



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 1 de 7

Requerimiento No: 2021003139

ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

- 1. NECESIDAD:** Es deber de la Unidad de Bienes y Servicios, adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas –ESU, el propender por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios y a las instalaciones de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios del servicio prestado. Logrando así, dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, además de minimizar los riesgos y peligros que se puedan presentar en las instalaciones de la entidad.

El uso continuo de las instalaciones y de los bienes hace que al interior de las oficinas estos sufran deterioro, por lo que, se debe procurar por el adecuado funcionamiento de sus instalaciones, ofreciendo disponibilidad y continuidad, realizando el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura Física, para atender periódicamente sus elementos hidráulicos, sanitarias, eléctricos, físicas, regulatorios, entre otras.

Realizar un mantenimiento periódico, permitirá que las oficinas donde opera la ESU, sean sostenibles y no se deterioren fácilmente, buscando adoptar políticas que ayuden al ahorro energético, economía y optimización de los recursos.

Los mantenimientos preventivos y correctivos deben incluir entre otros los componentes eléctricos, amueblamiento, paredes, pisos, alfombras, fontanería, luminarias, mampostería, fachadas, vidrios, ventanas, plomería, tuberías, ferretería, pintura y componentes espaciales, muros, techos, etc.

Cabe anotar que la prestación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo terminó el 31 de marzo de 2021, dado el traslado de la nueva sede y la adecuación de la misma la cual culminó el 31 de mayo; por lo tanto, es necesario dar continuidad a este servicio a fin de mantener el correcto funcionamiento de las oficinas evitando desgastes o riesgos que se puedan presentar.

- 2. OBJETO:** Prestación de servicios para el mantenimiento correctivo, preventivo o de mejora de la infraestructura física y técnica de las oficinas de la ESU.
- 3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:** mantenimiento de la infraestructura física y técnica para la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, entre ellas:



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 2 de 7

Grupo 1:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Mantenimiento preventivo de sillas operativas e interlocutoras (ajuste, engrase, limpieza de partes, cojines)
2	Mantenimiento preventivo de puestos de trabajo (ajustes, engrase, limpieza partes)
3	Mantenimiento preventivo de mesas de auxiliares y de cafetería (ajustes, engrase, limpieza partes)
4	Reparación de archivadores (cambio de rodachines, ajustes, cerraduras, tapizado, etc)
5	Mantenimiento y lavado de Alfombra oficinas
6	Mantenimiento preventivo o correctivo de artefactos eléctricos (microondas (5), cafeteras (2), neveras (4)) 2 veces al año
7	Instalación purificador de agua en acueducto
8	Higienización de baños (sistema de desodorización y sistema de aromatización) incluye instalación y mantenimiento mensual
9	Recarga y/o revisión extintores ABC 10LBS
10	Recarga y/o revisión extintores de Agua 2.5GLS
11	Recarga y/o revisión extintores CO2 5LBS
12	Recarga y/o revisión extintores CO2 10LBS

Grupo 2:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Mantenimiento preventivo gabinetes de madera ubicados en cocinas (ajustes, engrase, pintura, cambio de partes, etc)
2	Mantenimiento preventivo de archivador 3 niveles corredizo ubicado en Centro Gestión Documental (engrase, ajustes, cambio de partes, etc)
3	Mantenimiento preventivo de puerta de vidrio oficina y entrada principal (engrase, ajustes, reparaciones, etc)
4	Mantenimiento preventivo sistema de aire acondicionado (8 cassette - 2 mini split - 2 condensadoras)
5	Mantenimiento preventivo (1 visita al año) y correctivo del sistema de detección de incendio. 8x5 NBD. (limpieza, ajustes, cambio de piezas)
6	Mantenimiento preventivo (1 visita al año) y correctivo de sistema de CCTV conformado por 11 cámaras y 1 servidor de grabación y administración de video. 8x5 NBD.
7	Mantenimiento, suministro e instalación de luminarias, panel LED, tubos de luz, o lámparas de oficinas
8	Mantenimiento preventivo (1 visita al año) y correctivo de sistema de control de acceso lectoras BEP Suprema, depuración de base de datos y corrección de configuraciones. (Limpieza, rectificación de conexiones, depuración de memorias).
9	Mantenimiento correctivo o preventivo al RACK (eléctrico, RACK y red de datos) (1 visita anual) que incluya: Incluya peinado de cableado, revisión y certificación de puntos de datos, revisión de conexiones eléctricas, conexión del tablero eléctrico que se encuentra instalado en el RACK



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 3 de 7

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
10	Mantenimiento preventivo o correctivo de sensores de ingreso a oficina o baños (limpieza, ajustes, cambio de piezas)
11	Mantenimiento correctivo o preventivo de puntos de red que estén mal ponchados
12	Mantenimiento daño de chapas y llaves de puertas y archivadores
13	Mantenimiento correctivo o preventivo de tomas eléctricas que se encuentren sobrecargados o en mal estado
14	Mantenimiento preventivo (2 visitas al año) y correctivo de sistema para control de iluminación.
15	Mantenimiento fontanería (sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos) cambio de partes, destaponamiento, sensores eléctricos, etc)
16	Mantenimiento ventanas y persianas oficinas
17	Instalación y suministro de plotter puertas de vidrio

Importante:

