

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

ESTUDIOS PREVIOS PARA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Proceso No. 164

De conformidad con lo establecido en los numerales numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificados por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en especial los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, se realizan los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS-INSOR PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Instituto Nacional para Sordos - INSOR como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Educación tiene como misión: “Liderar, orientar y articular la implementación de políticas públicas para consolidar entornos sociales y educativos inclusivos, que permitan el goce pleno de derechos y la igualdad de oportunidades para la población sorda en Colombia”.

De acuerdo con el Decreto 2106 de 2013 el INSOR tiene entre sus funciones las siguientes;

“1. Asesorar a los entes del Gobierno Nacional y territorial y al sector privado en la formulación de planes, programas y proyectos para el desarrollo integral de la población sorda colombiana; 2. Promover para con la población sorda, una cultura de respeto por la diferencia, de reconocimiento a la diversidad a través de las diferentes actividades, velando por el cumplimiento de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política.; 7. Establecer alianzas y redes interinstitucionales, para promover el desarrollo de procesos de investigación que permitan la generación y socialización del conocimiento en temas relacionados con la discapacidad auditiva y que redunde en beneficio de la población sorda. 8. Orientar el desarrollo de estrategias de acceso a la información para la participación democrática de la población sorda; y 11. Contribuir a la gestión, con diferentes entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales o extranjeras, de recursos financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.”

En el cumplimiento de las funciones institucionales, y con el fin de garantizar el fortalecimiento de los servicios y la infraestructura tecnológica, las necesidades en esta materia fueron definidas a través del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones (PETIC), el cual constituye el instrumento orientador de la planificación estratégica de las tecnologías de información y las comunicaciones del Instituto Nacional Para Sordos (INSOR).

En el marco de su actual proceso de modernización, el Instituto Nacional para Sordos – INSOR definió como componente clave la modernización de la infraestructura tecnológica. En tal sentido, y como parte de la actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC-PETIC, se estableció como finalidad la alineación integral de las necesidades y requerimientos, tanto en lo misional como en lo tecnológico de la información-TI bajo un enfoque de estructuración, desarrollo y modelamiento. Dicha alineación tiene como propósito que el INSOR planifique y estructure sus procesos adquisiciones tecnológica en correspondencia con las exigencias internas y externas, de manera estructurada y organizada, garantizando así mejores prácticas de recursos tecnológicos.

Dentro del ámbito de sus competencias, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas tiene a su cargo adelantar el diseño y formulación de políticas relacionadas con la adopción, uso y administración de herramientas tecnológicas y sistemas informáticos, orientadas al fortalecimiento de la prestación de los servicios misionales a cargo de la Entidad. En virtud de

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

dicha competencia, corresponde a esta dependencia realizar el diagnóstico del estado actual de las soluciones tecnológicas en uso, así como identificar y justificar técnicamente la necesidad de su adquisición, actualización, mejora o renovación.

En este contexto, el sistema de cableado estructurado instalado en la entidad constituye un componente físico inherente a la infraestructura del edificio. Este conjunto de cables, canalizaciones, puntos de red y elementos de distribución forma parte integral de la red interna de comunicaciones, y su funcionamiento depende directamente de su fijación permanente a la estructura arquitectónica. Por su naturaleza, no es un recurso móvil ni independiente, sino un elemento que permanece adherido y funcional dentro del inmueble.

En este sentido, el cableado estructurado debe entenderse como un activo propio del edificio, ya que garantiza la conectividad, la operación tecnológica y el soporte de los servicios institucionales que allí se desarrollan. Su adecuado ordenamiento, identificación y mantenimiento no solo preserva la integridad física del inmueble, sino que también asegura la continuidad operativa de la entidad y la correcta prestación de los servicios que dependen de la infraestructura tecnológica instalada.

Adicionalmente, la infraestructura tecnológica el INSOR incluye una red de datos compuesta por dispositivos de distribución, racks para el alojamiento de equipos y el cableado estructurado, los cuales permiten la conectividad entre dispositivos y permite ofrecer servicios de red a los usuarios finales y así mismo gestionar los mecanismos de conectividad y de seguridad perimetral que forman parte del centro de datos.

Finalmente, debido a los distintos cambios y adecuaciones que ha venido teniendo la infraestructura y su red de datos, surge la necesidad de establecer un orden y una identificación del cableado estructurado con el fin de poder tener un mejor control y un esquema claro de las distintas conexiones de dispositivos que ofrecen servicios hasta el usuario final. Por lo anterior y como parte del servicio requerido la entidad pretende obtener un esquema claro, basado en la marcación del cableado y las conexiones existentes.

Dado lo anterior y con el fin de garantizar la continuidad operativa, la disponibilidad de la red corporativa y el adecuado mantenimiento de la infraestructura tecnológica, se requiere la contratación de un servicio especializado para el mantenimiento, el cual comprende actividades preventivas tendientes a la organización y marquillado del cableado estructurado de la entidad y actividades correctivas tendientes a ajustar conexiones, terminales y cables de conexión entre dispositivos del datacenter.

Actualmente, la entidad cuenta con una infraestructura compuesta por 4 racks de comunicaciones, 2 switch core, 5 switch de borde, 2 firewall y 2 switch de alta velocidad para servidores. Sin embargo, el estado actual del cableado presenta unas debilidades de estandarización y ausencia de un sistema de identificación claro, lo que dificulta la gestión eficiente de la red.

