

INVITACIÓN
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

REFERENCIA:

ERU-IP-03-2014

La **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.**, *curso invitación a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria*, como personas jurídicas o naturales (individualmente o conformando consorcios o uniones temporales). Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

RÉGIMEN LEGAL: El régimen jurídico aplicable a la convocatoria de Mínima Cuantía y al contrato que de ella se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios. En los temas que no se encuentran particularmente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, a los números telefónicos: (57 1) 5870555, Fax: (57 1) 565 8671, la línea transparente del programa, al número telefónico: 018000-913040, correo electrónico, en la dirección buzon1@presidencial.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorruccion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 14 No. 7-19 piso 9 Bogotá D.C.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: La **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.**, se permite convocar a todas las veedurías ciudadanas para realizar el control social a este proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 24 del Decreto 1510 de 2013.

ACTO DE APERTURA: Con la firma de esta invitación se entenderá surtido el acto de apertura.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
CARLOS ALBERTO MONTOYA CORREA
Gerente General

INVITACIÓN PRIVADA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

REFERENCIA: ERU-IP-03-2014

La **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.**, cursa invitación a quienes deseen formular propuesta a la presente convocatoria, como personas jurídicas o naturales (individualmente o conformando consorcios o uniones temporales). Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

1. Objeto:

La **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.**, está interesada en recibir propuestas para: *“Realizar mantenimiento y arreglos generales de las instalaciones de la ERU”*.

2. Plazos Contractuales:

2.1. De ejecución:

El plazo estimado de ejecución del contrato es de DOCE (12) meses. El plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

2.2. Vigencia del Contrato:

El contrato estará vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

3. Presupuesto Oficial:

La **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.** cuenta con una disponibilidad presupuestal de **QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/Cte** incluido IVA, amparada con el CDP No. 522 del 14 de mayo de 2014, expedido por la responsable del presupuesto.

4. Cronograma del proceso:

ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
Publicación de la invitación.	Desde el 22 de mayo de 2014 hasta el 27 de mayo de 2014.	www.contratacionbogota.gov.co www.colombiacompra.gov.co o en la calle 52 No. 13-64, piso 10.
Recepción de observaciones a la invitación.	Desde el 22 mayo de 2014 hasta el 27 de mayo de 2014.	Por escrito en la calle 52 No. 10-64, piso 10 o a los correos electrónicos: contratacion.eru@habitatbogota.gov.co

ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
Plazo máximo para la expedición de adendas al proceso.	Hasta el 28 de mayo de 2014.	www.contratacionbogota.gov.co www.colombiacompra.gov.co
Diligencia de cierre y plazo máximo para la recepción de ofertas.	29 de mayo de 2014 a las 11:00 a.m.	En la calle 52 No. 13-64 Piso 10, solamente.
Verificación de requisitos habilitantes y del menor precio	30 de mayo de 2014	
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes.	3 de junio de 2014	www.contratacionbogota.gov.co www.colombiacompra.gov.co o en la calle 52 No. 13-64, piso 10.
Recepción de observaciones al informe de evaluación	Desde 3 de junio hasta el 4 de junio de 2014	Por escrito en la calle 52 No. 10-64, piso 10 o a los correos electrónicos: contratacion.eru@habitatbogota.gov.co
Publicación de comunicación de aceptación de oferta o de declaratoria de desierta.	5 de junio de 2014	www.contratacionbogota.gov.co www.colombiacompra.gov.co o en la calle 52 No. 13-64, piso 10.

5. Observaciones a la invitación privada:

En las fechas señaladas en el cronograma de actividades, los interesados enviarán sus observaciones y/o sugerencias a través de la cuenta de correo electrónico: contratacion.eru@habitatbogota.gov.co o dirigiéndose de manera escrita a la Dirección Corporativa de la ERU, ubicada en la Calle 52 No. 13-64 piso 10 o vía fax: 33581616 Ext. 2105 - 2106

La entidad dará respuesta a cada una de las observaciones y/o sugerencias presentadas a la invitación y si las considera relevantes, expedirá las Adendas a que haya lugar.

6. Cierre del proceso

En el día y hora señalados en el cronograma de actividades, en acto público se llevará a cabo el cierre del presente proceso de selección y apertura de las ofertas.

