

FORMATO SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PROCOLOMBIA			CÓDIGO: FT-GJU-073
			VERSIÓN: 01
			FECHA: 29/07/2025
SOLICITUD	FECHA		20 de octubre de 2025
	NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO		Ana Patricia Daraviña Canizales
	CARGO		Vicepresidente de Negocios
	PROFESIONAL DE CONTACTO	NOMBRE COMPLETO	Jasbeidy Gonzalez Segura
		CARGO	Analista Administrativo - Recursos físicos
CORREO		jas.gonzalez@fiducoldex.com.co	
DATOS GENERALES			
JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (razones por las que se requiere el bien o servicio a contratar)		<p>El Fideicomiso PROCOLOMBIA administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, requiere contar con la prestación del servicio de reparaciones locativas, diseño, mejora de la planta física, mobiliario y todos aquellos mantenimientos correctivos y preventivos a los bienes muebles e inmuebles para sus oficinas propias y en arriendo con el suministro de elementos y repuestos, supliendo las necesidades del Patrimonio, permitiendo el desarrollo de las labores y objeto social, mejorando las condiciones de ergonomía, iluminación, ventilación y todos aquellos aspectos técnicos que optimicen el confort de los colaboradores.</p> <p>Así las cosas, de contar con una firma experta en el mantenimiento preventivo y correctivo permitirá brindar soluciones a los requerimientos que se puedan generar, y garantizará la administración y preservación de los recursos físicos representados en el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, generando beneficios económicos para la Entidad.</p>	
OBJETO		<p>La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, como vocera del Fideicomiso PROCOLOMBIA, está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de reparaciones locativas, mantenimiento correctivo y preventivo a los bienes inmuebles y muebles (mobiliario, enseres y equipos), así como la ejecución de remodelaciones necesarias, con el suministro de elementos y repuestos, en las oficinas propias y en arriendo del citado fideicomiso, a nivel nacional. Las remodelaciones incluirán cambios de distribución y mejoras estéticas, a nivel nacional de acuerdo con las especificaciones contenidas en la presente invitación.</p>	
ALCANCE DEL OBJETO		<p>Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, el proponente seleccionado deberá ejecutar los servicios de reparaciones locativas, mantenimiento correctivo y preventivo a los bienes inmuebles y muebles (mobiliario, enseres y equipos), así como la ejecución de remodelaciones necesarias, con el suministro de elementos y repuestos, en las oficinas propias y en arriendo de Procolombia, a nivel nacional. Estas podrán desarrollarse mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal in-house debidamente capacitado. • Ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos conforme a los estándares técnicos requeridos. • Implementación de un plan de mantenimiento semestral, alineado con las necesidades operativas. • Desarrollo de actividades específicas conforme a la cotización previamente presentada y aprobada <p>El cumplimiento de estas actividades será condición indispensable para la correcta ejecución del contrato y deberá ajustarse a los lineamientos técnicos, administrativos y operativos definidos por Procolombia.</p>	
ANÁLISIS ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DECRETO 1860 DE 2021		<p>El Ordenador del Gasto, una vez realizado el análisis de oportunidad y conveniencia, determinó que la ejecución del contrato resultante debe incluir la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional:</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>En caso de que su respuesta sea NEGATIVA, justifique su respuesta:</p> <div> <div> <p>En los términos del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021 - ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16., se realiza el análisis de oportunidad y conveniencia para determinar la factibilidad de incorporar obligaciones para que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, advirtiéndose que para la presente invitación, no es viable incluir esta provisión dado que se evidencia que para el desarrollo de las actividades que implique personal, se requerirá un número reducido de profesionales (una (1) persona como in house), lo que no permitiría el cumplimiento de la provisión porcentual del personal que no puede ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%)</p> </div> <div> <p>En caso de que su respuesta sea <u>AFIRMATIVA</u>, indicar que porcentaje de esta población se debe vincular a la ejecución del contrato resultante:</p> </div> </div>	