La ejecución de este servicio es necesaria para:

1. Reducir riesgos operativos y mejorar la continuidad del servicio: Un cableado desorganizado genera riesgos como desconexiones accidentales, fallas difíciles de rastrear y tiempos prolongados de recuperación ante incidentes. La organización y marquillado permitirá una administración segura y minimizará interrupciones del servicio.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

2. Facilitar el mantenimiento y la escalabilidad: Una infraestructura correctamente identificada y ordenada permite que el equipo técnico local o tercerizado realice tareas de mantenimiento, ampliación o migración de equipos en menor tiempo y con mayor precisión, evitando errores humanos y aumentando la eficiencia operativa.

3. Cumplir buenas prácticas y estándares de la industria: El marquillado y ordenamiento se realizará bajo lineamientos de estándares internacionales como TIA/EIA-568, TIA/EIA-606 y normas de cableado estructurado, asegurando calidad, trazabilidad y una administración adecuada del sistema.

4. Optimizar el rendimiento de la red: Un cableado correctamente direccionado y organizado contribuye a mejorar la disipación térmica dentro de los racks, evita interferencias, alarga la vida útil de los equipos y facilita una correcta gestión del tráfico en los dispositivos como switches, firewalls y equipos de servidor.

5. Garantizar soporte para auditorías y procesos de seguridad: La correcta identificación de puntos, puertos, troncales y enlaces críticos permite cumplir requisitos de auditoría interna, seguridad informática y gestión del cambio, asegurando trazabilidad y control sobre la infraestructura.

El INSOR en desarrollo de su misión institucional y sus competencias establecidas en el Decreto 2106 de 2013 y, obedeciendo a los principios de eficiencia, eficacia y economía, que rigen la función pública, establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, enmarca esta contratación bajo el rubro A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) y el Proyecto de Inversión identificado con el Código BPIN: 202300000000216, Código Presupuestal C-4699-1500-1-707010, denominado “FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSOR PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS NACIONAL” cuyo producto es “2299066 - Servicios tecnológicos” y se financiará con cargo a la cadena de valor “3.4 Mantener la infraestructura tecnológica actualizada y en operación continua”, según se evidencia en correo electrónico de fecha 9 de octubre de 2026, enviado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas en la cual se observa la captura de imagen de la ficha EBI del proyecto en cuestión.

OBJETO

Realizar el mantenimiento correctivo y marquillado del cableado estructurado de voz y datos de las instalaciones del INSOR.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las actividades, cumpliendo con las especificaciones del anexo denominado “FICHA CONDICIONES TÉCNICAS”.

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia, son los siguientes:

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		CÓDIGO: FOCT19
			VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA		FECHA: 02/01/2024

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72103300	72 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7210 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72103300 – Servicios de mantenimiento de reparación de infraestructura
43223300	43 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4322 – Equipos o plataformas y accesorios de red multimedia o de voz y datos	43223300 – Dispositivos y equipos para instalación de conectividad redes y Datacom
81101700	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8110 – Servicios profesionales de Ingeniería	81101700 – Ingeniería eléctrica y electrónica

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere dar estricto cumplimiento a todas las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo **“FICHA CONDICIONES TÉCNICAS”** que hace parte integral del proceso de selección y del contrato que de él se derive y que indica condiciones y servicios requeridos.

ÍTEMS NO PREVISTOS

El INSOR podrá solicitar elementos que no estén contemplados en el listado detallado del presente documento, con base en las necesidades de la Entidad.

En caso de requerirse un repuesto que no se encuentre relacionado dentro de los descritos, el Contratista, a solicitud del Supervisor, remitirá al supervisor el APU (Análisis de Precio Unitario) respectivo el cual debe contener dentro de su estructura como mínimo equipos para realizar la actividad, herramienta menor, los insumos, elemento a instalar, los cuales deben venir con mínimo dos cotizaciones directas de los fabricantes y/o empresas que suministran los elementos o equipos, cotizaciones que deben incluir el IVA y los demás impuestos, costos de transporte y finalmente la mano de obra para la instalación de los mismos; Por su parte el supervisor realizará una cotización adicional directa de los fabricantes y/o empresas que suministran los elementos o equipos con el fin de verificar los precios de las cotizaciones aportadas por el contratista, una vez se tengan verificado los costos se realizará una reunión conjunta con el fin de aprobar el costo final y la ejecución de la actividad.

Teniendo en cuenta lo anterior es importante mencionar que el APU dentro de su estructura debe contemplar los equipos para la instalación, herramienta menor (5% del valor de mano de obra), el costo de los elementos que debe estar soportado con las cotizaciones hechas por el contratista de conformidad con las condiciones descritas en el anterior párrafo, costos de transporte y mano de obra que debe estar acorde en los rendimientos o tiempo de instalación del elemento.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

Nota: Para efectos de las cotizaciones de los elementos se tomará el menor valor de las tres cotizaciones realizadas (Dos del contratista y una del supervisor)

En caso de que cualquier componente del sistema, debido a fallo, requiera ser retirada de las instalaciones del INSOR para su reparación, El Contratista seleccionado deberá suministrar y poner en funcionamiento el sistema con elementos temporales de igual o mejores características que soporte el servicio durante la reparación.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de prestación de servicios, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las Normas Comerciales y Civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: la licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

En consideración de lo expuesto, atendiendo la naturaleza del proceso, la cuantía del mismo y la tipología contractual, la cual corresponde a un contrato de prestación de servicios la modalidad de selección a desarrollar para la escogencia del contratista en este proceso es la contratación de mínima cuantía, proceso de selección previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias, siendo el único factor de selección objetiva el menor precio ofertado.

El artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 señala que “(...) La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

- Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
- El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
- La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		CÓDIGO: FOCT19
			VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA		FECHA: 02/01/2024

d) *La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.”*

En consideración a que, la cuantía del proceso de selección a adelantar no supera el diez por ciento (10 %) de la Menor Cuantía del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, en razón a su presupuesto anual es de UN PESO (\$1,00) M/CTE hasta CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$48.912.696,00) M/CTE., la modalidad aplicable para el presente proceso de selección corresponde al de **mínima cuantía**.

Además, se aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece el deber de la selección objetiva, los de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, así como el Procedimiento Administrativo y en el Código Contencioso Administrativo.

Adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación, responsabilidad integral y demás previstos para la contratación pública.

En consecuencia, la selección del contratista se adelantará mediante el procedimiento de **Mínima Cuantía**, el cual resulta ajustado a las disposiciones legales, garantizando eficiencia en la gestión contractual, economía en el uso de los recursos públicos y la satisfacción oportuna del objeto contractual.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO

3.1. PLAN DE ADQUISICIONES

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
72103300 43223300 81101700	164 - Realizar el mantenimiento correctivo y marquilloado del cableado estructurado de voz y datos de las instalaciones del INSOR	Octubre	2 Meses	Mínima Cuantía	Presupuesto de entidad nacional	\$22.509.462	\$22.509.462	NO	N/A	carolina.ramos@insor.gov.co

3.2. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 19126 expedido el 9 de octubre de 2026, POSICIÓN CATALOGO DE GASTO C-4699-1500-1-707010-2299066-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSOR PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS NACIONAL, y **A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)** por valor de **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$ 22.509.462) M/CTE.**, expedido por el Grupo Financiero del Instituto Nacional para Sordos.

APROPiación PRESUPUESTAL	
POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	C-4699-1500-1-707010-2299066-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSOR PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS NACIONAL y A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)
FECHA DE EXPEDICIÓN	9 de octubre de 2026
VALOR	\$ 22.509.462
Nº DE CDP	19126

3.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato es por hasta **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$22.509.462) M/CTE**, IVA incluido y demás impuestos y costos. Este presupuesto se discrimina en un valor fijo de servicios de mantenimientos y marquillado por SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$ 7.433.532) y una bolsa de recursos por monto agotable de QUINCE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS (\$ 15.075.930) para elementos. Valores que serán ajustados una vez se tenga la oferta final adjudicada, ajuste que se hará dependiendo del valor fijo de la menor oferta adjudicada y teniendo en cuenta la siguiente formula:

Valor bolsa de recursos = Presupuesto – Valor Fijo de Servicios (menor oferta)

Valor bolsa de recursos = \$22.509.462 – Valor Fijo de Servicios (menor oferta)

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

PARÁGRAFO PRIMERO: El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor ofertado deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato, (incluye todos los impuestos, tasas, gravámenes, costos directos e indirectos y demás contribuciones a que haya lugar).

PARÁGRAFO TERCERO: El Instituto Nacional para Sordos - INSOR. No reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante el trámite del proceso de selección, como durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual; por lo tanto, los proponentes deben proyectar el valor de la oferta teniendo en cuenta el objeto del negocio respectivo

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso hasta la suma **VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$ 22.509.462) M/CTE, Incluido IVA** y demás impuestos y costos que se requieran para ejecutar el contrato completamente a conformidad.

Este presupuesto se discrimina en un valor fijo de servicios de mantenimientos y marquillado por SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$ 7.433.532) y una bolsa de recursos por monto agotable de QUINCE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS (\$ 15.075.930) para elementos. Valores que serán ajustados una vez se tenga la oferta final adjudicada, ajuste que se hará dependiendo del valor fijo de la menor oferta adjudicada y teniendo en cuenta la siguiente formula:

Valor bolsa de recursos = Presupuesto – Valor Fijo de Servicios (menor oferta)

Valor bolsa de recursos = \$22.509.462 – Valor Fijo de Servicios (menor oferta)

El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generen para la suscripción y ejecución del contrato y los pagos por impuestos, seguros, estampillas y demás gastos de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

NOTA: La Entidad se reserva la facultad de liberar los saldos no ejecutados del contrato (si aplica).

(Ver análisis del sector económico).

4. OBLIGACIONES

4.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA

4.1.1. GENERALES:

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, ficha técnica de existir o pliego de condiciones y la propuesta presentada, las cuales hacen parte integral del contrato; así como, responder por la calidad del objeto contractual.
2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y el INSOR.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto objeto de este contrato. (si aplica).
6. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la prestación del servicio. Así mismo, realizar los actos necesarios, además de tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecta la debida ejecución del contrato.
8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato cuando así se pacte, en los términos establecidos en el clausulado del mismo. De igual manera se obliga a ajustar y/o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además lo estipulado en los estudios y documentos previos, el Pliego de Condiciones y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negocio jurídico se haga necesario su modificación y/o ampliación.
9. Acreditar el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, según corresponda, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
10. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes y aportes parafiscales que establezcan las leyes colombianas.
11. Contar con los elementos tecnológicos tales como equipos de cómputo necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como la disponibilidad técnica de comunicación y conectividad. (si aplica).
12. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad y sistema de seguridad en el trabajo del Instituto Nacional para Sordos, entre otros.
13. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, al igual que el informe mensual detallado de las actividades, el cual será verificado por éste. (si aplica)
14. Reparar por los daños e indemnizar por los perjuicios que cause o llegará a causar al INSOR debido al incumplimiento del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a INSOR, a través del responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
16. Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

por el CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por el CONTRATANTE.