Igualmente, se aceptarán las propuestas que se hayan radicado antes de la fecha y hora señalada para el cierre del plazo del presente proceso de selección.

El lugar de entrega de las propuestas será en la calle 52 No. 13-64, piso 10.

Al hacer entrega de la oferta se debe dejar constancia de la siguiente información:

- Fecha y hora exactas de presentación.
- Nombre y razón social del proponente.
- Nombre e identificación de quien efectúa materialmente la entrega en nombre del proponente.
- Los demás datos a que haya lugar para efectos de comunicación (número telefónico, fax y correo electrónico).

Del cierre del proceso de selección se levantará un acta, en la cual se constará el nombre del proponente, la fecha, hora de entrega de la propuesta y los demás datos a que haya lugar, la cual será suscrita por los servidores públicos presentes en el acto.

Para verificar la hora señalada para la diligencia de cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular 013 de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana, que indique la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio, la cual se consultará en el link dispuesto en la página de Internet www.eru.gov.co. En caso que dicha página de Internet presente problemas se tomará como hora oficial la suministrada por la Empresa de Teléfonos de Bogotá D.C. (ETB) (número 117).

Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en otro lugar, no podrán ser consideradas. Igualmente, no se aceptarán propuestas enviadas por correo u otro medio electrónico, ni entregadas en otras oficinas de la EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.

7. Forma de presentación de la propuesta

Las propuestas deberán presentarse en dos (2) ejemplares idénticos (original y una copia), preferiblemente en **sobre cerrado**, escritos en cualquier medio mecánico, en castellano, legajadas, rotuladas, foliadas en orden consecutivo ascendente y sin tachaduras o enmendaduras. Las ofertas deberán contener un índice y los documentos de las mismas deberán presentarse en el orden solicitado y marcados con el número de este proceso e identificadas como original y copia.

Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la presentación de las propuestas serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.** no reconocerá suma alguna.

En caso de divergencia entre las copias, prevalecerán los datos consignados en la propuesta original.

8. Requisitos Habilitantes:

Los requisitos incluidos a continuación son **habilitantes**, por lo tanto son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento, será la declaración de **HABILITADO O NO HABILITADO PARA PARTICIPAR**, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, y en todo caso se seguirán las reglas de subsanabilidad contempladas en la ley 1150 de 2007.

8.1. Capacidad Jurídica:

8.1.1. Carta de presentación de la propuesta:

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento (Anexo N° 1), se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad, conflicto de intereses o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículo 1, 2, 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C. – ERU**.

8.1.2. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro Mercantil:

En el caso que el **proponente** sea una persona jurídica, deberá allegarse el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas; para el caso de persona natural, deberá allegar el correspondiente registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas. Si el proponente está integrado por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Cámara de Comercio.

El objeto social de las personas jurídicas deberá estar relacionado con actividades relacionadas con el objeto del contrato.

La persona natural deberá acreditar la inscripción en el registro mercantil superior a dos (2) años de anticipación a la fecha de la diligencia de cierre.

La persona jurídica deberá acreditar su constitución superior a dos (2) años de anticipación a la fecha de la diligencia de cierre.

8.1.3. Tener debida representación de la persona jurídica en cuyo nombre actúa:

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica debe demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer, ofrecer, contratar por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato correspondiente.

8.1.4. Estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales:

Si el **proponente** es **persona natural** deberá acreditar el pago la afiliación al sistema general de seguridad social en los términos previstos en la ley.

Si el **proponente** es **persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002).

Cuando el **proponente** sea **Consortio o Unión Temporal**, cada una de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

8.1.5. Otros documentos del proponente:

- Información del proponente (Nombre completo, identificación, dirección, teléfono, correo electrónico y número de fax).
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- Anexar copia del RUT actualizado.
- Anexar copia RIT, en caso de que el proponente no haya tramitado el RIT, deberá allegar carta dirigida a la Empresa de renovación Urbana, donde exprese su compromiso de que “en caso de ser adjudicatario del proceso de selección, se compromete a tramitar el RIT, para que se le puedan realizar los pagos”.
- Certificados de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación, (tanto de la persona jurídica como del representante legal)
- Certificados de responsabilidad fiscal - Contraloría General de República, (tanto de la persona jurídica como del representante legal)

8.2. Capacidad Técnica:

Deberá cumplir con todas las condiciones técnicas contenidas en el anexo o ficha técnica.:

Experiencia relacionada.

