1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá está conformada por diez (10) municipios: Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Medellín, Envigado, Itagüí, Caldas, Sabaneta y La Estrella. Es una Entidad Administrativa de carácter especial, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio, creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la gran Región Metropolitana, con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público, colectivo e individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en la Ley 1625 de 2013, en la Ley 99 de 1993, la Ley 388 de 1997 y demás normas complementarias que rigen a las Áreas Metropolitanas.

La Entidad, dispone de un Plan Integral de Desarrollo Metropolitano 2021-2032 como "marco estratégico general de largo plazo con visión metropolitana y regional integrada, que permite implementar un sistema de coordinación, direccionamiento y programación de desarrollo metropolitano, y establecer criterios y objetivos comunes para el desarrollo sustentable de los municipios de su jurisdicción. Este marco constituye una norma de superior jerarquía y es determinante para los planes de ordenamiento territorial, planes de desarrollo y demás instrumentos de planificación en lo referido a hechos metropolitanos". (Ley 1625 de 2013)

El nuevo Plan Integral de Desarrollo Metropolitano 2021-2032 establece que la competitividad del territorio metropolitano dependerá de lograr una sociedad en la que se disminuyen las fuertes brechas existentes, a través de la garantía cada vez mayor del derecho a la educación, la salud, los servicios públicos esenciales, y un ambiente sano, como requisitos para la generación de la innovación demandada por un entorno nacional e internacional crecientemente interconectado.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá también cuenta con el Plan de Gestión 2020-2023 "Futuro Sostenible", el cual tiene un enfoque de Ciudades Inteligentes, con seis componentes: Información, Innovación, Conocimiento, Comunicaciones, Tecnología y Movilidad. Tiene, además, tres ejes estructurales: Sostenibilidad Ambiental, Sinergias Territoriales y Conectividad física y virtual y la ejecución de 27 programas. Todo ello, con el objetivo de avanzar hacia una metrópoli inteligente en la que las acciones para el desarrollo sostenible se focalicen en la innovación y el uso de las TIC para aumentar la calidad de vida de los habitantes.

El Área Metropolitana cuenta con una Sede Administrativa de siete (07) pisos ubicada en la carrera 53 No. 40A 31, para el servicio de sus funcionarios, usuarios externos y demás visitantes; para tener acceso a cada uno de los pisos de la Entidad, se dispone de cuatro (04) ascensores marca MITSUBISHI GPS-3, ubicados por pares en cada costado de la sede, para los que se requiere realizar mantenimiento preventivo, con el objeto de asegurar su buen funcionamiento; de igual manera se requiere hacer mantenimientos correctivos, en los casos que sea necesario por su uso cotidiano; todo ello, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio que estos desempeñan, evitando así posibles accidentes o lesiones en quienes lo utilizan.

Con lo anterior, se pretende garantizar los mantenimientos preventivos o correctivos de los ascensores incluyendo los repuestos necesarios, que pueda garantizar una operación confiable, segura para el desplazamiento vertical de los servidores que laboran en el edificio, el público en general, así como el traslado de las personas que se encuentran en condiciones de discapacidad, en cumplimiento de la Ley 361 de 1997. *"Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones de carácter*

legal" De la accesibilidad al medio físico: artículo 5 de la Ley 1287 de 2009, así como en la Resolución 2400 de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo" del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social".*

De acuerdo con lo anterior, se requiere adelantar un proceso de mínima cuantía, para "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, PARA LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ", garantizando el desplazamiento del personal que labora en la Entidad, así como de los visitantes.

Es pertinente resaltar que la Entidad procedió a realizar el análisis pertinente a fin de concluir si la actividad a contratar es una obra pública, tal como consta en documento de justificación cuya copia se adjunta y hace parte integral del presente proceso[1], sustentada en el artículo 32 de la Ley 80 y consultados los conceptos entre ellos: el Concepto 2386 del 05 de septiembre de 2018, del Consejo de Estado – Sala de Consulta y Servicio Civil, Concepto de la Contraloría General de la República y Concepto Jurídico de la Actividad de Mantenimiento del 02 de septiembre de 2019 de la Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín, concluyendo que el Objeto a contratar es una Obra Pública y por lo tanto sus costos directos están afectados por un AU.

Código UNSCSP	No. Necesidad PAA
72154010-72101506	2439

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETIVO: El Área Metropolitana del Valle de Aburrá requiere llevar a cabo el proceso de mínima cuantía cuyo objeto es: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, PARA LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ".