17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II tales como suscripción del contrato, cargue de documentos como pólizas, cuentas de cobro, facturas, y documentos necesarios para los pagos.
18. Cumplir el protocolo de bioseguridad de la Entidad para las actividades que impliquen trabajo presencial en el lugar de ejecución, así como el suministro de todos los elementos que se requieran para llevar a cabo dichas labores, sin costo alguno para el INSOR.
19. Todas las demás obligaciones que sean de la naturaleza y esencia del objeto contractual que se encuentren estipuladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1.993.

4.1.2. ESPECÍFICAS

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso de Mínima cuantía, se debe tener en cuenta que el contratista se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

1. Realizar las labores contempladas dentro del mantenimiento; y descritas en la ficha de condiciones técnicas en el capítulo denominado Condiciones Técnicas, así como la correcta instalación de elementos requeridos para cumplir con el objeto del contrato.
2. Realizar el marquillado y ordenamiento del cableado bajo lineamientos de estándares internacionales como TIA/EIA-568, TIA/EIA-606
3. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la infraestructura tecnológica, física, lógica y de red del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, incluyendo el Data Center, sus componentes, esquemas de arquitectura, configuraciones, niveles de acceso y demás activos de información a los que tenga acceso directo o indirecto en virtud de la ejecución del contrato. Asimismo, se obliga a no divulgar, reproducir ni utilizar dicha información o los resultados de su trabajo para fines distintos a los previstos en el objeto contractual. Esta obligación de reserva se mantendrá vigente de conformidad

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

- con la normativa legal aplicable y las políticas internas de seguridad de la información del INSOR, so pena de las acciones civiles, administrativas y penales a que haya lugar.
4. Atender oportunamente las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato
 5. Entregar el Diagrama Topológico y el Diagrama de Distribución Física de Cableado Estructurado y la Matriz de Conectividad y Asignación de Puertos en formato editable con los datos técnicos de los puntos, su identificación y detalle.
 6. Reemplazar los elementos que se suministren defectuosos o de mala calidad o que no cumplen con las condiciones técnicas, o aquellos que no sean originales dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento realizado por el Supervisor designado por el INSOR
 7. Poner a disposición de la entidad los canales de comunicación expeditos para realizar las solicitud o requerimientos que sean necesarios.
 8. En caso de que la actividad implique trabajos a una altura superior a 2 metros, el contratista deberá garantizar que el operario cuente con la certificación de formación en trabajo en alturas vigente, conforme a la normatividad aplicable.
 9. Garantizar que el personal encargado de realizar actividades de mantenimiento, instalación, reparación o adecuación de la red de cableado estructurado de voz y datos, cuente y utilice los elementos de protección personal requeridos, de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación de riesgos de la actividad.
 10. Garantizar cuando exista exposición a riesgo eléctrico, deberá suministrar y exigir el uso de elementos de protección dieléctricos adecuados al nivel de tensión y a los riesgos identificados, así como garantizar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro y la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 11. Garantizar que los insumos, materiales y equipos utilizados cumplan con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la entidad, priorizando elementos ecológicos, sostenibles y con bajo impacto ambiental.
 12. Asegurar la recolección, transporte y disposición final adecuada de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) que se generen durante la ejecución contractual, si hay lugar a ello.
 13. Entregar al INSOR los certificados de disposición final ambientalmente adecuada, expedidos formalmente por un gestor o empresa autorizada por la autoridad ambiental competente, si hay lugar a ello.

4.1.3. Por parte del Instituto Nacional para Sordos – INSOR

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.
2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA frente al sistema General de Seguridad Social integral.
4. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el INSOR y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

5. PLAZO EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2026, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. FORMA DE PAGO:

Se pagará de la siguiente forma:

- Un único pago por el valor total del servicio de mantenimiento y la cantidad de elementos utilizados e instalados, contra confirmación de cumplimiento y los informes correspondientes..

Nota: No se realizará ningún pago anticipado únicamente se realizarán pagos de elementos entregados y aprobados por el supervisor.

El INSOR pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio Coordinación del Grupo Financiero del INSOR, de acuerdo con los bienes, servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por EL INSOR, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados.

Documentos soporte para el pago:

Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen;

Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, del cumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda;

Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al CONTRATISTA y en el caso de factura electrónica, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular No. 016 de marzo 9 de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual hace referencia al proceso de recepción de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), así como lo señalado en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 expedida por de la UAE-DIAN, la cual dispone:

"(...) ... la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para "Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el CONTRATISTA aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El CONTRATISTA no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13).

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

NOTA 1: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios del INSOR, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán realizar el trámite de pago de las facturas.

NOTA 2: Una vez se adelante el trámite para el último pago, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar, si a ello hubiere lugar, serán liberados por el(la) responsable del grupo interno de trabajo financiero, previa solicitud del supervisor del contrato mediante el formato de liberación de recursos contratos FOGF12. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en la sede principal del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, ubicada en la Carrera 89 A # 64 C 30. Álamos Zona Industrial de la ciudad de Bogotá D.C.

Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

8. JUSTIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (CUMPLE / NO CUMPLE)

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA - VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
CAPACIDAD TÉCNICA - VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante
CAPACIDAD FINANCIERA	N/A

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

8.1. Requisitos mínimos habilitantes (CUMPLE / NO CUMPLE)

8.1.1. Requisitos de carácter Jurídico

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el Comité Evaluador designado por el Ordenador del Gasto, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de los pliegos de condiciones.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Requisito que se cumple con la firma autógrafa de la carta de presentación (De acuerdo con el modelo suministrado por EL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR, y debe allegarse con la propuesta).

La Carta de Presentación que debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo al estudio previo.

El oferente en la carta de presentación de la propuesta manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, debidamente facultado por el órgano social competente para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, por la cuantía del mismo, para lo cual deberá allegarse el acta de autorización del órgano social donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribirlo.

En el caso de los consorcios, uniones temporales, todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad, deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por quienes soporten dicha condición.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

APODERADOS (SI APLICA): Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, escrito y autenticado en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este al estudio previo; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA): Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta, presentar y responder observaciones y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

2. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y DE QUIEN SUSCRIBA LA CARTA DE PRESENTACIÓN

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA expedida por la autoridad competente.

Por otro lado, el representante legal de la persona jurídica deberá aportar el documento de identificación sea CEDULA DE CIUDADANÍA o CEDULA DE EXTRANJERÍA.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL

Si el proponente es una PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, documento que deberá anexar.

En el certificado se verificará:

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad se relacione con el objeto y las actividades a desarrollar en el presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia y/o la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato con el INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR, en caso de resultar seleccionado.

Las PERSONAS NATURALES deberán presentar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán cumplir art 471 y 474 del CCIO.

NOTA 1: Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por el SECOP II.

NOTA 2: Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre establecida en el cronograma

NOTA 3: Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

4. REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.

El oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la entidad que haga sus veces, la fecha de expedición no podrá ser superior a TRES (3) MESES con anterioridad a la fecha del cierre del proceso, dicho certificado deberá reflejar que la entidad sin ánimo de lucro se encuentra al día en la documentación requerida para la respectiva vigencia. La entidad verificará este certificado.

La Entidad estudiará y analizará los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en dicho documento, verificando su estricto cumplimiento.

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

Se admitirá la participación de Consorcios o Uniones Temporales, cuyos integrantes deberán cumplir las condiciones establecidas en la ley, las cuales deberán ser expresamente indicadas en la oferta. Para tal efecto, se aportará el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Los miembros deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, así como el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Las sanciones por incumplimiento, ya sea en la fase precontractual o contractual, se impondrán en los términos previstos en la norma citada.

En caso de actuar como Unión Temporal, se deberá señalar expresamente los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y expreso del INSOR.

Deberá designarse un representante legal en el documento de constitución, precisando las reglas básicas internas y el mecanismo para la adopción de decisiones. Si no se establecen tales reglas, la Entidad se atenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando se actúe mediante apoderado, deberá acreditarse tal calidad mediante documento otorgado ante autoridad competente.

Si el representante legal de alguna de las personas jurídicas integrantes tiene limitada su capacidad para contratar, deberá anexar la autorización correspondiente expedida por el órgano competente (junta directiva, asamblea de socios, etc.), de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

El documento de constitución deberá:

- Contener la identificación completa de cada integrante.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

- Estar suscrito por todos los miembros con la firma autorizada.
- Indicar el tratamiento de facturación, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura expedida por el consorcio o unión temporal deberá distribuirse proporcionalmente a cada integrante, según su participación en las actividades gravadas.

No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcio o unión temporal.

PARÁGRAFO: Para participar como proponente plural, será obligatorio crear un usuario en el SECOP II correspondiente al consorcio o unión temporal, a través del cual se deberá presentar la oferta. Su omisión será causal para no tener en cuenta la propuesta.

NOTA: Los proponentes plurales deberán anexar un Acuerdo de Responsabilidad Detallado, indicando de manera clara las funciones, responsabilidades y participación económica de cada miembro.

6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE) y/o al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción FIC, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014, artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y demás normas concordantes que rijan la materia.

● Persona Jurídica

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos seis (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

● Persona Natural

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

Cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada que evidencie que se encuentre al día en pagos de seguridad social.

- Consorcios, Uniones Temporales

En caso de Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad.

7. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 1952 de 2019.

ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

EL INSOR se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportado como inhabilitado para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI".

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Instituto Nacional para Sordos - INSOR.

8. ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN

No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el Instituto Nacional para Sordos, verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal no se encuentre reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL: En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con el Instituto Nacional para Sordos.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

El INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS -INSOR, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

10. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado de la persona jurídica y del representante legal. El proponente, persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con EL INSOR.

11. CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en multas, NO podrá contratar con EL INSOR. Lo anterior de conformidad con el art. 183 de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.

12. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CUANDO EN LA PROPUESTA SE ANEXEN DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REVISOR FISCAL O UN CONTADOR PÚBLICO

La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el documento de identidad, el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

13. PROPONENTE EXTRANJERO

Conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993. “En los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado. Parágrafo 2°. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo. “En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas concordantes vigentes”.

Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia: Además de anexar la Cédula de Ciudadanía Colombiana deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que se encuentra domiciliada en el extranjero.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia: La persona natural sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia: La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. PARÁGRAFO: Es necesario anexar el documento que haga las veces de identificación tributaria.