Persona natural.

Académico	Profesión	N/A
	Especialización o su equivalencia en años de experiencia	N/A
Experiencia	Experiencia relacionada	<i>La persona natural debe estar inscrita en el registro mercantil por lo menos con dos (2) años de anterioridad al cierre del presente proceso de selección, para lo cual deberá allegar el respectivo registro mercantil.</i>
		<i>Acreditar mediante la presentación de dos (2) certificaciones dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del proceso, que tiene experiencia relacionada con el objeto a contratar, el valor de cada certificación debe ser igual o superior al presupuesto de esta invitación.</i>

Persona jurídica.

Objeto social	<i>Similar al del objeto contractual</i>
Experiencia relacionada	<i>La persona jurídica debe acreditar que se encuentra constituida por los</i>

	<p>menos con dos (2) años de anticipación al cierre del presente proceso de selección.</p> <p>Acreditar mediante la presentación de tres certificaciones dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del proceso, que tiene experiencia relacionada con el objeto a contratar, el valor de cada certificación debe ser igual o superior al presupuesto de esta invitación.</p>
--	---

Dichas certificaciones deberán contener como mínimo: (Nota: también podrán tenerse como certificaciones, las actas de liquidación, actas recibo a satisfacción o paz y salvo de contratos que de igual forma, contengan la siguiente información).

a) Nombre o razón social del contratante; **b)** Nombre o razón social del contratista; **c)** Fecha de iniciación y terminación o liquidación del contrato; **d)** Objeto del contrato; **e)** Valor del contrato expresado en pesos colombianos; **f)** Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente; **g)** Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente); **h)** Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación; **i)** Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido; **j)** En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o Unión Temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. (Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante.)

En el caso de certificaciones laborales y/o contractuales con un mismo empleador o contratante valdrá la genérica o la suma de las certificaciones desglosadas.

NOTA: En el caso en el que las certificaciones aportadas relacionen varios servicios, se deberá discriminar el valor ejecutado por cada uno.

8.3. Propuesta Económica:

El **proponente** debe presentar el valor total de la oferta discriminando el valor del IVA y especificando cuales productos están exentos o excluidos de IVA según el caso (Anexo N° 2).

Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gastos e impuestos a que haya lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el desempeño del objeto del contrato.

Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un producto o servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. La **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.** podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta, salvo en el caso de existir errores aritméticos, en virtud de lo cual la EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C. se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas, cuando se adviertan tales inconsistencias.

El valor del contrato NO será mayor a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000) M/CTE, discriminados en el valor de la oferta ganadora.

9. Causales de Rechazo de la Oferta:

Además de las causales de rechazo expresadas en los diferentes apartes del presente documento, la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.** podrá rechazar cualquiera de las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

- Cuando el proponente o los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
- Cuando la carta de presentación de la oferta no se encuentre debidamente firmada por el competente para el efecto, Anexo N° 1.
- Cuando el **proponente** no cumpla los requisitos habilitantes.
- Cuando al **proponente** se le solicite que anexe o aclare alguna información y éste no responda oportunamente dentro del término otorgado por la **ERU**.
- Cuando la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.** compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no se ajustan a la verdad.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo **proponente** para este proceso de selección, se aceptará la primera propuesta presentada y las demás se rechazarán.
- Cuando la oferta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.
- Cuando el **proponente** no oferte la totalidad los servicios contenidos en el Anexo N° 2 del presente documento o cuando el mismo no se encuentre firmado por el proponente.

10. Plazo para elaborar el informe de verificación de requisitos habilitantes:

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con el artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

La **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.** contará con hasta con **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para elaborar el informe de verificación de requisitos habilitantes conforme a lo establecido en la norma antes citada. No obstante la Entidad podrá entregarlo antes del vencimiento de este plazo.

10.1. Determinación del menor precio:

Se adjudicará a la propuesta con menor valor incluido IVA de la **sumatoria de los ítems** presentados de la oferta económica, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, sino cumple se asignará al segundo menor valor y así sucesivamente.