	<p>de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Adicionalmente, se entiende que los servicios ocasionales son prestados por personal itinerante y/o temporal del eventual contratista y que se pagarán por actividad en virtud al contrato a suscribir.</p> <p>En este sentido y en los términos anotados, no habrá previsión de actividades que deberá ejecutar población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.</p>																							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	<p>Para el cumplimiento del objeto contractual, el proponente seleccionado debe cumplir las actividades mínimas establecidas en el Anexo establecido para ello, sea a través de personal In-house o por actividad de acuerdo con la cotización previamente presentada y aprobada.</p> <p>1. PERSONAL IN-HOUSE</p> <p>1.1. PROCOLOMBIA requiere una persona In-house que trabaje de manera presencial en las oficinas de Bogotá. Esta persona debe cumplir con los requisitos técnicos y las condiciones mínimas establecidas en el numeral 3.3 y preste los servicios descritos en el anexo No. 19 (actividades mínimas a realizar).</p> <p>1.2. El personal In-House deberá prestar los servicios objeto del contrato, hasta cuarenta y cuatro (44) horas semanales, o en su defecto la jornada máxima legal que establezca el Gobierno Nacional en un horario que se establecerá en las sedes que tiene PROCOLOMBIA en la ciudad de Bogotá que para el efecto Indique el supervisor del contrato.</p> <p>1.3. El personal In-house deberá contar con un kit de herramientas que debe tener como mínimo lo siguiente, para atender los requerimientos que se llegaran a presentar.</p>																							
	<table><tr><th>Kit de herramientas</th></tr><tr><td>Un (1) equipo de medida de continuidad eléctrica y detector de ruidos.</td></tr><tr><td>Un (1) equipo detector de puntos calientes.</td></tr><tr><td>Un (1) equipo detector de campos magnéticos.</td></tr><tr><td>Herramienta manual de ponchado, corte y manejo de cable</td></tr><tr><td>Caja de herramientas.</td></tr><tr><td>Extensión eléctrica (100 metros)</td></tr><tr><td>Tester</td></tr><tr><td>Taladro eléctrico Industrial.</td></tr><tr><td>Multímetro.</td></tr><tr><td>Pinza voltiamperimetrica.</td></tr><tr><td>Juego de Brocas de tungsteno</td></tr><tr><td>Juego de Brocas para metal</td></tr><tr><td>Juego de Brocas para madera.</td></tr><tr><td>Remachador</td></tr></table> <table><tr><th>Elementos y herramientas para servidos locativos</th></tr><tr><td>Dos (2) Escaleras de diferentes tamaños, tipo tijera.</td></tr><tr><td>Palustres.</td></tr><tr><td>Llanas.</td></tr><tr><td>Macetas.</td></tr><tr><td>Juegos de destornilladores de 6 piezas</td></tr><tr><td>Cinturón porta herramientas de seguridad.</td></tr><tr><td>Alicates.</td></tr></table>	Kit de herramientas	Un (1) equipo de medida de continuidad eléctrica y detector de ruidos.	Un (1) equipo detector de puntos calientes.	Un (1) equipo detector de campos magnéticos.	Herramienta manual de ponchado, corte y manejo de cable	Caja de herramientas.	Extensión eléctrica (100 metros)	Tester	Taladro eléctrico Industrial.	Multímetro.	Pinza voltiamperimetrica.	Juego de Brocas de tungsteno	Juego de Brocas para metal	Juego de Brocas para madera.	Remachador	Elementos y herramientas para servidos locativos	Dos (2) Escaleras de diferentes tamaños, tipo tijera.	Palustres.	Llanas.	Macetas.	Juegos de destornilladores de 6 piezas	Cinturón porta herramientas de seguridad.	Alicates.
Kit de herramientas																								
Un (1) equipo de medida de continuidad eléctrica y detector de ruidos.																								
Un (1) equipo detector de puntos calientes.																								
Un (1) equipo detector de campos magnéticos.																								
Herramienta manual de ponchado, corte y manejo de cable																								
Caja de herramientas.																								
Extensión eléctrica (100 metros)																								
Tester																								
Taladro eléctrico Industrial.																								
Multímetro.																								
Pinza voltiamperimetrica.																								
Juego de Brocas de tungsteno																								
Juego de Brocas para metal																								
Juego de Brocas para madera.																								
Remachador																								
Elementos y herramientas para servidos locativos																								
Dos (2) Escaleras de diferentes tamaños, tipo tijera.																								
Palustres.																								
Llanas.																								
Macetas.																								
Juegos de destornilladores de 6 piezas																								
Cinturón porta herramientas de seguridad.																								
Alicates.																								

Cortafrio.
Barra.
Martillo.
Pinzas.
Segueta con su marco.
Avisos de señalización o señales preventivas temporales.
Sistema de demarcación portátil (conos, o señalización tubular plástica, cinta de demarcación
De acuerdo con las necesidades del servicio y para protección del personal asignado por el contratista, el oferente deberá suministrar todos los elementos de seguridad Industrial que exija la ley.

Equipos de comunicación
El contratista deberá contar con un mínimo de equipos de comunicaciones que apoyen la atención inmediata en caso de urgencias y que brinden control a la calidad del servicio, por medio de:
Una (1) línea telefónica fija o celular de atención localizada en la sede administrativa del contratista
Una (1) línea celular con datos y minutos a cargo del personal in-house.

- 1.4. El personal In-house deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la seguridad y salud en el trabajo, respecto del personal que designe para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

NOTA: Solo se requiere contar con el personal in house para la ciudad de Bogotá.

2. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

Respecto de los mantenimientos correctivos, una vez se solicite la prestación del servicio por el supervisor del contrato o quien haga sus veces para Fiducoldex o el Patrimonio, el proponente/contratista deberá informar de las actividades y presupuesto el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato. Adicional a ello, deberá garantizar los acuerdos de nivel de servicios estipulados en el numeral "2.2.6 ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO PARA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS".

- 2.1. Para aquellos servicios en que se determine por parte del proponente seleccionado y de Fiducoldex/ProColombia, que se requiera el servicio de un personal especializado, el proponente deberá presentar cotización para lo cual Fiducoldex podrá por su cuenta solicitar otras cotizaciones y entregar esta Información al proponente, esto con la finalidad de estudiar la oferta y ser verificada por el proponente seleccionado con la finalidad de ajustar si es el caso.
- 2.2. El servicio para contratar deberá estar disponible en los días comunes señalados en la presente invitación, para que Fiducoldex y/o ProColombia realicen la solicitud del servicio respectivo, así mismo, debe entregar los costos de mano de obra para aquellos mantenimientos especializados que no serán realizados por el personal In- house.
- 2.3. El proveedor seleccionado deberá presentar cotización para la compra de insumos necesarios para los mantenimientos que no se encuentren relacionados en el anexo establecido para ello. Esta cotización deberá presentarse máximo dentro de los 3 días comunes a la solicitud realizada por la supervisión, cuando el servicio sea para la ciudad de Bogotá y dentro de los 5 días comunes a la solicitud cuando el servicio sea para las oficinas regionales de ProColombia, Fiducoldex podrá por su cuenta solicitar otras cotizaciones y entregar esta Información al proponente, estando este obligado a igualar la oferta más económica y la compra la realizará el proveedor después de ser aprobadas las cotizaciones por parte del supervisor del contrato.
- 2.4. Facturar por separado la mano de obra de los servicios prestados, los elementos y repuestos utilizados para los mantenimientos correctivos y preventivos que se realicen.