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente estudio previo, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: En caso de adjudicársele el contrato deberá constituir una sucursal en Colombia

14. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la Ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”.

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano, GOV.CO– <https://www.redam.gov.co>

15. DECLARACIONES PARA TODO TIPO DE PROPONENTE

16. DECLARACIONES PARA TODO TIPO DE PROPONENTE

A. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los oferentes deben suscribir el Compromiso de Transparencia contenido en el documento aportado por la Entidad, en donde se manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

El proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la gravedad de juramento.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y PROCESO DE INTEGRIDAD

Los oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el documento aportado por la Entidad, en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE (Que no se encuentran incurso (s) en prácticas de colusión, ni en conflicto de interés.)

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no puede(n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Conforme a lo anterior, deberá manifestar por escrito que no se encuentran incurso (s) en prácticas de colusión, ni en conflicto de interés y aportar el documento junto con su oferta.

D. MANIFESTACIÓN DEL DECRETO 1600 DE 2024 (Deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes al cierre del proceso)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1600 de 2024, artículo 2.1.4.3.2.1, el proponente manifestará a través de la plataforma de SECOP II y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del presente proceso de contratación, la existencia o no de una situación de control, o si son controlantes, o controladas, o subordinadas o pertenecen o pertenecían a un grupo empresarial, o comparten o compartían alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento o para el presente proceso de contratación, conforme a lo establecido en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

El proponente que no allegue la presente información solicitada en el término señalado; es decir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del presente proceso, no será habilitado.

E. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y demás normas concordantes y complementarias, esta manifestación se entenderá realizada a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

El INSOR consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y los de medidas correctivas en la página web de la Policía Nacional.

Nota 1: El no cumplimiento de los anteriores requisitos jurídicos habilitantes dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

Nota 2: En caso de Uniones Temporales y Consorcio se debe tener en cuenta que al momento de la aceptación de la oferta deberán estar registrados como proveedores en el SECOP II. En caso no estar registrada la respectiva Unión Temporal y/o Consorcio en el SECOP II la propuesta se tendrá como no presentada, y será causal de RECHAZO.

8.1.2. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

El PROPONENTE deberá dar cumplimiento a lo establecido, en adelante:

i. Aceptación de especificaciones técnicas

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato dispuesto por la Entidad denominado “FORMATO Aceptación de especificaciones técnicas”, en donde manifiesta que conoce plenamente las especificaciones técnicas del proceso y en caso de ser adjudicatario se compromete a cumplirlas en su totalidad e integridad.

ii. Experiencia:

Para acreditar la experiencia proponente deberá allegar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, cuyos objetos estén relacionados con el objeto a contratar, es decir, mantenimiento de cableado estructurado y/o marquillado de cableado estructurado.

La sumatoria de los contratos certificados debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado este en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

- a. Razón social de la empresa o entidad contratante
- b. Nombre del Contratista
- c. Objeto y Obligaciones del contrato se refieran a: mantenimiento correctivo de cableado estructurado y/o marquillado de cableado estructurado.
- d. Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- e. Porcentaje de participación en el caso de Consorcio o Unión Temporal.
- f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- g. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
- h. Prórrogas y adiciones.
- i. Información de dirección y teléfono de la persona, empresa o entidad contratante en la cual se pueda corroborar la información contenida en el documento.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación. No obstante, lo anterior, el INSOR podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, y de ellos se extrae la información requerida en los literales a) al i) del presente numeral.

No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

El Instituto Nacional para Sordos se reserva el derecho de verificar la información durante la evaluación y hasta la adjudicación y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copias de contrato y actas de liquidación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el formato que se suministre para el efecto, o en documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el **FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

NOTA 1: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá presentar como mínimo un (1) contrato, para acreditar la experiencia mínima habilitante, la cual será la sumatoria de la experiencia aportada de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según conste en las certificaciones de experiencia.

NOTA 2: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la registrada por sus accionistas, socios o constituyentes.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

NOTA 3: Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y así mismo solicitar las aclaraciones que considere convenientes. La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SE TENDRÁ en cuenta para la verificación.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se procede a establecer como criterio diferencial la experiencia para MiPymes domiciliadas en Colombia, así:

En el evento en que la propuesta sea presentada por MiPymes, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en MÁXIMO (3) CONTRATOS; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

8.1.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no serán requeridos para el presente proceso.

9. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, “La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Ahora bien, de conformidad con el numeral 7 de la norma antes citada, La entidad seleccionará la oferta de menor precio, **que en este caso corresponderá al MENOR VALOR TOTAL AJUSTADO SEGÚN FORMULA (OTA).**

Sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo de 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015. La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR VALOR TOTAL, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, en caso de que el proponente no

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

cumpla con los mismos, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio total y así sucesivamente. Quienes realicen las evaluaciones jurídica y técnica, presentarán ante el funcionario competente la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección. De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes, la Entidad otorgará el término de un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos, de acuerdo con lo definido en el cronograma del proceso.

a. Factor Económico

Para el presente proceso, el factor de evaluación es el que se describe a continuación.

No.	Factor de Escogencia y Calificación	Menor Valor Total Ajustado según formula
1.	Factor Económico	X

Los proponentes deberán presentar la propuesta diligenciando el Formato Propuesta Económica.