10.2. Verificación de requisitos habilitantes

A renglón seguido, la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.** verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del **proponente** que haya ofertado el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los mismos, se verificará el que haya ofertado el segundo menor precio y de cumplirlos se le adjudicará el contrato; y así sucesivamente.

De no lograrse lo anterior, se declarará desierto y repetirá el proceso de selección.

11. Plazo para formular observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar por parte de los proponentes:

Por un término de **UN (1) DIA HÁBIL**, la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.** en medio físico en la Dirección Corporativa y CID y por medio electrónico en la página web www.eru.gov.co, pondrá a disposición de los oferentes la verificación de requisitos habilitantes de las ofertas.

En este día, los oferentes pueden formular sus observaciones a través del correo electrónico: contratacion.eru@habitatbogota.gov.co frente al informe de evaluación podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de la no habilitación definitiva de su propuesta. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de las propuestas.

No obstante no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la oferta.

Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes y/o las observaciones al informe, deben dirigirse a:

ENTIDAD	Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C.
OFICINA	Dirección Corporativa y CID.
DIRECCIÓN	Calle 52 No. 13-64 Piso 10
O POR EL SIGUIENTE MEDIO ELECTRÓNICO	contratacion.eru@habitatbogota.gov.co

12. Único Oferente:

Si sólo se presenta una oferta, se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial.

13. Empate de las Propuestas:

En caso de empate a menor precio, la **ERU** adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de llegada de las mismas.

14. Respuesta a las observaciones y comunicación de aceptación de la oferta:

Las respuestas a las observaciones a la evaluación se publicarán en el Secop (www.colombiacompra.gov.co) simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

15. El contrato a celebrarse:

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

15.1. Valor del contrato:

Para todos los efectos, el valor del contrato será el del menor valor ofertado siempre y cuando no supere el presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria.

15.2. Obligaciones:

15.2.1. Obligaciones específicas:

- 1) Realizar trabajos de plomería y pintura y suministrar implementos.
- 2) Realizar instalaciones eléctricas y suministrar elementos requeridos.
- 3) Cambiar bombillas, tomacorrientes, grifería, pisos, chapas, y otros relacionados con mantenimientos locativos.
- 4) Suministrar los elementos que se requieran y realizar las labores que se indiquen, previa solicitud del supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Los materiales suministrados deberán ser nuevos y de primera calidad.
- 6) Cambiar los materiales que salgan defectuosos y/o por mala calidad del producto.
- 7) Realizar la disposición final adecuada a bombillas y luminarias allegando respectiva certificación.
- 8) Las demás relacionadas con el contrato.

15.2.2. Obligaciones generales:

- a) Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
- b) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
- c) Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por LA ERU.
- d) Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de LA ERU, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
- e) Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
- f) Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
- g) Cumplir dentro del término establecido por LA ERU, con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
- h) Cuando se trate de persona natural, EL CONTRATISTA deberá allegar a la Dirección Corporativa y CID, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los siguientes documentos: a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. b) Fotocopia del contrato. c) Fotocopia del acta de inicio. d) Fotocopia de la afiliación o certificación de EPS y AFP o copia del último pago hecho (Debe corresponder al mes inmediatamente anterior o al actual), con el fin de tramitar la correspondiente afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
- i) Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos de durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
- j) Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales, adicionalmente para las personas jurídicas, estar al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente.
- k) Dar cumplimiento a los lineamientos dados por LA ERU en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- l) Suministrar certificación expedida por una Entidad Bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe ser el CONTRATISTA.
- m) Mantener los precios presentados en la oferta económica durante la vigencia del contrato.

15.2.3. Obligaciones de la ERU:

- a) Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
- b) Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
- c) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA.
- d) Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.