3. PLAN DE MANTENIMIENTO SEMESTRAL

- 3.1. El proponente seleccionado deberá realizar una visita a las sedes donde se prestarán los servicios (Bogotá, Cartagena, Pereira, Cúcuta, Barranquilla, Bucaramanga, Cali y Medellín), y presentar un plan de trabajo semestral que contenga como mínima las actividades de mantenimiento preventivo conforme a las necesidades identificadas en las sedes visitadas, los gastos del desplazamiento y viáticos deberán ser asumidos completamente por el proponente seleccionado.
El plan de mantenimiento se entregará dentro del mes siguiente a la firma del acta de inicio y luego se renovará de manera semestral.
- 3.2. El plan de trabajo debe detallar las actividades de mantenimiento junto con su presupuesto, basado en las tarifas establecidas en el tarifario, así como un cronograma. Este deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. El Proponente se compromete a mantener el valor de los materiales indicados en el Anexo establecido para ello

“TARIFARIO DE MATERIALES”.

- 3.3. ProColombia se reserva el derecho de ampliar las ciudades en las cuales se requerirán los servicios. En todo caso, el proponente seleccionado deberá realizar todas las actividades necesarias para ampliar la cobertura de los servicios seleccionados a las ciudades requeridas por ProColombia.

4. HERRAMIENTA DE GESTIÓN

El proponente seleccionado debe entregar acceso seguro a una herramienta de Gestión (Software licenciado e implementado en sus instalaciones) para al menos dos usuarios de FIDUCOLDEX/PROCOLOMBIA; donde se puedan registrar solicitudes, consultarlas y hacer seguimiento a los casos reportados

5. MANTENIMIENTO POR GARANTÍA:

Llevar a cabo los mantenimientos locativos por garantía de los trabajos realizados por el proponente, para cada servicio, PROCOLOMBIA a través del supervisor designado solicitará un cronograma de ejecución y/o respuesta a la garantía, el contratista deberá presentar el cronograma al día hábil siguiente cumpliendo con las garantías requeridas por la Entidad.

6. ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL:

A su vez, como actividades de carácter general para la ejecución del objeto de la presente contratación, el proponente seleccionado deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 6.1. En los servicios de reparaciones locativas o adaptación debe buscar la optimización del espacio disponible.
- 6.2. Estandarización de los tipos de oficina de acuerdo con la imagen actual de PROCOLOMBIA.
- 6.3. Estimar la distribución de los espacios, tomando como base las áreas de las oficinas de PROCOLOMBIA tanto en Bogotá como en sus sedes fuera de la ciudad, considerando las necesidades operativas y funcionales de cada área para garantizar un uso eficiente del espacio disponible. La estimación deberá incluir la disposición adecuada de las zonas de trabajo, áreas comunes, salas de reuniones y otros espacios relevantes, asegurando que se cumplan los requisitos específicos de cada oficina en función de su ubicación y actividades. El contratista se obliga a realizar el desmontaje de las oficinas actualmente existentes, priorizando la reutilización de materiales, mobiliario y demás elementos que, a juicio del supervisor del contrato, se encuentren en condiciones de aprovechamiento, integrándolos en el montaje e implementación de las nuevas áreas de trabajo, conforme a las especificaciones técnicas establecidas y atendiendo las recomendaciones que imparta el supervisor. Programar, planear, ejecutar todas las actividades que están relacionadas en el anexo establecido para ello.
- 6.4. Control y seguimiento de todas las actividades relacionadas con el objeto del contrato, permitiendo que FIDUCOLDEX como vocera de Procolombia realice solicitudes, haga seguimientos y consulte estadísticas a través de la plataforma que el proveedor seleccionado suministre, donde podrá visualizar el estado de cada solicitud en tiempo real, el estado actual, tiempo de ejecución, lugar de la solicitud, materiales.
- 6.5. Contar con asesoría por parte del personal especializado (arquitectos e ingenieros) con 2 años de experiencia, ya que debe ser certificada y verificada por el supervisor. El proponente deberá certificar una dedicación máxima de 48 horas anuales para este servicio.
Cada Proyecto debe contar con una Gerencia Directa, que estará encargada del control y seguimiento de las actividades objeto del contrato. La propuesta de cada actividad deberá contener siempre como anexos un cronograma de trabajo, propuesta económica, programación de la labor y relación de funcionarios que conforman el equipo de trabajo.
- 6.6. Todas y cada una de las actividades encomendadas deberán atenderse bajo los criterios de calidad, oportunidad y compromiso establecidos en los Criterios Técnicos de Evaluación del presente documento. Las actividades estarán sujetas a las directrices y requisitos específicos establecidos por PROCOLOMBIA para el desarrollo del contrato.
- 6.7. Debe atender las normas técnicas colombianas NTC 6047 y NTC 5655.
- 6.8. Debe atender las normas técnicas NTP 242.
- 6.9. El proponente debe acogerse a la norma del plan de acción ambiental que establece que los escombros sobrantes de las actividades de mantenimiento, reparación o demolición que no implique obra deben ser clasificados de aquel material que pueda ser reciclable o reutilizable del que no tendrá ninguna posibilidad de recuperación, para posteriormente efectuar el adecuado retiro y disposición de los mismos ante las entidades autorizadas, y presentar a PROCOLOMBIA la correspondiente certificación de disposición.
- 6.10. Mobiliario: Las características de los muebles deben ser tenidas en cuenta de acuerdo con la infraestructura existente en PROCOLOMBIA, según el respectivo requerimiento del supervisor del contrato.
- 6.11. El suministro e instalación del cableado estructurado deberá cumplir con las características técnicas requeridas, garantizando su compatibilidad con la infraestructura existente en las oficinas de PROCOLOMBIA a nivel nacional. Además, deberá asegurar un rendimiento óptimo y cumplir con las normativas y estándares vigentes en cuanto a calidad, seguridad y eficiencia.



7. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO PARA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Los requerimientos de emergencia, mantenimientos preventivos y correctivos serán de acuerdo con la siguiente clasificación, la cual será determinada por el supervisor del contrato

Prioridad 1 – Emergencia – Mantenimiento que debe ser realizado inmediatamente después de detectada e informada su necesidad. Máximo 12 horas.

Prioridad 2 – Urgencia – Mantenimiento que debe ser realizado lo más rápido posible, sin superar las 24 horas tras haber detectado e informado su necesidad.

Prioridad 3 – Necesaria – Mantenimiento que puede ser postergado por algunos días pero que su ejecución no debe superar una semana tras haber detectado e informado su necesidad.

Prioridad 4 – Deseable – Mantenimiento que puede ser postergado por algunas semanas (recomendable 3 o 4) pero no debe ser omitido tras haber detectado e informado su necesidad.

Prioridad 5 – Prorrogable – Mantenimiento puede suspenderse después de detectar e informar su necesidad; FIDUCOLDEX/PROCOLOMBIA decidirá si se prorroga la actividad o no.

Entrega de insumos solicitados: un (1) día hábil en la ciudad de Bogotá, y tres (3) días hábiles a nivel nacional.

ANS 1: Tiempos de Respuesta Inicial

Se refiere al tiempo transcurrido desde la solicitud de mantenimiento hasta la primera respuesta del contratista (acuse de recibo y evaluación inicial).

Tipo de Mantenimiento	Tiempo de Respuesta	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Correctivo - Emergencia	2 horas hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Correctivo - Urgencia	4 horas hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Correctivo - Regular	8 horas hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Preventivo programado	24 horas hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 3% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura

ANS 2: Presentación de Cronograma de Trabajo

Se refiere al tiempo para presentar un plan detallado de ejecución del mantenimiento solicitado, incluyendo materiales, personal y tiempo estimado.

Tipo de Mantenimiento	Tiempo para Presentación	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Correctivo - Emergencia	Inmediato (verbal) / 12 horas (documento)	95% del servicio solicitado	< 95%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Correctivo - Urgencia	24 horas hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Correctivo - Regular	2 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 1% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Preventivo programado	3 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura

ANS 3: Ejecución de Trabajos de Mantenimiento – Bogotá



Se refiere al tiempo total para completar el mantenimiento solicitado en instalaciones ubicadas en Bogotá, medido desde la aprobación del cronograma por parte de PROCOLOMBIA.

Tipo de Mantenimiento	Tiempo de Ejecución	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Mantenimiento de Infraestructura Crítica	2 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Mobiliario	3 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Sistemas Eléctricos	2 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Sistemas Hidráulicos	3 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Otros Mantenimientos No Críticos	5 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura

ANS 4: Ejecución de Trabajos de Mantenimiento - Otras Ciudades

Se refiere al tiempo total para completar el mantenimiento solicitado en instalaciones ubicadas fuera de Bogotá, medido desde la aprobación del cronograma por parte de PROCOLOMBIA.

Tipo de Mantenimiento	Tiempo de Ejecución	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Mantenimiento de Infraestructura Crítica	3 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Mobiliario	5 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Sistemas Eléctricos	3 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Mantenimiento de Sistemas Hidráulicos	4 días hábiles	95% del servicio solicitado	< 95%: 4% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura
Otros Mantenimientos No Críticos	7 días hábiles	90% del servicio solicitado	< 90%: 2% del valor del servicio, aplicado en la próxima factura

ANS 5: GARANTÍAS

Este ANS cubre la garantía incluye la corrección de cualquier defecto respecto de los bienes o repuestos instalados o entregados, que hayan sido requeridos por PROCOLOMBIA.

