y base de 5 radios con rodachinas.	Asiento en espuma tapizada; respaldo en malla negra; brazos regulables; base nylon o aluminio según referencia.	Altura regulable; cabecero; brazos ajustables; mecanismo basculante o sincronizado; base 5 radios.	UND	2
7	SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE ESCRITORIO EN L	Escritorio gerencial en L fabricado a medida, superficie de trabajo amplia, estructura/pedestales estables, archivador incorporado y cubierta de vidrio de seguridad. Bordes protegidos y pasacables.	Madecor espesor 18 mm color Cala; vidrio de seguridad de 12 mm según diseño; herrajes de alta resistencia.	150 + 150 x 60 cm; configuración en L; archivador en madecor.	UND	1

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

8	SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE ESCRITORIO EN L	Escritorio en L para puesto operativo, tablero melamínico, estructura metálica tubular, archivador metálico y sistema de gestión de cables y niveladores.	Madecor color Cala; espesor 15 mm mínimo, estructura metálica 25x50 mm; archivador metálico gris nube.	150 + 150 x 60 cm; configuración en L.	UND	2
9	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN ARCHIVADOR AEREO	Gabinete aéreo para almacenamiento sobre puesto de trabajo, cuerpo en lámina cold rolled o estructura en tablero melamínico; puerta abatible/corrediza, cerradura, herrajes metálicos y anclajes seguros al muro.	Lámina cold rolled o madera enchapada/melamínica color Cala; pintura electrostática en partes metálicas.	90 x 32 x 42 cm.	UND	2
10	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE GROMMET	Pasacables para superficie de escritorio/mesa, con tapa abatible o removible, acabado negro o gris, capacidad para cables eléctricos y de datos, bordes protegidos y fijación al tablero.	Polímero/ABS de alta resistencia o aluminio; acabado negro/gris.	Diámetro y profundidad según espesor del tablero; preferible Ø 60–80 mm.	UND	22
11	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE REPISA SUPERIOR EN MURO BAJO	Repisa de almacenamiento/terminación sobre muro divisorio, tablero melamínico, soportes ocultos o metálicos, fijación mecánica al elemento resistente.	Madecor color Cala; espesor 15–18 mm mínimo	Hasta 2,80 x 0,18 m.	UND	5
12	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE DIVISION EN AGLOMERADO 16 mm	División modular para oficina en aglomerado melamínico de 16 mm, perfiles de soporte, remates, cantos y herrajes; sistema desmontable y nivelado.	Agglomerado 16 mm mínimo, acabado melamínico color Cinza Cobalto; perfilera metálica.	1,80 x 1,50 m.	UND	1
13	SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE SILLA EJECUTIVA GERENCIAL	Silla gerencial ergonómica de mayor desempeño: brazos ajustables, soporte lumbar, cabecero regulable, asiento tapizado en paño negro, respaldo en malla, mecanismo sincronizado/basculante y base de 5 radios.	Asiento tapizado; respaldo malla; base nylon o aluminio; rodachinas de doble carrete.	Ajuste de altura, profundidad/reclinación según referencia; cabecero y brazos regulables.	UND	1
14	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE REPISA FLOTANTE	Repisa flotante para archivo/decoración, tablero melamínico y sistema de soporte oculto o ménsulas reforzadas.	Madecor color Cala, 15–18 mm.	100 x 20 cm.	UND	1
15	SUMINISTRO Y TRANSPORTE MUEBLE GERENCIA	Mueble auxiliar/credenza para gerencia, fabricado a medida, con almacenamiento cerrado, divisiones internas, puertas con herrajes de calidad y niveladores.	Madecor color Cala, espesor 18 mm como mínimo; herrajes de cierre suave.	100 x 50 cm; altura a definir según diseño.	UND	1
16	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT INVERTER DE 24.000 BTU/H, 220 V	Incluye unidad evaporadora y condensadora, control remoto, soportes, tubería de cobre para líneas de refrigeración, aislamiento térmico, tubería y accesorios para drenaje de condensados, cableado de interconexión, elementos de fijación, prueba de hermeticidad, vacío del sistema, verificación de refrigerante, puesta en servicio, mano de obra, herramienta y equipo necesario para su correcto funcionamiento.			UND	2

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

17	ADECUACIÓN DE LAS REDES ELECTRICAS PARA PUNTO ELECTRICO PARA MESA DE JUNTAS	Incluye obra civil e instalación eléctrica.			UND	4
----	---	---	--	--	-----	---

El futuro contratista deberá garantizar que todo su personal de instalación cumpla con las medidas de bioseguridad y protección de seguridad y salud en el trabajo requeridas, aportando el certificado del sistema de gestión y seguridad en el trabajo actualizado y vigente, expedido por la correspondiente ARL, en el cual conste que el proponente y/o cada uno de sus integrantes (si es proponente plural), aplicó en los años 2025 la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, conforme con la Resolución 0312 del 2019, obteniendo un resultado de ACEPTABLE con un porcentaje de cumplimiento mínimo del 80% en su respectiva calificación.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo con lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, donde se señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa; adicionado posteriormente por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, podemos concluir, de acuerdo con el presupuesto para este proceso, que la modalidad de selección a aplicar se ajusta a la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, conforme al procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015, señalado a continuación:

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

El procedimiento se registrá específicamente por las siguientes disposiciones:

Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes): Define las reglas para la Selección Abreviada de Menor Cuantía, incluyendo el término de publicación del pliego de condiciones, el derecho a presentar observaciones y el procedimiento de selección.