- En caso de requerirse, la empresa podrá solicitar cualquier modificación o cambio en los ítems antes descritos y que no se tenía contemplado en la cotización inicial, y el proveedor seleccionado deberá suplir esta necesidad solicitada con anticipación, siempre y cuando presente cotización del mismo.
- Los mantenimientos correctivos y/o preventivos del Grupo 1 generan valor con IVA y el Grupo 2 generan valor con AU.
- Una vez terminado y culminado cada mantenimiento, sea correctivo o preventivo el proveedor seleccionado deberá entregar informe que contenga la información sobre la obra, tal como: Cronograma, informe técnico, registro fotográfico y/o observaciones.
- Proporcionar información verás cuando se requiera. Además de las obligaciones generales reguladas por las normas vigentes sobre la materia.
- El personal operativo deberá contar con formación en el área específica solicitada y experiencia previa en la ejecución de trabajos similares realizados a entidades públicas o privadas.
- En el momento de realización de los trabajos, el contratista debe garantizar que él o su personal cuenten con las herramientas adecuadas y las debidas precauciones de seguridad industrial tanto para su propia protección como para la de funcionarios y visitantes que se encuentren cercanos al área de trabajo. Igualmente aportar de manera oportuna y suficiente todos los materiales necesarios para la ejecución; que en consecuencia se obtengan una excelente calidad y garantía en los trabajos realizados. En caso contrario, es decir, de haber daños u obras mal ejecutadas el contratista tendrá un tiempo de un (1) mes como plazo máximo para repararlas a partir de la comunicación de las mismas, dentro de los seis meses a la ejecución del contrato objeto de la presente convocatoria.
- El oferente deberá contar con sede principal y/o sucursal en la ciudad de Medellín, la cual acreditará con el registro mercantil.
- Para la atención de requerimientos técnicos e incidentes por casos fortuitos, el proveedor seleccionado tendrá un plazo máximo de cuatro (4) horas para atenderlas, de lo contrario, se le aplicará descuento en la facturación sobre el valor del servicio hasta por el 20%.



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 4 de 7

4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de prestación de servicios

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El presente proceso de contratación se llevará a cabo bajo la modalidad de selección de Solicitud Privada de Oferta, de acuerdo a la normatividad vigente señalada en el Acuerdo No 090 de 2019, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios que supera los 20 SMLV.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO: Luego de adelantar un referenciamiento de mercado que permite calcular el presupuesto de la respectiva contratación, su monto y el de posibles costos asociados, se determina lo siguiente:

6.1 ESTUDIO DEL MERCADO:

Los proveedores que enviaron información para estudios previos fueron:

No	PROVEEDOR
3	INTERCONECTAR
1	ENETEL S.A.S
2	REDES Y OBRAS

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será hasta por la suma del presupuesto establecido para este servicio, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

6.3 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar así:

RUBRO	CPC	CENCO
21202020080201-1	85330	13176
21202020051601-1	54790	13232
21202010041501-1	4392302	13339

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

- Menor precio ofrecido en el total de la propuesta
- Experiencia mínima de dos (2) años en ejecución de contratos similares
- Contar con Sede principal en la ciudad de Medellín



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 5 de 7

- Cumplimiento de documentos jurídicos y técnicos
- El proveedor seleccionado deberá tener sucursal en Medellín y/o Área Metropolitana

8. RIESGOS: Ver Matriz de riesgos que se anexa en Excel.

9. GARANTÍAS EXIGIDAS: El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de “LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU”, una garantía única a favor de entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín:

- **Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
- **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por doscientos (200) salarios mínimos y con vigencia igual al plazo del contrato

10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:

La contratación no está cobijada por Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio.

11. CONDICIONES CONTRACTUALES:

11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

11.1.1 OBLIGACIONES DE LA ESU:

- Solicitar de manera oportuna los servicios requeridos
- Informar detalladamente el mantenimiento correctivo o preventivo requerido para mayor entendimiento por parte del proveedor.
- Pagar oportunamente las obligaciones contraídas por el contrato a celebrarse

11.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo suministrado por la ESU para la prestación del servicio según los estándares de calidad.
- Atender las solicitudes requeridas por el cliente



ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 6 de 7

- El proponente manifestará de manera expresa en la carta de presentación de la oferta que dará cumplimiento a los anteriores requisitos mínimos.
- Cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad

11.1.3 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS: En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos y/o servicios: Los solicitados en el numeral 3.

11.1.4 FORMA DE PAGO: La ESU pagará al Contratista mediante pagos parciales de acuerdo con las entregas realizadas, previo envío de factura por parte del proveedor seleccionado y emisión de recibo a satisfacción de la producción por parte del supervisor designado para este contrato por la ESU. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

- El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio y/o producto por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- En virtud del Contrato entre los impuestos, tasas y contribuciones que se generen estarán a cargo del contratista. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos, tasas y contribuciones entre otros, que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.
- Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al CONTRATISTA un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.
- Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.

11.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Supervisión del Contrato estará a cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y



**ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE
CONTRATACIÓN**

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 7 de 7

responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

11.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del presente contrato será desde la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría General hasta el 31 de diciembre de 2021, previo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El objeto del contrato se ejecutará en Medellín y/o Área Metropolitana.

MARELBI VERBEL PEÑA

Subgerente Administrativa y Financiera

Proyectó: Paula Villa Rodríguez – Profesional Universitaria Unidad de Bienes y Servicios

Reviso: Ramiro Mejía Bedoya – Profesional Especializado Unidad de Gestión Jurídica