15.3. Forma de pago:

LA ERU pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato así: **1) PRIMER PAGO:** Se cancelará mes vencido entendido este como el(los) bienes y servicio(s) prestado(s) del 1 al 30 de cada mes dentro del plazo de ejecución contratado previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. **2) CONTADOS:** Se cancelará mes vencido entendido este como el (los) bienes y servicio(s) prestado(s) del 1 al 30 de cada mes dentro del plazo de ejecución contratado. **3) ÚLTIMO PAGO:** El último contado se hará contra liquidación del contrato y corresponderá al pago de los servicios efectivamente prestados entre el primer día y el último mes de ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago de los contados pactados se requerirá de la presentación por parte del **CONTRATISTA** de la factura, los documentos que permitan demostrar que se encuentra al día en los pagos de Parafiscales, y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados.

15.4. Garantías:

El **CONTRATISTA** para ejecutar el contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1510 de 2013. El contratista debe constituir la garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los riesgos: **1) Cumplimiento:** Equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **2) Calidad del servicio:** Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, para garantizar la calidad del servicio cuya vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses. **3) Calidad y Correcto Funcionamiento del bien:** Por el 20% del valor total del contrato, constituida desde el perfeccionamiento, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **4) Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por el 5 % del valor total del contrato, constituida desde el perfeccionamiento, más el plazo de ejecución y tres (3) años más.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá, ___ de _____ de 2014.

Señores
EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ, D.C.
Bogotá

REFERENCIA: ERU-IP-03-2014

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ de _____, actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de _____ (persona jurídica - razón social), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en el pliego de condiciones y manifiesto expresamente:

- 1) Que conocemos la información general, los estudios previos, los Pliegos de Condiciones, y las adendas N° __ y aceptamos su contenido y los requisitos en ellos establecidos.
- 2) Que si se nos adjudica el Contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el Contrato dentro de los términos señalados para ello.
- 3) Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la propuesta ni en el contrato que se llegue a suscribir y que no hemos establecido acuerdos contrarios a la libre competencia, especialmente los establecidos en el numeral 3, artículo 47 del Decreto 2153 de 1992.
- 4) Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en el Pliegos de Condiciones y sus Anexos, si resultamos Adjudicatarios del proceso.
- 5) Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 442 del Código Penal (Ley 599/00):
 - a) Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.**, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes. Así mismo, nos comprometemos a suministrar a la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.**, la información que soporta los datos suministrados cuando éste lo requiera.
 - b) Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (**NOTA: Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad y/o bajo una prohibición especial para contratar, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta**).
 - c) Que no nos encontramos incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación, ni en proceso concordatario alguno. Así mismo manifestamos que no nos encontramos adelantando ningún proceso de reestructuración de los establecidos en la ley 550 de 1999. (**NOTA: Se recuerda al proponente que si está adelantando algún proceso concordato, liquidatorio o de reestructuración de los establecidos en la Ley 550 de 1999, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta**).

- 6) Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de esta propuesta. **(NOTA: Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el Proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso).**
- 7) Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
- 8) Que he leído cuidadosamente el pliego de condiciones y, en consecuencia me someto a él, manifestando me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la oferta.
- 9) Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
- 10) Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, ni aparezco ó aparece en el Boletín de deudores con el Estado.
- 11) Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación
- 12) Que la oferta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
- 13) Que suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C.**, deba o considere necesario efectuar durante el curso del proceso precontractual:

REGIMEN CONTRIBUTIVO:

Común Simplificado

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: _____ FOLIOS

INFORMACION PARA ENVIO DE COMUNICACIONES

Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo Electrónico _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x _____

x _____

Nombre

x _____

Identificación

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, reemplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.

NOTA 2: El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal.

ANEXO No. 2
OFERTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SI NO TIENE IVA COLOCAR 0
MANTENIMIENTO DE OFICINAS ESPACIOS INTERIORES					
1	Resane y Pintura muros interiores	M2	1		
2	Resane y Pintura cielorraso interiores	M2	1		
3	Reparación de Humedades en cielorraso y muros oficinas-cocina-baños	M2	1		
MANTENIMIENTO E INSTALACION DE MUEBLES OFICINA					
4	Instalación de Cajoneras metálicas superiores e inferiores	UN	1		
5	Instalación de tableros en acrílico o corcho	UN	1		
6	Mantenimiento de silla con rodachinas(accesorios sueltos y faltantes en espaldar-base)	UN	1		
7	Mantenimiento de silla sin rodachinas(accesorios sueltos en espaldar, sillín o la base)	UN	1		
8	Mantenimiento de Superficie y bases mesas salas de juntas	UN	1		
9	Mantenimiento de Cajoneras metálicas superiores e inferiores	UN	1		
10	Desmote y reinstalación de muebles cajoneras, superficies de trabajo	UN	1		
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PERSIANAS Y TELONES MANUALES DE PROYECCIÓN					
11	Instalación de Persianas y/o Telones manuales de Proyección	UN	1		
12	Mantenimiento de Persianas y Telones manuales de Proyección incluye accesorios	UN	1		