FORMULA PARA ESTIMAR LA MENOR OFERTA TOTAL AJUSTADA (OTA)

Para la entidad es importante establecer cuál es la menor oferta teniendo en cuenta la necesidad y la experiencia de contrataciones anteriores. En cuanto a la necesidad, la entidad requiere obtener los menores precios tanto en los servicios de mantenimiento como en los elementos, ya que ambos son relevantes y dada la experiencia de procesos anteriores con objeto similar o igual, no se ha obtenido dicho resultado por el hecho de que el valor total de los elementos en este caso tiene una representación menor en el total del presupuesto que el valor total que los servicios representan en el mismo, al final, esto representa tener y garantizar los menores precios para mantenimientos pero no garantiza siempre el menor precio para los elementos.

Por lo tanto, la siguiente formula se establece, con el fin de seleccionar el menor precio total y que adicionalmente garantice la selección del menor precio en mantenimientos y el menor precio en elementos, cumpliendo y manteniendo la naturaleza de un proceso de contratación de Mínima Cuantía. A continuación, con un ejemplo se muestra la formula a utilizar para garantizar la menor propuesta.

SubMttos = Subtotal de mantenimientos

SubEle = Subtotal Elementos

TO = Total Oferta

OTA = Oferta Total Ajustada

$OTA = SubMttos + (SubEle \times 6)$

Como ejemplo si un proponente en su oferta tiene que:

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

SubMttos = \$350
 SubEle = \$60
 Total Oferta = \$410

Al aplicar la formula tenemos la OFERTA TOTAL AJUSTADA (OTA):

Oferta Total Ajustada (OTA) = \$350 + (\$60 x 6)
 Oferta Total Ajustada (OTA) = \$350 + \$360
 Oferta Total Ajustada (OTA) = \$710 = OTA

Es decir, que el valor de competencia y selección con los demás proponentes será de \$710 y así se hará con todas las ofertas presentadas para establecer la menor oferta real para el INSOR. Esta fórmula y esta oferta total ajustada (OTA) se proyectan automáticamente en el formato de propuesta económica de cada proponente para que tenga consciencia de su valor de competencia final.

Los proponentes deberán presentar la propuesta diligenciando el FORMATO ANEXO PROPUESTA ECONOMICA. El total proyectado en este FORMATO PROPUESTA ECONOMICA no es el valor del presupuesto oficial ni del contrato, es un total que sirve para tener precios de los servicios a ejecutar y para determinar realmente la menor propuesta en cuanto a precios, por lo tanto, en la Plataforma SECOP II deben colocar como valor de su oferta el valor total del presupuesto, es decir 22.509.462, pero la selección de la menor propuesta se hará según el OTA proyectado en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.

El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el Anexo "Ficha de Condiciones Técnicas FCT" de la presente invitación; para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
2. Para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el anexo "Propuesta Económica", de lo contrario, su oferta será rechazada, teniendo en cuenta que el único factor de escogencia previsto para este proceso de selección es el menor precio ofertado.
3. El valor total de la oferta colocada en SECOP II no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la esta. Por lo cual en dicha plataforma se debe colocar el valor total del presupuesto oficial de este proceso.
4. Indicar el valor unitario del servicio incluido IVA y antes de IVA (si aplica).
5. Se entiende que todos los costos en los que incurra se encuentran incluidos en el valor de la oferta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor unitario de la propuesta de los servicios ofertados, y todos los impuestos a que haya lugar. Si el proponente no discrimina los impuestos, EL INSOR, los considerará INCLUIDOS en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. La propuesta económica ofertada deberá ser legible y no podrá presentar enmendaduras, tachones o cualquier tipo de inconsistencia que impida verificar su contenido, de lo contrario será rechazada.
8. El proponente deberá contemplar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos,

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

- para poder ser tenida en cuenta la oferta.
9. Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta los valores unitarios INCLUIDO IVA. De no aplicar el IVA así deberá manifestarlo en la Propuesta Económica.
 10. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros.
 11. Si de realizar la verificación aritmética de la oferta económica resultan decimales, se ajustará el ofrecimiento a valores enteros, aplicando la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
 12. En caso de existir diferencias en la propuesta económica, se resolverá así:
 - Cuando se presenten discrepancias entre los valores unitarios y/o el valor total de la propuesta, prevalecerá y por ende El INSOR tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios incluidos IVA (cuando aplique), para efectos de operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificaciones de la propuesta.
 - Cuando se presente error, omisión o inexactitud en el IVA o impuestos (cuando aplique), estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas, las cuales prevalecerán.
 - Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.
 13. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
 14. El proponente debe proyectar el valor de la oferta de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
 15. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones
 16. Son de cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar de manera completa el “Formato Propuesta Económica” el mismo no podrá ser objeto de modificación por parte de los proponentes so pena de incurrir en rechazo.

Nota 2: El proponente deberá incluir los valores en el “Formato Propuesta Económica” sin IVA y con IVA cuando ello aplique.

Nota 3: El diligenciamiento total del “Formato Propuesta Económica” es de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que con base en el mismo se evaluará económicamente su propuesta.

Nota 4: En la lista de precios de la plataforma SECOP II el proponente deberá diligenciar el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que se adjudicará por el total del presupuesto (\$22.509.462).

En caso de que la oferta de menor valor total no cumpla con los requisitos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. En todo caso, el orden de revisión está definido conforme el porcentaje de descuento ofertado.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Solicitudes para limitar el proceso contractual de Mínima Cuantía a MIPYMES: nacionales o territoriales (locales y/o en el lugar de ejecución del contrato).