2.2. ALCANCE - ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

Para el desarrollo y ejecución del objeto estipulado, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

2.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Garantizar la conservación y disponibilidad de los Ascensores de la Entidad. Los requerimientos son los siguientes:

- Realizar nueve (9) mantenimientos preventivos, (uno 1 por periodo) para los cuatro (04) ascensores marca Mitsubishi referencia GPS-3 de la sede del edificio del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con suministro de repuestos nuevos y originales, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y con plazo de ejecución hasta el 28 de diciembre de 2022 de acuerdo con la siguiente información:

[1] FORMATO JUSTIFICACIÓN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN y DE LA TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

Ítem	DESCRIPCION (Revisar)
1	Condiciones generales cuarto de máquinas
2	Condiciones cada aparato en cuarto de máquinas
2.1	Máquina de tracción/motor y poleo deflectora
2.2	Panel de control
2.3	Freno electromagnético
2.4	Gobernador
3	Condiciones de operación de carro
4	Condición do operación de puertas
5	Condición cada aparato relacionado con el carro
5.1	Botoneras
5.2	Indicador de posición
5.3	Luz de cabina
5.4	Luz de emergencia
6	Aparatos de intercomunicación
7	Apariencia de los componentes de cabina
8	Apariencia de los componentes de hall
9	Condiciones de cada aparato relacionado con el hall
9.1	Botones
9.2	Indicador de posición
10	Condiciones generales del pit
11	Limites superior e inferior
12	Seguro de carro
13	Cables y rieles
14	Correas
15	Válvula, bombas
16	Niveles de aceitas y fugas en tuberías
17	Émbolo hidráulico
18	Otras actividades relacionadas

Así mismo, las siguientes son las actividades contempladas en el mantenimiento preventivo y deberán estar incluidas en los costos que la comprenden:

UBICACIÓN DEL ELEMENTO	COMPONENTE INCLUIDO EN EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO
SISTEMA DE TRACCIÒN	Cambio de contactos de motor
	cambio de sellos / Empaquetaduras de máquina de tracción
	Cambio de Rodamientos de máquina de tracción
	Cambio de asbestos de banda de freno
Control	Cambio de fusibles
	Cambio de Disipadores
Cabina	Cambio de plafones de alumbrado, tubos y sockets de tubos
	Baterías no recargables

	Cambio de zapatas de guía de cabina
	Cambio de patines de puerta
	Cambio de zapatas de puerta de cabina
Pozo	Cambio de patines de puerta de hall
	Cambio de guayas de puerta de hall
	cambio de zapatas de hall
	Limpieza de pozos
OTROS	Servicio de rescate de elementos caídos en pozos, trabajos especiales dentro de mismo, una vez al mes por dos horas, sin costo.
	Ajuste general de frenos, contactos y asbestos
	Lubricación de máquina, balineras, embolo, pasadores de freno
	Plomo máquina y alineamiento de polea
	Inspección de sala de máquinas (acceso, ventilación, acabados, filtraciones, ductos)
	Inspección de control, control selector, estárter panel y transformador
	Motor MT, MG (Balineras, porta escobillas, colectores y conexiones)
	Cables de tracción, tensión, pines y terminales
	Aseo y pintura, demarcación y numeración
	Estado y funcionamiento de citófonos
	Operación de circuitos

- Realizar el mantenimiento preventivo, de acuerdo con el programa definido en el numeral 2.2 y que igualmente esté acorde a lo establecido por el fabricante; lo anterior con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y la operación confiable, segura y confortable de cada uno de los equipos de transporte vertical (elevadores) de la Entidad.

- Presentar informes o reportes de inspección del estado de los equipos cada tres (3) meses, el cual deberá incluir todas las observaciones y recomendaciones que correspondan.

- Inspeccionar, examinar, ajustar y lubricar mensualmente cada uno de los equipos, de conformidad con el programa de mantenimiento y relacionando en forma detallada las actividades a las que se compromete el contratista con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

- Reemplazar las piezas, partes o elementos que por causa de desgaste normal y por el funcionamiento de los equipos, sea determinada su necesidad.

- Hacer limpieza de los fosos, ubicados bajo las cabinas.

- Presentar el cronograma de trabajo, una vez firmada acta de inicio, el cual deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

- Prestar el servicio con horario de atención de lunes a viernes de 05:30 am a 5:30 pm y en horario nocturno de 6:00 pm a 2:00 am. Los sábados el servicio se prestará de 8:00 am a 12:00 del mediodía.

2.2.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Comprende todo lo que no está estipulado en las actividades preventivas. Por lo que si en el desarrollo de los mantenimientos especificados en el alcance anterior, se detectan fallas que por su naturaleza no se pueden planificar en el tiempo, EL CONTRATISTA deberá realizar los mantenimientos correctivos que se requieran para la adecuada operación de los Ascensores de la Entidad, previo informe técnico y aprobación del Supervisor. Y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Realizar los mantenimientos correctivos, luego de corroborar los componentes defectuosos y que necesitan ser reemplazados, enviar cotización para determinar si puede ser o no aprobado y especificar (por parte del contratista) él porque es requerido hacer dicho cambio. se hará un informe por parte del contratista especificando la necesidad del reemplazo de la pieza o componente requerido.