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTAS EN VIDRIO Y MADERA JUNTO CON ACCESORIOS					
13	Mantenimiento de puertas en vidrio oficinas	UN	1		
14	Mantenimiento de divisiones en vidrio sobre los puestos de trabajo incluye accesorios	UN	1		
15	Mantenimiento de puertas en madera de baños y oficinas	UN	1		
MANTENIMIENTO Y REPARACION CERRAJERIA EN MUEBLES Y PUERTAS					
16	Duplicados llaves chapas para escritorios (2 copias)	UN	1		
17	Duplicados llaves chapas para puertas (2 copias)	UN	1		
18	Cambio de cerradura para escritorios	UN	1		
19	Cambio de cerradura para Puertas en madera y/o vidrio	UN	1		
20	Suministro e instalación de Candado alta seguridad para puertas	UN	1		
21	Apertura chapa de muebles de escritorio	UN	1		
22	Apertura chapa de puertas en madera y/o vidrio	UN	1		
23	Duplicado de llaves de seguridad en Puertas y/o vidrio	UN	1		
MANTENIMIENTO Y REPARACION INSTALACIONES HIDROSANITARIAS Y ACCESORIOS					
24	Mantenimiento y Reparación de sanitarios (incluye taponamientos)	UN	1		
25	Mantenimiento y Reparación de lavamanos o pocetas de cocina (incluye taponamientos)	UN	1		
26	Mantenimiento, Reparación y Suministro de accesorios sanitarios(grifería, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones de piso, etc.	UN	1		
27	Reparaciones en tubería hidrosanitaria, rotos o con filtraciones y/o fugas	UN	1		
28	Mantenimiento y Reparación de registros de agua en baños y	UN	1		

	cocinas				
MANTENIMIENTO , INSTALACIÓN Y REPARACION SISTEMA ELECTRICO Y OTROS					
29	Mantenimiento y reparación en tomas eléctricas(tomacorrientes-interruptores, incluye posibles cortos)	UN	1		
30	Mantenimiento y reparación de lámparas existentes en oficinas y baños (incluye la tubería y/o bombillos necesarios para cambio)	UN	1		
31	Desmote y reinstalación de lámparas existentes	UN	1		
32	Desmote e instalación de equipos eléctricos (Televisor tipo LCD/Plasma-Microondas, incluye instalación de accesorios, adecuación de tomas necesarias o paso de cableado que se requiera)	UN	1		
	Administración	%			
	Imprevistos	%			
	Utilidad	%			
	IVA Sobre la Utilidad	%			
	TOTAL				

El valor total del contrato incluido IVA, demás impuestos, así como todos los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el contratista asciende a la suma de _____(letras) (Números)

Nombre y Firma del Representante Legal o Proponente

Notas:

- ✓ Se adjudicará la propuesta al menor valor de la sumatoria de los ítems de los precios de la oferta económica que se muestra, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, sino cumple se asignará al segundo menor valor y así sucesivamente.
- ✓ Se adjudicará el contrato al oferente que oferte el menor valor de la sumatoria de los ítems incluido IVA, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes solicitados.
- ✓ Solo se aceptaran las ofertas que coticen todos los ítems del presente proceso.

ANEXO 3

**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE
LA VIGENCIA 2013**

PROPONENTE _____

Objeto del contrato	No. contrato	Entidad contratante	Vr contrato en pesos \$	Tipo		Fecha de la multa o sanciones	Vr de la multa o sanciones en pesos \$	Vr de la multa sanción en SMMLV
				Multa	Sanciones			

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, que la información que relacionamos de las sanciones antes consignadas es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Representante Legal

MINUTA

CONTRATO No. _____ de 2014

Bogotá, D.C.,

Señor:

XXXX

NIT. XXXX

At. XXXXX

Representante Legal

Bogotá D.C.

**ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE INVITACION PRIVADA ERU-IP-03-2014**

La **EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTAD.C.**, le comunica que ha sido aceptada su oferta presentada, el día XX de XXX de 2013, a la convocatoria de la referencia, al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en la invitación que hace parte integral de la presente que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto: El contratista se obliga a “*Suministrar el material promocional de la Empresa de Renovación Urbana tales como memorias USB, lapiceros y bolsas de tela*”

Obligaciones: **A) Específicas:** **1)** Realizar trabajos de plomería y pintura y suministrar implementos. **2)** Realizar instalaciones eléctricas y suministrar elementos requeridos. **3)** Cambiar bombillas, tomacorrientes, grifería, pisos, chapas, y otros relacionados con mantenimientos locativos. **4)** Suministrar los elementos que se requieran y realizar las labores que se indiquen, previa solicitud del supervisor y que tengan relación con el objeto del presente contrato. **5)** Los materiales suministrados deberán ser nuevos y de primera calidad. **6)** Cambiar los materiales que salgan defectuosos y/o por mala calidad del producto. **7)** Realizar la disposición final adecuada a bombillas y luminarias allegando respectiva certificación. **8)** Las demás relacionadas con el contrato. **B) Generales del Contratista:** **1)** Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia. **2)** Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato. **3)** Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por **LA ERU**. **4)** Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de **LA ERU**, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato. **5)** Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato. **6)** Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. **7)** Cumplir, dentro del término establecido por **LA ERU**, con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato. **8)** Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos de durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa. **9)** Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. **10)** Suministrar certificación expedida por una Entidad Bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe

ser el **CONTRATISTA**. **C) De la ERU:** **1)** Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato; **2)** Aprobar la garantía única constituida por el **CONTRATISTA**, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato. **3)** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA**. **4)** Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.

Valor: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de _____ PESOS (\$ _____) M/CTE incluido IVA.

Forma de pago: LA ERU pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato así: **1) PRIMER PAGO:** Se cancelará mes vencido entendido este como el(los) bienes y servicio(s) prestado(s) del 1 al 30 de cada mes dentro del plazo de ejecución contratado previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. **2) CONTADOS:** Se cancelará mes vencido entendido este como el (los) bienes y servicio(s) prestado(s) del 1 al 30 de cada mes dentro del plazo de ejecución contratado. **3) ÚLTIMO PAGO:** El último contado se hará contra liquidación del contrato y corresponderá al pago de los servicios efectivamente prestados entre el primer día y el último mes de ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago de los contados pactados se requerirá de la presentación por parte del **CONTRATISTA** de la factura, los documentos que permitan demostrar que se encuentra al día en los pagos de Parafiscales, y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de DOCE (12) MESES o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero, contado a partir de la firma del acta de iniciación.

Imputación Presupuestal: La presenta aceptación de oferta está amparada por el certificado de disponibilidad presupuestal No. **522 del 14 de mayo de 2014**, código presupuestal: 3120204, concepto: Mantenimiento.

Supervisión: La Supervisión de este contrato será ejercida por el (la) **Director(a) Corporativo y CID** de la ERU, la cual, además de cumplir con las obligaciones legales, deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los Supervisores de los contratos en el Manual de Contratación de la ERU.

Garantía Única: El **CONTRATISTA** para ejecutar el contrato deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1510 de 2013. El contratista debe constituir la garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los riesgos: **1) Cumplimiento:** Equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **2) Calidad del servicio:** Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, para garantizar la calidad del servicio cuya vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses. **3) Calidad y Correcto Funcionamiento del bien:** Por el 20% del valor total del contrato, constituida desde el perfeccionamiento, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **4) Salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por el 5 % del valor total del contrato, constituida desde el perfeccionamiento, más el plazo de ejecución y tres (3) años más.

Cláusula de Indemnidad: El **CONTRATISTA** mantendrá indemne a la ERU- libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Sanciones por incumplimiento del contratista: El incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: **A) MULTAS:** Procede su imposición en los casos en que el **CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al **CONTRATISTA**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor de la **ERU**- diarios y sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. **B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al **CONTRATISTA**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso, la **ERU**- se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación de la **ERU**.