Ley 1150 de 2007 (Art. 5): Establece los criterios de selección objetiva, donde la Entidad determinará la oferta más favorable tras verificar requisitos habilitantes (Capacidad Jurídica, Experiencia, Capacidad Financiera y Organizacional).

Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021: Se aplicarán las disposiciones sobre el fomento a las Mipymes, permitiendo la limitación de la convocatoria a nivel nacional o territorial si se cumplen los presupuestos legales durante el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones.

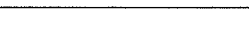
Procedimiento y Criterios de Selección

A diferencia de la mínima cuantía, este proceso se desarrollará mediante las siguientes etapas principales:

- 1. Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones:** Por un término mínimo de cinco (5) días hábiles para observaciones.
- 2. Apertura y Pliego de Condiciones Definitivo:** Respuesta a observaciones y fijación de las reglas finales.
- 3. Factor de Selección:** Se adjudicará a la **oferta más favorable** para la Entidad, teniendo en cuenta la ponderación de elementos técnicos y económicos (Precio y factores de calidad), previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- 4. Manifestación de Interés:** En caso de que el número de interesados supere el límite establecido, se podrá realizar un sorteo de consolidación de oferentes (si la Entidad así lo dispone según el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082).
- 5. Adjudicación:** Se realizará mediante un **Acto Administrativo de Adjudicación**, el cual dará lugar a la suscripción de un contrato formal, y no simplemente a una aceptación de oferta.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y siguiendo las indicaciones dadas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente mediante instructivo publicado en el SECOP, se hace el siguiente análisis del sector:

 Aerocafé <i>Es para todos</i>	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, la contratación se encuentra relacionada principalmente con el sector de fabricación, comercialización, suministro, transporte e instalación de mobiliario para oficinas, complementado con actividades de transporte, montaje, adecuaciones locativas, eléctricas y suministro e instalación de equipos requeridos para la puesta en funcionamiento de los espacios administrativos y operativos. Según la clasificación CIIU Rev. 4 A.C. del DANE, la Clase 3110 – Fabricación de muebles comprende la fabricación de muebles utilizados, entre otros destinos, en oficinas y elaborados en materiales como madera, metal, plástico, cuero, vidrio o combinaciones de estos. El mercado presenta pluralidad de posibles proveedores, entre los cuales pueden encontrarse fabricantes de mobiliario, empresas de adecuaciones locativas, comercializadores y empresas con capacidad para integrar fabricación, suministro, transporte, instalación y puesta en funcionamiento de los diferentes elementos requeridos. Para este proceso resulta especialmente importante la capacidad del proveedor para realizar una solución integral, dado que el requerimiento no corresponde exclusivamente a la compra de muebles estandarizados. Las cotizaciones evidencian mobiliario elaborado a medida, sillas, sistemas de almacenamiento, divisiones, elementos para manejo de cableado, aire acondicionado y adecuaciones eléctricas.

5.1. Aspecto económico:

El sector está compuesto por empresas fabricantes, distribuidores, comercializadores e instaladores de mobiliario y elementos complementarios. Los precios se encuentran determinados principalmente por las características y calidad de los materiales, dimensiones, fabricación a medida, acabados, estructuras metálicas, herrajes, componentes ergonómicos, transporte, mano de obra, instalación y condiciones particulares del inmueble. Adicionalmente, para el presente proceso existen componentes que pueden tener una incidencia particular sobre el costo, como los equipos de climatización y las adecuaciones eléctricas. En consecuencia, el valor del contrato no debe analizarse únicamente a partir del precio individual de los muebles, sino considerando el costo integral de suministro, transporte, instalación, adecuación y puesta en funcionamiento. Este enfoque es consistente con Colombia Compra Eficiente, que recomienda considerar en el estudio del sector variables como materias primas, cadena de producción y distribución, inflación, condiciones de comercialización, transporte y demás elementos capaces de incidir en los precios.

5.2. Aspecto técnico:

El mercado permite encontrar diferentes soluciones de mobiliario institucional, desde productos estandarizados hasta mobiliario fabricado sobre medidas específicas. Para el caso de Aerocafé, las cotizaciones presentan especificaciones comparables relacionadas con mesas, sillas interlocutoras y ejecutivas, barras de trabajo, archivadores, escritorios, repisas, divisiones, pasacables y mobiliario gerencial. Por ejemplo, una de las propuestas establece barras de trabajo de aproximadamente 280 x 60 cm, archivadores metálicos, escritorios en L y archivadores aéreos.

