



## ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 1 de 9

Requerimiento No: 2022001949

### ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

#### 1. NECESIDAD:

Es deber de la Unidad de Bienes y Servicios adscrita a la subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas –ESU, mantener en perfectas condiciones las instalaciones y los bienes muebles de oficina para garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad Industrial de la Entidad.

En virtud de lo anterior, con el fin de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes propiedad de la ESU o de aquellos encomendados al cuidado de la Entidad, los cuales se van deteriorando por el continuado uso y por el paso del tiempo, se requiere dar mantenimiento a los mismos. Por lo tanto, con el único propósito de mantener y mejorar las condiciones de estos, evitar riesgos y garantizar un entorno laboral digno y seguro, acorde con los requerimientos propios y la imagen que debe proyectar la Entidad, se deben mitigar los riesgos que puedan presentarse en la seguridad de los servidores y usuarios que ingresan diariamente a las instalaciones, para así brindar unas instalaciones seguras, en excelentes condiciones, preservando el medio ambiente y así dar cumpliendo a las normas establecidas para el cuidado de la salud.

Por lo que, se debe velar por un debido mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes a su cargo, 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 los servidores, contratistas y los usuarios del servicio prestado. Ello enmarcado en las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, buscando minimizar los riesgos y peligros que se puedan presentar en las instalaciones de la entidad.

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. Es por ello que, 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.

Es conveniente adelantar oportunamente este proceso de contratación, pues así la Entidad, fuera de dar solución a la necesidad descrita, mantendrá en buen estado las instalaciones y los muebles de oficina dentro de sus instalaciones, propendiendo por la seguridad no solo de los servidores que laboran en ella, sino también de todos los ciudadanos que en una u otra forma requieren de los servicios de la misma.

2. **OBJETO:** Atendiendo a la necesidad planteada se celebrarán dos contratos con los siguientes



## ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 2 de 9

objetos:

**OBJETO 1:** Suministro para el mantenimiento correctivo, preventivo o de mejora de la infraestructura física y técnica de las oficinas de la ESU.

**OBJETO 2:** Prestación del servicio de 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:** Suministro y mantenimiento de la infraestructura física y técnica para la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, entre ellas:

### ITEMS IVA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO / ANTES DE IVA	IVA 19 %	VALOR IVA INCLUIDO
1	Mantenimiento preventivo de sillas operativas e interlocutoras (ajuste, engrase, limpieza de partes, cojines)	un	1			
2	Mantenimiento preventivo de puestos de trabajo (ajustes, engrase, limpieza partes)	un	1			
3	Mantenimiento preventivo de mesas de auxiliares y de cafetería (ajustes, engrase, limpieza partes)	un	1			
4	Reparación de archivadores (cambio de rodachines, ajustes, cerraduras, tapizado, etc)	un	1			
5	Mantenimiento y lavado de Alfombra oficinas	800 mts	1			
6	Mantenimiento preventivo o correctivo de artefactos eléctricos (microondas (5), cafeteras (2), neveras (4)) 2 veces al año	un	1			
7	Instalación purificador de agua en acueducto	un	1			
8	Higienización de baños (sistema de desodorizarían y sistema de aromatización) incluye instalación y mantenimiento mensual	un	1			
9	Recarga y/o revisión extintores ABC 10LBS	un	1			
10	Recarga y/o revisión extintores de Agua 2.5GLS	un	1			
11	Recarga y/o revisión extintores CO2 5LBS	un	1			



**ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE  
CONTRATACIÓN**

**Código:** FT-M6-GC-12

**Versión:** 04

Página 3 de 9

12	Recarga y/o revisión extintores CO2 10LBS	un	1			
13	Suministro de tarjetas de acceso	un	1			
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>						\$ -

**ITEMS AU**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO ANTES DE IMPUESTO (AU)	AU ___ %	VALOR IMPUESTO INCLUIDO
1	Mantenimiento preventivo gabinetes de madera ubicados en cocinas (ajustes, engrase, pintura, cambio de partes, etc)	un	1			
2	Mantenimiento preventivo de archivador 3 niveles corredizo ubicado en Centro Gestión Documental (engrase, ajustes, cambio de partes, etc)	un	1			
3	Mantenimiento preventivo de puerta de vidrio oficina y entrada ppal (engrase, ajustes, reparaciones, etc)	un	1			
4	Mantenimiento preventivo sistema de aire acondicionado (8 cassette - 2 mini split - 2 condensadoras)	un	1			
5	Mantenimiento preventivo (1 visita al año) y correctivo del sistema de detección de incendio. 8x5 NBD. (limpieza, ajustes, cambio de piezas)	un	1			
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.	un	1			
7	Mantenimiento, suministro e instalación de luminarias, panel LED, tubos de luz, o lámparas de oficinas	un	1			
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).	un	1			
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	un	1			



## ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 4 de 9

10	Mantenimiento preventivo o correctivo de sensores de ingreso a oficina o baños (limpieza, ajustes, cambio de piezas)	un	1			
11	Mantenimiento correctivo o preventivo de puntos de red que estén mal ponchados	un	1			
12	Mantenimiento daño de chapas y llaves de puertas y archivadores	un	1			
13	Mantenimiento correctivo o preventivo de tomas eléctricos que se encuentren sobrecargados o en mal estado	un	1			
14	Mantenimiento preventivo (2 visitas al año) y correctivo de sistema para control de iluminación.	un	2			
15	Mantenimiento fontanería (sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos) cambio de partes, destaponamiento, sensores eléctricos, etc)	un	1			
16	Mantenimiento ventanas y persianas oficinas	un	1			
17	Suministro e instalación de cable UTP 5E, para cámaras	mt	1			
18	Suministro e instalación de jack y face plate en puesto de trabajo	un	1			
19	Suministro e instalación de jack en Rack	un	1			
20	Suministro e instalación de toma corriente regulado. Incluye cable y conectores	un	1			
21	Suministro e instalación de cable UTP 6A, para puntos de datos	mt	1			
22	Suministro e instalación de tubería EMT 1/2, incluye elementos de fijación, tornillería y demás accesorios para su correcta instalación	mt	1			
23	Suministro e instalación de tubería EMT 3/4, incluye elementos de fijación, tornillería y demás accesorios para su correcta instalación	mt	1			
24	Suministro e instalación de caja metálica 12x12x5, incluye tapa lisa, toma y/o suiche, elementos de fijación, tornillería y demás accesorios para su correcta instalación	un	1			
25	Suministro e instalación de cable 3x12, incluye elementos de fijación, tornillería y demás accesorios para su correcta instalación	mt	1			
26	Suministro e instalación sensor iluminación	un	1			
27	Suministro e instalación de panel led 18W	un	1			
28	Cambio de tubo led T8 en luminaria existente	un	1			
					<b>TOTAL CON AU</b>	\$ -

**Importante:**



## ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 5 de 9

- En caso de requerirse, la empresa podrá solicitar cualquier modificación o cambio en los ítems antes descritos, aunque estos no se tengan contemplados en la cotización inicial, y el proveedor seleccionado deberá suplir esta necesidad solicitada con anticipación, siempre y cuando presente cotización de estos.
- 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 en la ejecución de trabajos similares realizados a entidades públicas o privadas.
- En el momento de la 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 los funcionarios y visitantes que se encuentren cercanos al área de trabajo.
- Deberá aportar de manera oportuna y suficiente todos los materiales necesarios para la ejecución; que pueda garantizar una excelente calidad en el servicio y garantía en los trabajos realizados. En caso contrario, es decir, de haber daños u obras mal ejecutadas el contratista tendrá un tiempo de quince (15) días como plazo máximo para repararlas, a partir de la comunicación que se le envíe para ello.
- El oferente deberá contar para la ejecución del contrato con sede principal y/o sucursal en la ciudad de Medellín o el Área Metropolitana, la cual se 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%.

**4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:** Contrato de prestación de servicios y contrato de suministro.

**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 con la normatividad vigente señalada en el Art.22 del Acuerdo No 090 de 2019, teniendo en cuenta que el presupuesto estimado es superior a 20 e inferior a 1000 SMLMV.

**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 por lo siguiente:



## ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 6 de 9

### 6.1 ESTUDIO DEL MERCADO:

Los proveedores que enviaron información para estudios previos fueron:

No	PROVEEDOR	VALOR IVA Y/O IMPUESTOS INCLUIDOS
1	INTERCONECTAR	\$18.820.299
2	GRUPO SERIE S.A.S	\$21.470.839
3	ENETEL	\$23.192.420

### 6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **VENTIÚN MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y SEÍS PESOS M.L. (\$21.161.186)** incluido IVA y AU 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 certificado de disponibilidad presupuestal No. 2022000367, Rubro No. 21202020051601-1, correspondiente a mantenimiento de infraestructura física.

## 7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

El único factor de evaluación que utilizará la Entidad para la selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta, además del cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas por la entidad.

Requisitos habilitantes: Las personas jurídicas y/o naturales interesadas en participar, deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes que se establecerán en el pliego de condiciones, so pena de rechazo, que serán los siguientes:

- ✓ **Verificación Jurídica:** El oferente deberá presentar su propuesta de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones de la Solicitud Privada de Oferta, allegando la documentación referida en los mismos.
- ✓ **Verificación técnica:** El oferente deberá anexar toda la documentación de carácter técnico requerida en el presente documento los cuales son:

**EXPERIENCIA**, El proponente deberá aportar máximo dos (2) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas u otros clientes, relacionados con el objeto del proceso contractual, indicando su monto y que sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. En caso de que el proponente aporte más de 2 certificados, se elegirán los que cumplan con lo requerido en el proceso de selección.



## ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 7 de 9

Es de anotar que si la experiencia está basada en los contratos ejecutados con la ESU, no habrá necesidad de entregar certificados físicos, basta con mencionar el número de contrato y valor.

Para la verificación, el certificado deberá contener la siguiente información:

- a) En papel membrete de la empresa o entidad contratante.
- b) Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- c) Nombre del Oferente.
- d) Número de contrato.
- e) Fecha de inicio.
- f) Fecha de terminación.
- g) Objeto del contrato.
- h) Producto o servicio
- i) Valor del contrato.
- j) Actividades específicas en desarrollo del contrato.
- k) Nombre y firma de quien expide la certificación.

En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos.

**NOTA:** Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán validadas para acreditar la experiencia para participar. En caso de que se conceda plazo para subsanar requisitos habilitantes, el plazo será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que se constituya una causal de eliminación de la propuesta.

**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 Y SOLUCIONES 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, con los siguientes amparos:

- **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
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.



## ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 8 de 9

- **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
- 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.
- Constituir los ANS (ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO) para la prestación del servicio o el suministro de cualquier elemento que hace parte del alcance del contrato a celebrar.
- Contará con un establecimiento de comercio o sede principal para la ejecución del contrato en la ciudad de Medellín o el Área Metropolitana.

**11.1.3 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:** En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los productos y/o servicios 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



## ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M6-GC-12

Versión: 04

Página 9 de 9

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 la Subgerencia Administrativa y Financiera o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y 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 2022.

**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: Jennifer Carolina Ortiz Olmedo – Profesional Universitaria Unidad de Bienes y Servicios

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