Causales de terminación: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la **ERU**. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **5)** Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **6)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

Documentos del contrato: Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: **1)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. **2)** Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **3)** Los enunciados en el texto del presente contrato.

Domicilio contractual: Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los,

Cordialmente,

GERENTE GENERAL

ANEXO TÉCNICO

ITEM	DESCRIPCION ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
MANTENIMIENTO DE OFICINAS ESPACIOS INTERIORES			
1	Resane y Pintura muros interiores	M2	1
2	Resane y Pintura cielorraso interiores	M2	1
3	Reparación de Humedades en cielorraso y muros oficinas-cocina-baños	M2	1
MANTENIMIENTO E INSTALACION DE MUEBLES OFICINA			
4	Instalación de Cajoneras metálicas superiores e inferiores	UN	1
5	Instalación de tableros en acrílico o corcho	UN	1
6	Mantenimiento de silla con rodachinas(accesorios sueltos y faltantes en espaldar-base)	UN	1
7	Mantenimiento de silla sin rodachinas(accesorios sueltos en espaldar, sillín o la base)	UN	1
8	Mantenimiento de Superficie y bases mesas salas de juntas	UN	1
9	Mantenimiento de Cajoneras metálicas superiores e inferiores	UN	1
10	Desmote y reinstalación de muebles cajoneras, superficies de trabajo	UN	1
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PERSIANAS Y TELONES MANUALES DE PROYECCIÓN			
11	Instalación de Persianas y/o Telones manuales de Proyección	UN	1
12	Mantenimiento de Persianas y Telones manuales de Proyección incluye accesorios	UN	1
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTAS EN VIDRIO Y MADERA JUNTO CON ACCESORIOS			
13	Mantenimiento de puertas en vidrio oficinas	UN	1
14	Mantenimiento de divisiones en vidrio sobre los puestos de trabajo incluye accesorios	UN	1
15	Mantenimiento de puertas en madera de baños y oficinas	UN	1
MANTENIMIENTO Y REPARACION CERRAJERIA EN MUEBLES Y PUERTAS			
16	Duplicados llaves chapas para escritorios (2 copias)	UN	1
17	Duplicados llaves chapas para puertas (2 copias)	UN	1

18	Cambio de cerradura para escritorios	UN	1
19	Cambio de cerradura para Puertas en madera y/o vidrio	UN	1
20	Suministro e instalación de Candado alta seguridad para puertas	UN	1
21	Apertura chapa de muebles de escritorio	UN	1
22	Apertura chapa de puertas en madera y/o vidrio	UN	1
23	Duplicado de llaves de seguridad en Puertas y/o vidrio	UN	1
MANTENIMIENTO Y REPARACION INSTALACIONES HIDROSANITARIAS Y ACCESORIOS			
24	Mantenimiento y Reparación de sanitarios (incluye taponamientos)	UN	1
25	Mantenimiento y Reparación de lavamanos o pocetas de cocina (incluye taponamientos)	UN	1
26	Mantenimiento, Reparación y Suministro de accesorios sanitarios(grifería, sanitarios, orinales, lavaplatos, sifones de piso, etc.	UN	1
27	Reparaciones en tubería hidrosanitaria, rotos o con filtraciones y/o fugas	UN	1
28	Mantenimiento y Reparación de registros de agua en baños y cocinas	UN	1
MANTENIMIENTO , INSTALACIÓN Y REPARACION SISTEMA ELECTRICO Y OTROS			
29	Mantenimiento y reparación en tomas eléctricas(tomacorrientes-interruptores, incluye posibles cortos)	UN	1
30	Mantenimiento y reparación de lámparas existentes en oficinas y baños (incluye la tubería y/o bombillos necesarios para cambio)	UN	1
31	Desmonte y reinstalación de lámparas existentes	UN	1
32	Desmonte e instalación de equipos eléctricos (Televisor tipo LCD/Plasma-Microondas, incluye instalación de accesorios, adecuación de tomas necesarias o paso de cableado que se requiera)	UN	1
	Administración	%	
	Imprevistos	%	
	Utilidad	%	
	IVA Sobre la Utilidad	%	
	TOTAL		