También se contempla el suministro e instalación de dos equipos de aire acondicionado Mini Split Inverter de 24.000 BTU/h, incluyendo accesorios, tuberías, cableado, pruebas, puesta en funcionamiento y garantía de los equipos, además de adecuaciones de redes eléctricas para la mesa de juntas. Por lo anterior, técnicamente resulta conveniente exigir que los elementos sean entregados completamente terminados, instalados cuando corresponda, nivelados, ajustados y en condiciones de funcionamiento, y que el contratista verifique previamente las medidas definitivas en sitio para aquellos elementos fabricados a medida.

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

5.3 Condiciones comerciales del sector:

De acuerdo con la naturaleza del suministro y con las cotizaciones recibidas, la operación comercial comprende una combinación de fabricación + suministro + transporte + instalación + adecuación + puesta en funcionamiento.

En consecuencia, se recomienda establecer claramente:

- Especificaciones, dimensiones, materiales y cantidades de cada elemento; lugar y condiciones de entrega; obligación de verificar medidas antes de fabricar; transporte, cargue y descargue a cargo del contratista; instalación, montaje y puesta en funcionamiento cuando aplique; garantía de calidad y estabilidad de los elementos; reposición o corrección de elementos defectuosos; cumplimiento del plazo contractual; y entrega final de los espacios intervenidos en condiciones adecuadas de funcionamiento y limpieza.
- Lo anterior evita que durante la ejecución aparezcan costos adicionales derivados de actividades que debieron estar comprendidas desde la presentación de la oferta.

5.4. Análisis de la oferta:

Para determinar las condiciones económicas del mercado, la Asociación Aeropuerto del Café obtuvo tres cotizaciones de proveedores diferentes, las cuales corresponden sustancialmente al mismo requerimiento de diseño, fabricación, suministro e instalación de mobiliario para las oficinas de Aerocafé.

La primera cotización, presentada por Jemag Ingeniería S.A.S., tiene un valor total de **\$86.617.106**, incluido IVA.

La segunda propuesta presentada por Baumhaus Construcciones S.A.S., tiene un valor total de **\$93.146.335**, incluido IVA, y señala expresamente que comprende los componentes del presupuesto y las actividades de suministro, transporte e instalación correspondientes.

La tercera cotización, presentada por Ángel & Asociados Construcciones S.A.S., asciende a **\$90.947.962**, incluido IVA. A continuación, se relacionan las respectivas cotizaciones:

RESUMEN ECONÓMICO DE LAS COTIZACIONES			
Proponente	Subtotal antes de IVA	IVA 19%	Total cotización
Jemag Ingeniería S.A.S.	\$72,787,484.00	\$13,829,622.00	\$86,617,106.00
Baumhaus Construcciones S.A.S.	\$78,274,231.00	\$14,872,104.00	\$93,146,335.00
Ángel & Asociados Construcciones S.A.S.	\$76,426,859.00	\$14,521,103.00	\$90,947,962.00
PROMEDIO			\$90,237,134.33

Por tanto, el valor promedio de mercado es **\$90.237.134,33 IVA incluido.**

5.6. Determinación del presupuesto oficial

Teniendo en cuenta que las tres cotizaciones presentan condiciones económicas comparables y que no se identifica una desviación significativa que justifique excluir alguna de ellas, se considera

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

técnicamente procedente utilizar el promedio aritmético simple como mecanismo para determinar el valor estimado del proceso.

El valor estimado comprende los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, incluyendo materiales, fabricación, suministro, transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, adecuaciones, mano de obra, equipos, herramientas, puesta en funcionamiento, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos asociados que resulten necesarios para el cumplimiento del contrato, conforme con las especificaciones técnicas definitivas.

Por lo anterior, el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (\$90.237.134,33) M/CTE., IVA incluido.**