Tipo de producto o servicio	Tiempo de respuesta por Garantía	Meta de Cumplimiento	Penalización por Incumplimiento
Iluminación	1 día hábil	98% de los casos atendidos	< 98%: 4% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura.
Tomas, interruptores y tableros eléctricos	1 día hábil	98% de los casos atendidos	< 98%: 4% del valor del producto o servicio, aplicado en la próxima factura.
Cables y canaletas	2 días hábiles	95% de los casos atendidos	< 95%: 3% del valor del producto o

	<p>8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: El proponente seleccionado debe atender las necesidades en las oficinas regionales de PROCOLOMBIA ubicadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Barranquilla b. Bucaramanga c. Cartagena d. Cúcuta e. Medellín f. Pereira g. Cali h. Bogotá <p>PROCOLOMBIA podrá cambiar la ubicación de sus sedes, aumentarlas o disminuirlas para garantizar la disponibilidad del servicio.</p>																
<p align="center">ENTREGABLES</p>	<p>Los entregables que se esperan de la ejecución contractual</p> <p>Una vez finalizada cada actividad, deberá entregarse al Supervisor un informe de la intervención realizada con descripción de las tareas ejecutadas, valores de materiales y apoyo fotográfico de antes y después. El plazo de entrega de este informe será máximo diez (10) días hábiles después de finalizada cada actividad.</p> <p>Adicionalmente, el proponente deberá remitir un Plan de Mantenimiento cada semestre, en el que se detallen las actividades programadas, los recursos requeridos y el cronograma estimado de ejecución.</p> <p>El proponente seleccionado debe entregar acceso seguro a una herramienta de Gestión (Software licenciado e implementado en sus instalaciones) para al menos dos usuarios de FIDUCOLDEX/PROCOLOMBIA; donde se puedan registrar solicitudes, consultarlas y hacer seguimiento a los casos reportados.</p>																
<p align="center">PLAZO (Término total de ejecución)</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td align="center" style="width: 50%;">36 meses</td> <td align="center" style="width: 50%;"> FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL CONTRATO 3 de diciembre de 2025 </td> </tr> </table>	36 meses	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL CONTRATO 3 de diciembre de 2025														
36 meses	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL CONTRATO 3 de diciembre de 2025																
<p align="center">PRESUPUESTO</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th align="left" style="width: 25%;">MONEDA</th> <th align="center" style="width: 25%;">PESOS</th> <th align="center" style="width: 25%;">DOLARES</th> <th align="center" style="width: 25%;">OTRA MONEDA</th> </tr> <tr> <td>VALOR PRESUPUESTO ANTES DE IVA</td> <td align="right">\$ 414.456.471</td> <td align="center">USD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALOR DEL IVA</td> <td align="right">\$ 78.746.729</td> <td align="center">USD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALOR TOTAL</td> <td align="right">\$ 493.203.200</td> <td align="center">USD</td> <td></td> </tr> </table>	MONEDA	PESOS	DOLARES	OTRA MONEDA	VALOR PRESUPUESTO ANTES DE IVA	\$ 414.456.471	USD		VALOR DEL IVA	\$ 78.746.729	USD		VALOR TOTAL	\$ 493.203.200	USD	
MONEDA	PESOS	DOLARES	OTRA MONEDA														
VALOR PRESUPUESTO ANTES DE IVA	\$ 414.456.471	USD															
VALOR DEL IVA	\$ 78.746.729	USD															
VALOR TOTAL	\$ 493.203.200	USD															
<p align="center">CÓDIGO DE PROYECTO PRESUPUESTAL</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">N/A</td> <td style="width: 33%;"> CÓDIGO DE CENTRO DE COSTOS 2 – 3 – 1 - 0 </td> <td style="width: 34%;"> CONTRATO MARCO Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>	N/A	CÓDIGO DE CENTRO DE COSTOS 2 – 3 – 1 - 0	CONTRATO MARCO Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>													
N/A	CÓDIGO DE CENTRO DE COSTOS 2 – 3 – 1 - 0	CONTRATO MARCO Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>															
<p align="center">FORMA DE PAGO (Detalle las condiciones de la forma de pago)</p>	<p>El valor del presente contrato es la suma de hasta CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$493.203.200) incluyendo IVA, contribución estampilla pro-universidad nacional y universidades públicas para los casos en que aplique, timbre y demás impuestos y contribuciones, los cuales se pagarán de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una parte fija que corresponde al valor total del servicio del personal in house, equivalente a treinta y seis (36) mensualidades vencidas, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor y presentación de la factura correspondiente, el cual se determinará en el resultado de esta invitación. 2. Una parte variable durante la ejecución del contrato, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, el cual se determinará en el resultado de esta invitación. <ul style="list-style-type: none"> - Pagos mensuales, por la totalidad de actividades realizadas durante cada mes, correspondiente a los servicios específicamente prestados, cuyo precio está fijado en el tarifario y/o cotizaciones presentadas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura correspondiente. - Pagos mensuales, por la totalidad de actividades realizadas que tengan componente de obra o asociado a obra efectivamente prestados, cuyo precio esté fijado en el tarifario y/o cotizaciones presentadas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la factura correspondiente. Los valores deberán tener incluido (i.) el AIU por la ejecución de la obra; (ii.) el IVA sobre la utilidad, y (iii.) todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar. 																
<p align="center">OBSERVACIONES</p>																	



CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

LIMITACIÓN A MIPYMES	<p>En razón al presupuesto - Artículo 2.2.1.2.4.2.2 Decreto 1860 de 2021:</p> <p>SI <u>X</u> No <u> </u></p> <p>Territorial en razón al lugar de ejecución del contrato - Artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto 1860 de 2021: SI <u> </u> No <u>X</u> <u> </u></p> <p>Indique el Departamento:</p>
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	<p>(Incluir de forma detallada los requisitos técnicos habilitantes que se incluirán en el proceso a tramitar)</p> <p>1. EXPERIENCIA</p> <p>El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios de mantenimiento locativo, que incluyan intervenciones en las siguientes áreas: sistema hídrico, eléctrico (reparación y conservación de instalaciones eléctricas), y mobiliario (conservación y reparación de muebles y equipos).</p> <p>Para la validación de esta experiencia, el proponente deberá presentar un mínimo de una (1) y un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados durante los últimos ocho (8) años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. Dichos contratos deberán corresponder a proyectos de reparaciones locativas, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles y muebles (incluyendo mobiliario, enseres y equipos), así como a la ejecución de remodelaciones, con suministro de materiales y repuestos.</p> <p>La sumatoria de las certificaciones presentadas deberá demostrar un valor total de al menos trescientos millones de pesos colombianos (\$300.000.000), incluyendo impuestos, y la sumatoria del tiempo total de ejecución contractual de las certificaciones deberá ser igual o superior a tres (3) años.</p> <p>Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá presentar certificaciones de contratos donde se evidencie lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo y NIT de la entidad que certifica. • Descripción del objeto del contrato. • Valor del contrato. • Duración del contrato (Fecha de Inicio y de terminación) • Calificación del servicio (regular, bueno o excelente). • Firma y cargo del que certifica (nivel directivo). • Fecha de expedición de la certificación <p>NOTA UNO: La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo, acta de liquidación y/o cualquier otro documento contractual que evidencie la ejecución del contrato, debidamente suscrito por el interventor y/o la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos en este literal; de lo contrario no será tenida en cuenta.</p> <p>NOTA DOS: Cuando el proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado.</p> <p>NOTA TRES: No se aceptan auto certificaciones para acreditar la experiencia.</p> <p>NOTA CUATRO: DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: Idioma: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple. Si el proponente resulta seleccionado para la adjudicación del contrato, debe presentar la traducción oficial al idioma español de los documentos. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado en traducción simple. Apostilla y Legalización: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en las Resoluciones 1959 de 2020 y 7943 de 2022 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.</p> <p>NOTA CINCO: Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un proponente presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad.</p> <p>NOTA SEIS: No serán válidas las certificaciones de PROCOLOMBIA y/o FIDUCOLDEX.</p> <p>NOTA SIETE: Únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones solicitadas con el lleno de los requisitos y cuya calificación de servicio sea bueno o excelente, en caso de que los oferentes presenten más de tres certificaciones, solo serán tenidas en cuenta las tres primeras de acuerdo con el consecutivo de la oferta. LA PROPUESTA DEBERÁ IDENTIFICAR CLARAMENTE QUE CERTIFICACIONES CORRESPONDEN A LA EXPERIENCIA COMO REQUISITO HABILITANTE DE CARÁCTER TÉCNICO Y CUALES CORRESPONDEN A LA EXPERIENCIA DE PUNTAJE CALIFICABLE. SI NO LO INDICAN, SE ENTENDERÁ QUE LAS TRES PRIMERAS</p>



CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA PRESENTADAS EN LA PROPUESTAS SE VALIDARÁN PARA EFECTOS DE REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES Y LAS SIGUIENTES COMO EXPERIENCIA PARA EFECTOS DEL PUNTAJE (tales certificaciones deberán ser discriminadas por el proponente en el anexo establecido para ello).

NOTA OCHO: Respecto de los contratos en ejecución, es indispensable que se allegue certificación debidamente suscrita por el interventor y/o la entidad contratante, que acredite el valor ejecutado a la fecha de la certificación; de otra forma, el respectivo contrato no será tenido en cuenta como experiencia del proponente.

NOTA NUEVE: Cuando el proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del proponente respecto del valor total del contrato.

NOTA DIEZ: Si la certificación está liquidada en dólares (USD), se procederá a su conversión a pesos colombianos (COP), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

2. HERRAMIENTA DE GESTIÓN

Los proponentes deberán incluir dentro de su propuesta una certificación suscrita por el representante legal de la entidad proponente, en la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso contractual, se obliga de manera expresa e irrevocable a suministrar un (1) aplicativo o plataforma tecnológica, conforme a las especificaciones técnicas y funcionales requeridas por FIDUCOLDEX como vocera y administrador del patrimonio autónomo PROCOLOMBIA.

Una vez adjudicado el contrato, el proponente seleccionado deberá entregar e implementar dicha plataforma previo a la suscripción del acta de inicio contractual, sin que puede excederse de diez (10) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato, de la cual deberá encontrarse plenamente operativa y cumplir con todos los requerimientos necesarios para que FIDUCOLDEX/PROCOLOMBIA pueda realizar de manera autónoma y eficiente las siguientes actividades:

- (i) Realizar solicitudes de mantenimientos preventivos y correctivos,
- (ii) Efectuar el seguimiento correspondiente, y consultar estadísticas e informes derivados del uso del aplicativo.

3. EQUIPO DE TRABAJO

Certificaciones del personal In-house: El personal In-house debe contar con estudios técnicos en áreas relacionadas con el mantenimiento de inmuebles, reparaciones locativas o disciplinas afines, así como con formación técnica en electricidad. Además, debe tener una experiencia mínima de cinco (5) años en actividades de mantenimiento locativo, que incluyan electricidad, plomería, albañilería, carpintería, drywall, pintura, enchapes, redes eléctricas, iluminación, cerrajería, telefonía, desmonte de elementos de oficina abierta, entre otras tareas relacionadas con el objeto del contrato.

Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, certificaciones laborales o actas de liquidación de contratos, en los cuales se evidencie el desempeño de estas actividades.

Asimismo, el personal In-house deberá contar con los siguientes certificados:

- Certificación de trabajo seguro en alturas, El personal In-house debe contar con certificación de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1409 de 2012.

Las certificaciones de experiencia deberán indicar:

- Nombre o razón social del contratante.
- Fecha de inicio o suscripción del acta de inicio y/o plazo de ejecución del contrato (día, mes, año).
- Actividades realizadas en el marco del contrato.
- Nombre, cargo de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Datos del contacto: nombre, cargo y teléfono de la persona de contacto

Las certificaciones pueden ser reemplazadas por la copia del contrato siempre y cuando también se anexe respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por el interventor y/o la entidad contratante.

NOTA UNO: En caso de resultar adjudicado, el proponente deberá certificar que cuenta con el personal in house necesario, conforme a las condiciones establecidas en los términos de referencia.



	<p>NOTA DOS: En caso de que el proveedor seleccionado requiera modificar o aumentar el equipo de trabajo presentado en la propuesta, se deberá solicitar aprobación por el supervisor del contrato, garantizándose que se cumple con el perfil aquí establecido y presentado en la propuesta.</p> <p>NOTA TRES: Cualquier cambio del personal In-house durante la duración del contrato deberá ser informado con anticipación por parte del proponente seleccionado al supervisor del contrato, con el fin de adoptar las medidas correspondientes para garantizar la disponibilidad del servicio. En todo caso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que se informe del cambio del personal In-house el proponente seleccionado deberá remitir las hojas de vida y certificaciones de experiencia de la persona que entrará a ocupar el cargo de personal In-house para validación y aceptación del supervisor del contrato, y deberá disponer de otra persona para atender las actividades objeto del contrato y garantizar la disponibilidad del servicio.</p> <p>4. COBERTURA</p> <p>El proponente deberá contar con cobertura a nivel nacional, lo cual implica tener la capacidad de operar en todas las regiones del país en que estén ubicadas las oficinas de Procolombia (Bogotá, Medellín, Barranquilla, Pereira, Cartagena, Cali, Bucaramanga, Cúcuta), o en cualquier otra región en la que potencialmente ProColombia disponga la apertura de una oficina regional. Para demostrar esto, deberá presentar un certificado que manifieste lo anterior firmado por el Representante Legal.</p> <p>ProColombia se reserva el derecho de ampliar las ciudades en las cuales se requerirán los servicios. En todo caso, el proponente seleccionado deberá realizar todas las actividades necesarias para ampliar la cobertura de los servicios seleccionados a las ciudades requeridas por ProColombia.</p> <p>Criterios Diferenciales Para Mipymes en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021:</p> <p>Con base a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 el cual promueve la inclusión de los criterios diferenciales para las Mipymes, se ha realizado un análisis con la información disponible en la plataforma del Ministerio de Comercio, Industria y turismo, el cual determina identificar las empresas mipymes con potencial a para participar como proponentes.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, el criterio diferencial adoptado en esta invitación es el tiempo de experiencia, entendido como la capacidad de demostrar una trayectoria comprobable a través de los servicios prestados de 2 años y medio, en el cual se valorarán aquellas propuestas que evidencien innovación, calidad y cumplimiento.</p>																								
REQUISITOS CALIFICABLES	<p>(Incluir de forma detallada los requisitos técnicos calificables que se incluirán en el proceso a tramitar)</p> <p>1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES</p> <p>FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA procederán a verificar el cumplimiento de los requisitos que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia.</p> <p>Las Propuestas que resulten hábiles pasarán a la etapa de evaluación donde serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes de acuerdo con los factores de evaluación previstos en esta Invitación con la finalidad de adjudicarla.</p> <p>Si alguno de los documentos solicitados en la presente Invitación consta en los archivos de FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA, el Proponente debe indicarlo expresamente en su Propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. FIDUCOLDEX y/o PROCOLOMBIA verificarán que el documento que consta en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta Invitación, y de no cumplirlos, se entenderá que el documento no fue entregado con la Propuesta.</p> <p>2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p> <p>Las Propuestas que hayan sido declaradas hábiles con base en el cumplimiento de los requisitos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, para un total de 100 puntos:</p> <table><tr><th>CRITERIO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td colspan="2">CRITERIOS TÉCNICOS</td><td>45 PUNTOS</td></tr><tr><td>Experiencia Específica Adicional</td><td>Experiencia superior a la mínima requerida</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Capacidad Operativa</td><td>Infraestructura y recursos técnicos verificables</td><td>15 puntos</td></tr><tr><td colspan="2">CRITERIOS ECONÓMICOS</td><td>55 PUNTOS</td></tr><tr><td>Propuesta Económica Personal In-House</td><td>Tarifa mensual personal in-house</td><td>25 puntos</td></tr><tr><td>Propuesta Económica Tarifario</td><td>Tarifario de servicios</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td></td><td>100 PUNTOS</td></tr></table>	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	CRITERIOS TÉCNICOS		45 PUNTOS	Experiencia Específica Adicional	Experiencia superior a la mínima requerida	30 puntos	Capacidad Operativa	Infraestructura y recursos técnicos verificables	15 puntos	CRITERIOS ECONÓMICOS		55 PUNTOS	Propuesta Económica Personal In-House	Tarifa mensual personal in-house	25 puntos	Propuesta Económica Tarifario	Tarifario de servicios	30 puntos	TOTAL		100 PUNTOS
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																							
CRITERIOS TÉCNICOS		45 PUNTOS																							
Experiencia Específica Adicional	Experiencia superior a la mínima requerida	30 puntos																							
Capacidad Operativa	Infraestructura y recursos técnicos verificables	15 puntos																							
CRITERIOS ECONÓMICOS		55 PUNTOS																							
Propuesta Económica Personal In-House	Tarifa mensual personal in-house	25 puntos																							
Propuesta Económica Tarifario	Tarifario de servicios	30 puntos																							
TOTAL		100 PUNTOS																							