- Atender los llamados de emergencia cuando sean requeridos (estos deberán ser atendidos en un tiempo máximo estimado de sesenta (60) minutos que no podrán generar un costo adicional para la Entidad).

- Suministrar los repuestos nuevos y originales necesarios, para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de elevación (ascensores).

- Atender todas las solicitudes que requiera la supervisión y que se encuentren contenidas dentro del alcance contractual.

- El contratista debe crear documentos que le permitan a la Entidad evidenciar las actividades de mantenimiento realizadas tales como: fotografías, actas de asistencia, actas de reuniones e informes técnicos para cada uno de los Ascensores que lo requieran. Dicha información debe ser entregada al supervisor, revisados, aprobados e incluidos en los informes de supervisión.

- El Valor del Costo Directo del Mantenimiento Correctivo es un valor fijo establecido por la Entidad que se tiene para cubrir imprevistos, daños no predecibles, actualización de los equipos o componentes, mano de obra especializada y para adquirir aquellos repuestos necesarios, todo ello previo informe técnico del CONTRATISTA.

- Cuando se requiera de un mantenimiento correctivo el contratista en su momento deberá cotizar el valor del repuesto y de la mano de obra para que el Supervisor proceda a verificar dicho valor con los precios del mercado y por ende aceptar el servicio.

- Tanto la empresa como los técnicos que realicen las actividades de mantenimiento, deberán contar con certificación que avale el servicio en ascensores de la marca Mitsubishi; En caso de no poseer certificados, deben acreditar experiencia en este tipo de ascensores (Marca Mitsubishi).

Para el Mantenimiento Correctivo, la Entidad estableció un monto fijo, para cubrir el Costo Directo del Mantenimiento Correctivo. Este valor es un valor **Fijo** y **e Inmodificable** por el Oferente en su propuesta, Además es **Reembolsable**, es decir, se debe demostrar que efectivamente se ejecutó el ítem, presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dicho Ítem. Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad

del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la Entidad, antes de la Liquidación del Contrato.

El valor fijo establecido para los Costos Directos del mantenimiento correctivo es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.L.** (**$18.000.000**) antes de A.U**.**

NOTA 1: Los mantenimientos correctivos y el suministro de repuestos, solo serán cancelados, en la medida en que se preste el servicio y sean requeridos; lo anterior previa autorización del supervisor del contrato. En caso de no ser utilizado el valor destinado para estas actividades, será reintegrado al presupuesto de la Entidad al momento de liquidar el contrato.

NOTA 2: El mantenimiento correctivo y el suministro de repuestos deberán realizarse en el momento en el que el sistema lo requiera, lo cual deberá soportarse con un informe técnico, mínimo dos (2) cotizaciones de empresas diferentes del mismo sector económico donde se relacione la reparación del equipo y contar con la autorización del supervisor del contrato.

NOTA 3: El mantenimiento preventivo, correctivo y el suministro de repuestos comprenden la mano de obra y la dirección técnica para el correcto funcionamiento de los equipos.

NOTA 4: La limpieza solamente se realiza por residuos normales producidos por el funcionamiento normal del ascensor, no incluye succión de agua por inundaciones, ni plagas, entre otros.

2.3. MODALIDAD DE CONTRATO: como resultado del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía se suscribirá carta de aceptación de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

Sobre la tipología del presente proceso, teniendo en cuenta que el contrato está basado en mantenimiento (preventivo y correctivo) de los Ascensores de la Entidad, tal como se expone en documento anexo sobre la justificación de la Modalidad de Contratación y la tipología de la misma, la cual se anexa y hace parte integral del expediente del proceso, el objeto a contratar corresponde a un Contrato de Obra Pública, ya que se atiende lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que dispone lo siguiente:

"1º. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

1º. Contrato de Obra. Son contratos de obra los que celebren las Entidades Estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago".

Lo anterior sobre los contratos de obra pública, el componente de obra pública corresponderá a la intervención sobre el bien inmueble por destinación que sería el mantenimiento que se le realice a los Ascensores de la Entidad, tal como se concluye en el documento anexo[2]

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: Será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte del Equipo de Asesoría Jurídica Administrativa, hasta el 28 de diciembre de 2022.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato tendrá como lugar de ejecución la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en el Municipio de Medellín en la carrera 53 No. 40ª 31.