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Jemag V. Unitario	Baumhaus V. Unitario	Ángel & Asociados V. Unitario	Valor Promedio Total
	Mesa redonda elaborada en Madecor, Ø 90 cm,						
1	estructura metálica	UND	1	\$948,675.00	\$977,135.00	\$996,108.80	\$973,972.93
2	Silla interlocutora giratoria	UND	20	\$378,529.00	\$393,670.00	\$397,455.50	\$7,797,696.67
3	Mesa de juntas 12 puestos	UND	1	\$4,358,824.00	\$4,402,412.00	\$4,576,765.20	\$4,446,000.40
	Barra de trabajo 280 x 60 cm con pedestales						
4	metálicos	UND	8	\$1,656,236.00	\$1,747,329.00	\$1,739,047.80	\$13,713,634.13
5	Archivador metálico 2x1 con 3 gavetas	UND	4	\$539,175.00	\$587,701.00	\$566,133.80	\$2,257,346.40
	Silla ejecutiva con brazos graduables, espaldar en						
6	malla y cabecero	UND	2	\$625,170.00	\$687,687.00	\$656,428.50	\$1,312,857.00
	Escritorio gerencial en L con cubierta de vidrio y						
7	archivador	UND	1	\$5,162,737.00	\$5,679,011.00	\$5,420,873.90	\$5,420,873.97
8	Escritorio operativo en L con archivador metálico	UND	2	\$2,150,694.00	\$2,408,777.00	\$2,258,228.70	\$4,545,133.13
	Archivador aéreo en lámina cold rolled / madera						
9	enchapada	UND	2	\$1,205,978.00	\$1,248,187.00	\$1,266,276.90	\$2,480,294.60
10	Grommet / pasacables	UND	22	\$419,055.00	\$456,770.00	\$440,007.80	\$9,649,440.53
11	Repisa superior en muro bajo hasta 2,80 x 0,18 m	UND	5	\$627,900.00	\$690,690.00	\$659,295.00	\$3,296,475.00
12	División en aglomerado 16 mm, 1,80 x 1,50 m	UND	1	\$2,542,220.00	\$2,796,442.00	\$2,669,331.00	\$2,669,331.00
13	Silla ejecutiva gerencial	UND	1	\$873,600.00	\$978,432.00	\$917,280.00	\$923,104.00
14	Repisa flotante 1,00 x 0,20 m	UND	1	\$493,038.00	\$537,411.00	\$517,689.90	\$516,046.30
15	Mueble de gerencia 100 x 50 cm	UND	1	\$2,047,500.00	\$2,231,775.00	\$2,149,875.00	\$2,143,050.00
	Aire acondicionado Mini Split Inverter 24.000 BTU/h,						
16	220 V, instalado	UND	2	\$5,860,076.00	\$6,387,483.00	\$6,153,079.80	\$12,267,092.53
	Adecuación redes eléctricas para punto eléctrico						
17	mesa de juntas	ML	4	\$335,294.00	\$375,529.00	\$352,058.70	\$1,417,175.60
SUB TOTAL							\$75,829,524.20
TOTAL INCLUIDO IVA							\$90,237,133.80

RESUMEN ECONÓMICO DE LAS COTIZACIONES

Proponente	Total cotización IVA incluido
Jemag Ingeniería S.A.S.	\$86,617,106.00
Baumhaus Construcciones S.A.S.	\$93,146,335.00
Ángel & Asociados Construcciones S.A.S.	\$90,947,962.00
PROMEDIO	\$90,237,134.33

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Atendiendo a las condiciones del mercado, los valores identificados para el suministro, transporte, instalación, montaje y adecuación de muebles, enseres y demás elementos requeridos para la adecuación y dotación del inmueble destinado al funcionamiento de las instalaciones administrativas y operativas de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFÉ, así como las cantidades, características, condiciones de calidad y demás especificaciones técnicas definidas por la Entidad, se determinó que el valor estimado del objeto a contratar corresponde a la suma de **NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS (\$90.237.134) M/CTE, IVA INCLUIDO.**

El presente valor se sustenta en el análisis de mercado realizado y en las condiciones y especificaciones técnicas requeridas para satisfacer integralmente la necesidad de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del presente Estudio Previo.

6.1 Forma de Pago:

El valor del contrato se cancelará al CONTRATISTA mediante una sola acta, previa verificación y cumplimiento de cada uno de los ítems contemplados en el contrato, el visto bueno del supervisor del contrato, los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. condicionado a las apropiaciones presupuestales que se hagan del mismo, así:

1. El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC – por parte de la Gerencia, a la expedición de la obligación y orden de pago.
2. El pago se efectuará una vez cumplido a satisfacción el contrato y se requerirán los siguientes documentos:
 - a) Copia de los documentos que acrediten el pago de las obligaciones derivadas de la vinculación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
 - b) Informe de ejecución adelantada por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo.
 - c) Las evidencias de documentos que soporten el informe de ejecución, los cuales deberán ser almacenados en el archivo de la entidad.
 - d) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

6.2 Plazo de Ejecución del Contrato:

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta por treinta (30) días calendario más, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La presente contratación se ejecutará en las instalaciones del Aeropuerto La Nubia Manizales, ubicadas en La Nubia, Calle 95d Nro. 36-3, Manizales, Caldas

 Aerocafé <i>Es para todos</i>	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

De igual manera, se contará con acompañamiento, vía telefónica, correo electrónico y demás medios de comunicación, según se vaya dando la necesidad y demás medios de comunicación, según se vaya dando la necesidad.

6.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal que Respalda la Contratación.

RUBRO	DESCRIPCION	CDP	VALOR	DEPENDENCIA
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina.	78	\$92.000.000	Coordinación Administrativa y Financiera

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

La ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ, realizó el siguiente análisis de riesgos de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación:

ID	Etapas	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Causas	Consecuencias	Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)	Valoración inherente	Nivel inherente	Categoría	Responsable	Tratamiento	Control / acción	Responsable del control	Periodicidad	Evidencia / soporte	Indicador seguimiento	Prob. residual (1-5)	Impacto residual (1-5)	Valoración residual	Nivel residual	Estado
1	Planeación	Operativo	Definición inadecuada de cantidades o especificaciones técnicas.	Necesidades no verificadas; inventario desactualizado; especificaciones insuficientes.	Bienes innecesarios o que no satisfacen la necesidad; ajustes y retrasos.	3	4	12	Alto	Operativo / Planeación	Área solicitante	Reducir	Validar necesidad, cantidades, medidas, características, destinación y presupuesto antes de publicar.	Área solicitante	Antes de publicar y antes de cotizar	Estudio de necesidades; cuadro de cantidades; cotizaciones	100% de ítems con especificación y justificación	2	3	6	Moderado	Abierto
2	Planeación	Mercado	Estimación inadecuada del valor estimado.	Estudio de mercado insuficiente; precios no comparables; costos omitidos.	Presupuesto insuficiente o sobreestimado; proceso desierto; ineficiencia del gasto.	3	4	12	Alto	Financiero / Planeación	Equipo estructurador	Reducir	Comparar varias fuentes de mercado y considerar transporte, instalación, impuestos y demás costos aplicables.	Equipo estructurador	Durante estructuración	Estudio de mercado; cotizaciones; análisis comparativo	100% de ítems con fuente de precio trazable	2	3	6	Moderado	Abierto