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

Convocatorias limitadas a Mipyme se limitará la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. se recibirán estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
 - a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
 - b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
 - c. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
 - d. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
5. Dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública de los procesos de mínima cuantía, se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

PARÁGRAFO 1. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

PARÁGRAFO 2: En las convocatorias limitadas, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

11. LIQUIDACIÓN: SI

El contrato que se suscriba con ocasión a la adjudicación del proceso deberá liquidarse, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes. Adicionalmente, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

12. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El Instituto Nacional para Sordos - INSOR, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y el 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.)

En los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar el riesgo de la presente contratación.

El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo los estudios, garantías, impuestos, trámites, seguros, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se deriven del objeto contractual.

En relación con los riesgos y contingencias financieras, comerciales, operativas, económicas, de seguridad, climatológicas y técnicas de las obligaciones que se deriven del objeto del contrato son de responsabilidad del contratista adjudicatario de este proceso de selección. En consecuencia, las inversiones que realice el contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, la operación, los gastos tributarios, impuestos, costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de éste y, por tanto, no podrán ser invocados como factores de desequilibrios contractuales.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en documento adjunto al presente estudio, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		CÓDIGO: FOCT19
			VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA		FECHA: 02/01/2024

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, alcance de las obligaciones, la cuantía del contrato y de conformidad con la Sección 3 Garantías; Subsección 1 Generalidades del Decreto 1082 de 2015, el INSOR considera conveniente que el futuro contratista constituya una garantía que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, en los siguientes términos y porcentajes:

AMPARO	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	X		Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato
Calidad del servicio	X		Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de doce (12) meses contados a partir de la terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X		Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (03) años más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	X		Por cuantía equivalente a 200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato

Para lo anterior, el Contratista deberá:

- Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el INSOR.
- Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.
- En todo caso, la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente el amparo de cumplimiento.

El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cualquier cambio en su vigencia.

NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato desde la suscripción del mismo y requerirán ser aprobadas por la entidad.

NOTA 4: El futuro CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

14. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo señalado en el Literal D) del **“MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN”**, publicado en el Portal Único de Contratación de Colombia Compra Eficiente, todos los procesos de contratación adelantados a través de las modalidades de **Contratación Directa y de Mínima Cuantía**, no se encuentran cobijados por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio.

“Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.” (subrayado y negrilla fuera de texto)

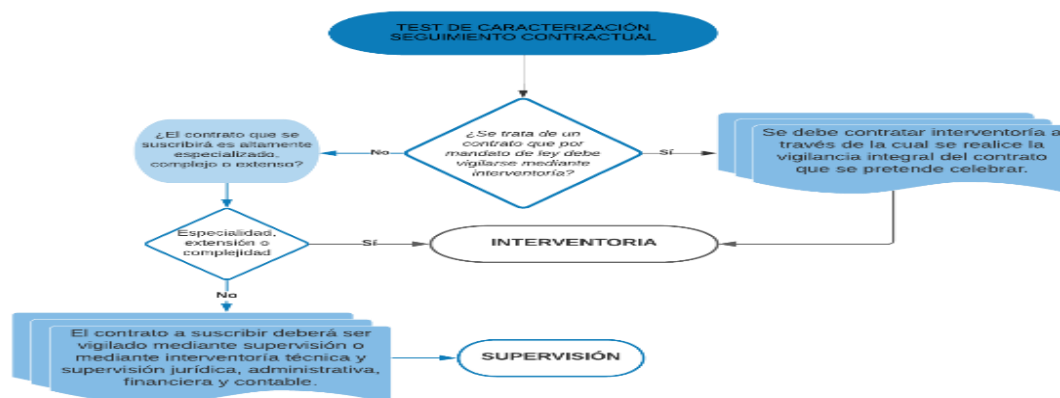
Por lo anterior, la presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio.

15. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES (IMPACTO AMBIENTAL Y SU MITIGACIÓN)

El contrato que se suscriba como producto del presente estudio previo, genera para el contratista, la obligación de conocer las políticas y directrices consagradas en la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible de Colombia de los servicios que ofrece.

16. CARACTERIZACIÓN SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, se caracterizó el seguimiento contractual del presente proceso de selección y se aplicó el test de caracterización previendo que, por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Como se evidencia en el siguiente gráfico:



	PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FOCT19
		VERSION: 04
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE MÍNIMA CUANTÍA	FECHA: 02/01/2024

17. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la ENTIDAD, estará a cargo del Profesional Especializado, Código 2028 - Grado 12 de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas del INSOR, o de o de la persona que designe el Ordenador del Gasto mediante oficio interno, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia.

El o la servidor/ servidora que sea designado(a) supervisor (a) de un contrato ejercerá su labor de acuerdo con lo señalado en los Artículos 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.

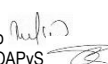
18. NO VINCULACIÓN LABORAL

La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución de este.



CAROLINA RAMOS CASTELLANOS
Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

Proyectó:

Aspectos técnicos: Ing. Rosa Angelina Moncada Castillo – Profesional Especializado 
Ingeniero de infraestructura Carlos Fredy Rey Camacho – CPS OAPyS
Aspectos jurídicos Myriam Blanca Lizzette Escorcia Bernal – CPS OAPyS
Aspectos económicos: Dany Fierro Ovalle – Contratista 