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE: Se evaluará la experiencia adicional del proponente por encima de los requisitos mínimos habilitantes, de la siguiente manera:

Documentos requeridos:

- Máximo 3 certificaciones adicionales a las habilitantes
- Certificaciones con la información completa.

Medición:

- Requisito mínimo habilitante: 3 años de experiencia por valor mínimo de \$300.000.000 incluido IVA.
- Para puntaje: Se evaluarán certificaciones adicionales a las presentadas como requisito habilitante

Fórmula de calificación:

Por tiempo adicional (20 puntos):

$$\text{Puntaje} = \frac{(\text{Años experiencia proponente} - 3 \text{ años mínimos}) \times 20}{(\text{Mayor años experiencia entre proponentes} - 3)}$$

Por valor adicional (10 puntos):

$$\text{Puntaje} = \frac{(\text{Valor experiencia proponente} - \$300.000.000) \times 10}{(\text{Mayor valor experiencia entre proponentes} - \$300.000.000)}$$

3.2. CAPACIDAD OPERATIVA (15 puntos)

Se evaluará la capacidad operativa demostrable del proponente para prestar el servicio a nivel nacional.

Distribución de puntaje:

Criterio	Condición	Puntaje
Presencia regional	Oficinas, sucursales o representación comercial en al menos 3 ciudades donde opera ProColombia (diferentes a Bogotá).	9 puntos
Certificaciones de calidad	Se otorgará mayor puntaje a los proponentes que cuenten con las siguientes <u>certificaciones vigentes</u> : <u>ISO 9001</u> , <u>ISO 14001</u> e <u>ISO 45001</u> .	6 puntos

Documentos requeridos:

- Presencia regional: Deberán presentarse Certificados de Cámara de Comercio de oficinas/sucursales, o contratos de representación comercial vigentes con vigencia no mayor a 30 días donde se acredite o evidencie presencia regional.

Formula de calificación:

Presencia regional (10 puntos):

$$\text{Puntaje} = \frac{(\text{Número de oficinas} - 3) \times 9}{(\text{Mayor número de oficinas entre proponentes} - 3 \text{ ciudades})}$$

- Certificaciones de calidad: Copias de certificaciones vigentes expedidas por organismos acreditados.

Fórmula de calificación:

[Handwritten signature]

	<p>El proponente obtendrá dos (2) puntos por cada certificación adicional vigente, para un máximo de seis (6) puntos en el evento que presente las tres certificaciones admitidas (ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001).</p> <p>Nota: Cada criterio es independiente y se suma el puntaje de todos los que acredite el proponente</p> <p style="text-align: center;">3.3. PROPUESTA ECONÓMICA PERSONAL IN-HOUSE (25 puntos)</p> <p>Se evaluará la tarifa mensual ofrecida para el personal in-house en Bogotá.</p> <p>Fórmula de calificación:</p> $\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor tarifa mensual presentada} \times 25}{\text{Tarifa mensual del proponente}}$ <p>Documento requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> Propuesta económica especificando claramente la tarifa mensual del personal in-house (incluye salario, prestaciones, herramientas, elementos de trabajo, administración, utilidad, impuestos) <p style="text-align: center;">3.4. PROPUESTA ECONÓMICA TARIFARIO (30 puntos)</p> <p>Se evaluará la sumatoria total del tarifario de servicios denominado "ANEXO TARIFARIO DE SERVICIOS".</p> <p>Metodología:</p> <ol style="list-style-type: none"> El proponente debe presentar un documento con sus tarifas de las actividades mínimas a realizar. Se sumará el valor total de todos los ítems del tarifario Se aplicará la fórmula de menor valor <p>Fórmula:</p> $\text{Puntaje} = \frac{\text{Menor sumatoria total presentada} \times 30}{\text{Sumatoria total del proponente}}$		
REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA	SI ___ No <u>X</u> Acta No:	REQUIERE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	SI ___ No <u>X</u>
ESPACIO PARA EL ORDENADOR DEL GASTO			
El ordenador del gasto manifiesta que ha verificado este documento y los documentos que dan alcance al mismo.			
Ana Patricia Daraviña Canizales Vicepresidente de Negocios NOMBRE Y CARGO DEL ORDENADOR DEL GASTO:		FIRMA:	

Revisado por: Sharon Jessica Gamboa Lozano - Director Administrativa



Revisado por: Elkin Jose Botero Heron - Director de Negocios