ESTUDIOS PREVIOS

8	7	6	5	4	3
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Contratación	Selección	Selección
Financiero	Calidad	Operativo	Legal	Corrupción	Jurídico
Afectación de disponibilidad presupuestal por errores de planeación.	Bienes que no cumplen especificaciones o presentan defectos.	Entrega tardía de muebles y enseres.	Demora en perfeccionamiento, legalización o inicio.	Dirección o manipulación de la evaluación.	Reglas poco claras, restrictivas o contradictorias.
Costos omitidos; alcance o cantidades mal estimados.	Control de calidad insuficiente; referencias equivocadas; fabricación deficiente.	Producción, transporte, logística o abastecimiento insuficiente.	Documentación incompleta; garantías tardías; incumplimiento de requisitos previos.	Conflictos de interés; criterios subjetivos; falta de segregación.	Requisitos ambiguos o desproporcionados; documentos inconsistentes.
Insuficiencia presupuestal, modificaciones y retrasos.	Rechazo, reposición, mayores tiempos y afectación del servicio.	Afectación del servicio y retraso en la puesta en funcionamiento.	Retraso en inicio y entrega.	Selección no objetiva; investigaciones; nulidades; afectación de recursos.	Observaciones, ajustes, retrasos, recursos o controversias.
2	3	3	2	2	3
4	4	4	3	5	4
8	12	12	6	10	12
Moderado	Alto	Alto	Moderado	Alto	Alto
Financiero	Calidad / Operativo	Operativo	Legal	/Corrupción / Integridad	Legal / Cumplimiento
Financiera	/Supervisor / área usuaria	Supervisor / contratista	Jurídica / supervisor	Ordenador del gasto / comité	Jurídica / comité evaluador
Reducir	Reducir	Reducir	Reducir	Reducir	Reducir
Validar presupuesto, precios y alcance; controlar compromisos y modificaciones frente al	Verificar físicamente y documentalmente cada entrega frente a ficha técnica, cantidades, medidas, materiales, referencias y garantía.	Cronograma de entregas y seguimiento; requerimientos ante desviaciones y aplicación de medidas contractuales cuando proceda.	Lista de chequeo de requisitos previos al inicio y seguimiento a garantías y documentos.	Aplicar criterios objetivos predefinidos, declarar conflictos de interés y separar funciones de estructuración, evaluación y aprobación.	Revisión jurídica y técnica integral de estudios previos, pliego y anexos; atención documentada de observaciones.
Financiera / supervisor	Supervisor / área usuaria	Supervisor	Jurídica / supervisor	Comité evaluador / jurídica	Responsable jurídico / comité
Mensual y ante	Cada entrega	Semanal / según	Antes del inicio	Durante evaluación	Antes y durante selección
CDP/RP; balance; actas de modificación	Acta de recibo; registro fotográfico; fichas técnicas; garantía	Actas; remisiones; comunicaciones; avance	Lista de chequeo; garantías; comunicaciones	Declaraciones; matriz de evaluación; informes; actas	Actas; conceptos; respuestas; documentos publicados
Valor comprometido y ejecutado dentro del contrato	100% de bienes verificados antes de aceptación	% entregado en fecha frente al cronograma	Inicio solo con requisitos cumplidos	100% de evaluadores con declaración y evaluación soportada	100% de observaciones atendidas dentro del plazo aplicable
1	2	2	1	1	2
3	3	3	2	4	3
3	6	6	2	4	6
Bajo	Moderado	Moderado	Bajo	Bajo	Moderado
Abierto	Abierto	Abierto	Abierto	Abierto	Abierto

ESTUDIOS PREVIOS

[illegible]

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1 OBLIGACIONES DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ:

1. La Asociación proporcionará la información necesaria al contratista para la logística en el desarrollo del objeto contractual.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer la supervisión contractual por intermedio del supervisor.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones al contratista.
5. La Asociación Aeropuerto del Café, tendrá la autonomía en la planeación y desarrollo de cualquier evento, con el respectivo visto bueno del supervisor del contrato.

8.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista con la ejecución del contrato se obliga para con la Asociación Aeropuerto del Café a cumplir con las siguientes obligaciones:

8.2.1 GENERALES: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir cabalmente con el objeto contractual y, en particular, a:

1. El futuro contratista deberá realizar el **suministro, transporte, instalación y construcción de obras civiles necesarias para correcta instalación y montaje de muebles para la adecuación y dotación del inmueble destinado al funcionamiento de las instalaciones administrativas y operativas de la asociación aeropuerto del**

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

café (Aerocafé) en la sede de Manizales, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, diseños, dimensiones y condiciones establecidas por la Entidad y previa coordinación con el supervisor del contrato. Cumplir y ejecutar el alcance del objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo, a las especificaciones técnicas y a la propuesta presentada por el contratista.

2. Atender oportunamente las instrucciones, observaciones, solicitudes y requerimientos formulados por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto y alcance contractual.
3. Disponer durante la ejecución del contrato del personal idóneo, así como de los equipos, herramientas, materiales y demás recursos necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones asumidas.
4. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al desarrollo del objeto contractual y asumir la responsabilidad derivada de su incumplimiento.
5. Obrar con diligencia, buena fe, responsabilidad y eficiencia durante todas las etapas de ejecución del contrato.
6. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación, novedad o circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo, calidad, plazo o cumplimiento del contrato.
7. Acatar las recomendaciones y medidas de seguridad establecidas por AEROCAFÉ para el ingreso y permanencia del personal del contratista en las instalaciones donde se ejecuten las actividades.
8. Cumplir las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST y garantizar que el personal utilizado para la ejecución del contrato cuente con los elementos de protección personal y las condiciones de seguridad requeridas.
9. Mantener vigente, durante el plazo contractual, el mecanismo de cobertura del riesgo y efectuar las modificaciones, ampliaciones o actualizaciones que sean requeridas cuando se presenten cambios en las condiciones del contrato, cuando resulte aplicable.
10. Responder por las actuaciones y omisiones del personal que emplee o utilice para la ejecución del contrato por los daños que, por causas atribuibles al contratista, su personal o sus dependientes, sean ocasionados a AEROCAFÉ, al inmueble, a los bienes de la Asociación o a terceros durante la ejecución contractual.
11. Mantener la confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cuando por su naturaleza corresponda.
12. Desarrollar a cabalidad y según las indicaciones por parte de AEROCAFE con las actividades recreativas, artísticas, culturales, deportivas y demás indicadas.
13. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
14. Presentar oportunamente los informes, facturas, soportes y demás documentos requeridos por el supervisor para acreditar el cumplimiento de las obligaciones y adelantar los trámites correspondientes.
15. Facilitar las actividades de seguimiento, control y supervisión que adelante AEROCAFÉ y suministrar la información que sea requerida en relación con la ejecución contractual.

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

16. Mantener indemne a AEROCAFÉ libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
17. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con AEROCAFÉ.
18. El contratista se obliga a contratar personal por su cuenta y riesgo, sin que exista relación alguna de subordinación o dependencia entre dichos trabajadores y el contratante, así mismo deberá suministrar el personal suficiente para garantizar la oportuna y eficiente prestación del servicio.
19. El contratista debe cumplir con todos los requisitos del Decreto 1879 de 2008.
20. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
21. Presentar oportunamente las respectivas facturas y los certificados de pago de aportes parafiscales y/o seguridad social en los términos y porcentajes establecidos en la Ley de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
22. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
23. Suscribir las pólizas o garantías a que haya lugar.
24. Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del contrato.
25. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás para el desarrollo del contrato.
26. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.

8.2.2. ESPECIFICAS: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir cabalmente con el objeto contractual y, en particular, a:

1. Suministrar la totalidad de los muebles, enseres y demás elementos requeridos por la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFÉ, de conformidad con las cantidades, dimensiones, diseños, materiales, colores, acabados, características y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de primera calidad, sin uso, libres de defectos de fabricación, deterioro, golpes, rayones, deformaciones o cualquier otra condición que afecte su funcionalidad, presentación, resistencia o vida útil.
3. Realizar la verificación y toma de medidas en sitio, previo a la fabricación, suministro o instalación del mobiliario, con el fin de garantizar su compatibilidad con las dimensiones y condiciones físicas del inmueble.
4. Presentar para aprobación de AEROCAFÉ, las muestras, fichas técnicas, diseños, planos, renders, distribución, materiales, acabados, colores y demás características de los elementos que serán suministrados o fabricados a medida, antes de iniciar su producción o instalación.

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

5. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte, cargue, descargue, manipulación, traslado interno, ubicación e instalación de los muebles, enseres y demás elementos hasta el inmueble definido por AEROCAFÉ.
6. Adoptar durante el transporte y manipulación las medidas necesarias para proteger los bienes y evitar daños tanto a los elementos suministrados como a las instalaciones de la Asociación.
7. Ejecutar el ensamble, instalación y montaje de los muebles, enseres y demás elementos, utilizando personal competente, herramientas, equipos, accesorios, herrajes y materiales adecuados para garantizar su estabilidad, seguridad y correcto funcionamiento.
8. Ejecutar las adecuaciones requeridas y previamente autorizadas por AEROCAFÉ que sean necesarias para la correcta instalación, montaje y puesta en funcionamiento de los elementos contemplados dentro del alcance contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas.
9. Abstenerse de efectuar modificaciones, perforaciones, intervenciones o adecuaciones adicionales sobre el inmueble que no hayan sido previamente autorizadas por el supervisor del contrato.
10. Garantizar que la instalación y distribución del mobiliario permita el adecuado aprovechamiento de los espacios, la circulación de las personas y condiciones apropiadas de funcionalidad y ergonomía, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Entidad.
11. Suministrar todos los herrajes, tornillería, anclajes, accesorios, elementos de fijación, conexiones y demás componentes necesarios para dejar completamente instalados, armados y funcionales los bienes objeto del contrato, sin generar costos adicionales para AEROCAFÉ.
12. Cumplir el cronograma y plazo de ejecución establecidos, coordinando previamente con el supervisor las fechas y horarios para el ingreso, transporte, instalación, montaje y adecuación de los elementos.
13. Mantener durante la ejecución las condiciones de orden, aseo y protección del inmueble, evitando daños en pisos, paredes, puertas, vidrios, redes, instalaciones y demás elementos existentes.
14. Retirar oportunamente y por su propia cuenta, del inmueble los empaques, sobrantes, residuos, materiales y demás elementos resultantes de las actividades de transporte, instalación, montaje y adecuación, dejando las áreas intervenidas limpias y organizadas.
15. Reparar, reponer o asumir, a su costo, cualquier daño ocasionado al inmueble o a bienes de AEROCAFÉ como consecuencia de las actividades desarrolladas por el contratista o por el personal dispuesto para la ejecución del contrato.
16. Cambiar, reparar o reponer, sin costo adicional para AEROCAFÉ y dentro del término establecido por el supervisor, aquellos muebles, enseres o elementos que presenten defectos, daños, incumplimiento de especificaciones técnicas, problemas de instalación o funcionamiento.
17. Otorgar y responder por la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, así como por la calidad de las actividades de instalación, montaje y adecuación realizadas, durante el término establecido en los documentos contractuales.
18. Entregar al supervisor las fichas técnicas, manuales de uso y mantenimiento, certificados de garantía y demás documentos técnicos asociados a los bienes suministrados.
19. Contar durante la ejecución con el personal suficiente e idóneo para desarrollar las actividades de transporte, montaje, instalación y adecuación requeridas.

 Aerocafé <i>Es para todos</i>	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

20. Garantizar que el personal destinado a la ejecución del contrato cumpla las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, utilice los elementos de protección personal correspondientes y atienda los protocolos establecidos por AEROCAFÉ para el ingreso y permanencia en sus instalaciones.
21. Mantener durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, y acreditar su cumplimiento en los términos exigidos para el pago.
22. Atender oportunamente las observaciones, instrucciones y requerimientos formulados por el supervisor, siempre que se encuentren relacionados con el objeto, alcance y obligaciones contractuales.
23. Permitir y facilitar a AEROCAFÉ la verificación de cantidades, dimensiones, características, materiales, acabados, calidad e instalación de los bienes suministrados antes de su recibo definitivo.
24. Realizar conjuntamente con el supervisor la verificación final de los elementos instalados, dejando constancia de las cantidades efectivamente recibidas y del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
25. Entregar la totalidad de los bienes debidamente instalados, montados, ajustados, limpios y en condiciones de funcionamiento y utilización inmediata, como requisito para el recibo a satisfacción.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato a suscribir corresponde al: “SUMINISTRO, TRANSPORTE, INSTALACIÓN, MONTAJE, ADECUACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES, Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA ADECUACIÓN Y DOTACIÓN DEL INMUEBLE DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ) EN LA SEDE DE MANIZALES”, y con el propósito de amparar los riesgos derivados de la ejecución contractual, proteger los recursos de la Asociación y garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y demás disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir a favor de la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFÉ el mecanismo de cobertura del riesgo correspondiente, que contemple los amparos que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza, objeto, valor, plazo y obligaciones del contrato.

- **Garantía de seriedad de la oferta:** El proponente interesado deberá aportar con su propuesta una garantía por un total del 10% del valor del presupuesto oficial amparando a la entidad y por una vigencia de 3 meses contados desde la fecha de cierre del proceso.
- **Garantía de Cumplimiento:** se suscribe con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista como resultado del presente proceso de selección, por el 10% del valor del contrato, por el término de este y seis (6) meses más. Este amparo debe incluir de manera expresa, la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.
- **Garantía de Calidad del Servicio:** Esta garantía busca que se ofrezca el 100% de la calidad que se exige en el proceso y tendrá un amparo del 20% del valor del contrato a suscribir y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas

 Aerocafé <i>Es para todos</i>	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

- **Garantía del Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** persigue la idea de garantizar la protección del personal vinculado al contratista mediante su afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, así como el pago de todas las obligaciones laborales de éste. Se solicitará por el 5% del valor del contrato, por el término de este y tres (3) años más.
- **Garantía de Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes y elementos objeto del contrato. Esta garantía amparará a la entidad frente a los perjuicios derivados de la mala calidad, deficiencias o defectos de los bienes, muebles, enseres y demás elementos suministrados, así como de su instalación, montaje y adecuación, cuando estos sean imputables al contratista.

Las garantías deberán ser aprobadas por AEROCAFÉ como requisito previo al inicio de la ejecución contractual y deberán mantenerse vigentes durante los términos establecidos. En caso de modificación del valor o plazo del contrato, el contratista deberá ampliar o prorrogar las garantías correspondientes, de conformidad con las nuevas condiciones contractuales.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 de Decreto 1082 de 2015 y atendiendo la recomendación de Colombia Compra Eficiente, a través del Manual Para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, se incluye en el presente documento la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	NO	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO

	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

11. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato estará a cargo del **COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** o quien haga sus veces o en su defecto la persona que mediante comunicación interna designe el ordenador del gasto, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación y al Manual de Supervisión e Interventoría de la Asociación Aeropuerto del Café, y el artículo 83º y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y las demás que la modifiquen, adicionen o complementen, expedida por la Institución.

12. ESTAMPILLAS:

LA ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ al momento del pago retendrá al contratista los valores correspondientes a las estampillas conforme a los lineamientos de la ordenanza No. 961 del 1 de noviembre de 2023, por medio de la cual se modificaron las tarifas asignadas a las estampillas, las cuales se causan a los sujetos pasivos, de conformidad con establecido en el artículo 170 de la Ordenanza 816 de 2017 y la Ordenanza 983 del 25 de noviembre de 2024 "POR LA CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS - ORDENANZA N° 816 DE 2017 MODIFICADA POR LAS SIGUIENTES ORDENANZAS: Ordenanza N° 842 de 2018 – Ordenanza N° 853 de 2019 - Ordenanza N° 885 de 2020 - Ordenanza N° 892 de 2021-Ordenanza N° 903 de 2021 – Ordenanza N° 918 DE 2022 - Ordenanza N° 961 DE 2023 - Ordenanza N° 965 de 2023", y su valor será descontado de los pagos que se realicen, así":

- | | | |
|---|--------------------------------------|----|
| - | Estampilla Pro-Desarrollo | 1% |
| - | Estampilla Pro-Universidad | 2% |
| - | Estampilla Pro-Hospital | 1% |
| - | Estampilla Pro-Adulto Mayor | 3% |
| - | Estampilla Pro-Cultura Departamental | 1% |

13. REQUERIMIENTOS:

13.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Los proponentes deben acreditar su capacidad jurídica para contratar dependiendo si se trata de personas jurídicas o naturales, consorcio o uniones temporales, los cuales se señalarán directamente en el Pliego de Condiciones para el proceso.

13.2. RUP: Los proponentes deberán presentar su RUP en el cual acrediten encontrarse inscritos como mínimo en 3 de los siguientes Códigos:

- 561015 – Muebles
- 561017 – Muebles de oficina
- 561115 – Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
- 561121 – Asientos
- 561122 – Sistemas de escritorios
- 40101701 – Aires acondicionados
- 80111618 – Servicios Temporales de Construcción

 Aerocafé <i>Es para todos</i>	ASOCIACIÓN AEROPUERTO DEL CAFÉ GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO:	GJC-R-06
		VERSIÓN:	3
		VIGENCIA:	Septiembre 2019
ESTUDIOS PREVIOS			

13.3. EXPERIENCIA: La experiencia acreditada deberá guardar relación con actividades de suministro, adquisición, fabricación, instalación, montaje o dotación de mobiliario y elementos para oficinas o espacios administrativos, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Asociación Aeropuerto del Café – AEROCAFÉ.

13.4. ANTECEDENTES: Todos los documentos que demuestren los antecedentes, como son: Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, Medidas Correctivas, Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales, y REDAM. Estos certificados no pueden tener una fecha superior a tres (3) meses de expedición.

14. REQUERIMIENTOS PRE - CONTRACTUALES:

El futuro contratista deberá previo a la suscripción del contrato reunir los siguientes requerimientos:

1. Encontrarse registrado en el SECOP II para que tenga su usuario y contraseña para todos los efectos del proceso.
2. Publicar en dicha plataforma del SECOP II todos los documentos previos que deba acreditar para la celebración de un contrato con la entidad estatal, los cuales deben encontrarse vigentes, con una expedición no superior al termino señalado en la Ley para su vigencia y los que acrediten la capacidad para contratar y obligarse; la experiencia con los documentos que la acrediten y los certificados y diplomas de estudios que permitan acreditar el perfil necesario para la contratación.
3. Publicar en dicha plataforma todos los documentos que demuestren los antecedentes, como son: Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, Medidas Correctivas, Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales, y REDAM. Estos certificados no pueden tener una fecha superior a tres (3) meses de expedición.

15. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:

Se deberá incluir en el contrato una cláusula de Indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener a AEROCAFE indemne de cualquier reclamación de terceros, que tenga como causa la actuación del contratista.

16. FIRMA:


NEVETH ALFREDO LONDOÑO CANO
 Coordinador Administrativo y Financiero

Proyectó: Natalia Andrea Salazar Márquez – Contratista de Apoyo

Revisó: Leidy Vanesa Alvarado Llano – Directora Jurídica

Aprobó: Jorge Alberto Mejía Jiménez – Gerente