2.6. SUPERVISIÓN: De conformidad con las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutada por la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera o por el funcionario que esta designe por escrito para el efecto, de conformidad con el Manual de Interventoría del Área Metropolitana del Valle de Aburrá aprobado mediante Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Además de las actividades generales con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Supervisión apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

De igual manera, en virtud de la vigilancia que se ejerce sobre los Contratos, implica que la Supervisión, realice un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna; por lo tanto, la Supervisión que se designe, deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo a los Costos Directos, así como la revisión de todos los gastos, apropiaciones, contribuciones, aportes, y demás pagos y gastos relacionados en los Gastos de Administración propuestos de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems de los Costos directos y componentes de gastos de administración que realmente se ejecuten y por su valor respectivo, En todo caso no podrán superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

[2] FORMATO JUSTIFICACIÓN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y DE LA TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

Para todos los efectos del ejercicio de la Supervisión, el Supervisor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de Interventoría Contractual del Área Metropolitana del Valle de Aburrá adoptado mediante la Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 o aquellas que lo deroguen o modifiquen.

2.7. PARTES: El contrato se realizará entre el Área Metropolitana del Valle de Aburra-Subdirección Gestión Administrativa y Financiera y el oferente que presente la mejor oferta, siempre y cuando satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones establecidos para tal fin y tenga capacidad jurídica que se solicite, en todo caso puede ser persona natural o jurídica.

- **Contratante:** Área Metropolitana del Valle de Aburra. Subdirección Gestión Administrativa y Financiera.
- **Contratista:** Proponente seleccionado por la modalidad de Mínima Cuantía.

2.8. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015): Se deja constancia de que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACION

Dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 complementado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que: *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y contratación de mínima cuantía".*

Según lo señalado en la norma transcrita, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el contrato objeto del proceso de selección que se pretende iniciar deberá ser adelantado a través de alguna de las excepciones a la regla general de la Licitación Pública consagradas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 o si, por el contrario, debe ser adelantada por medio de la modalidad de Licitación Pública.

Sobre el contrato estatal el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las Entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, (…) y del contrato de obra prescribe que: son contratos de obra los que celebren las Entidades Estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" en el Capítulo 2, artículo 2.2.1.2.1.5.2 sobre la Mínima Cuantía, establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantíade la Entidad Estatal, independiente de su objeto, en los siguientes términos:

"….. Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes

reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2) Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. (Ver concepto CCE). (Ver reglas de acreditación. Factores de desempate)

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

De esta manera, la modalidad de selección de Mínima Cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios, estableciendo menos formalidades que las demás, con características especiales, y siendo aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

De conformidad con la Resolución Metropolitana No. 00026 del 12 de enero de 2022, la menor cuantía de la Entidad para el período fiscal 2022, corresponde a la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($650.000.000). y el diez por ciento (10%) de la misma corresponde a la suma de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($65.000.000).

Como quiera que las características y condiciones del servicio a contratar no se enmarcan en la definición de características técnicas uniformes y que el Presupuesto Oficial para el presente proceso es **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS ($34,467.326) AU Incluido**, valor que no supera el diez por ciento(10%) de la menor cuantía de la Entidad. Así las cosas, cuando el valor del contrato sea igual o inferior a dicha suma se deberá contratar bajo la modalidad de Mínima Cuantía en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, y dadas las consideraciones anotadas, se tiene que la selección del contratistaque ejecutará el contrato cuyo objeto es: “REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y

CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, PARA LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ**"**, deberá adelantarse bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, al tenor de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, observando el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la cual se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución; y en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 19 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En cuanto a la convocatoria limitada a MIPYMES, el proceso podrá limitarse, según lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021. Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VARIABLES:

Para definir el valor total de los servicios se tuvo en cuenta la necesidad real que tiene el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de acuerdo a los antecedentes, características y variables de los Ascensores que están dispuestos para su uso en las instalaciones de la Entidad; para definir las variables de los servicios requeridos, fueron tenidos en cuenta los mantenimientos correctivos realizados, los repuestos solicitados y las dificultades presentes, con el fin de establecer el requerimiento actual y los detalles económicos del presente proceso.

Una vez recopilada la información de la necesidad, se elaboró el Presupuesto Oficial teniendo en cuenta los precios actuales del mercado de acuerdo a las cotizaciones obtenidas de empresas dedicadas al mantenimiento preventivo y correctivo, para ascensores, la experiencia de la Entidad en la realización de procesos similares y su implicación en tiempo y recursos y los servicios requeridos, se realizó un estudio de costos con base en la solicitud de cotizaciones, seincluyó un monto para posibles mantenimientos correctivos, así como gastos legales imputablesal Contrato y una utilidad proyectada. De dicho análisis, se deja constancia en el presente procesocontractual.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

Con el objeto de dar cumplimiento al Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las indicaciones de la GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR, se presenta dicho estudio conociendo que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá requiere adelantar un proceso de contratación para el mantenimiento de los ascensores de la Entidad y el cual tienen el siguiente objeto: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, PARA LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI, INSTALADOS EN EL EDIFICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.

De igual manera, basados en experiencias de años anteriores, fue presupuestado un valor adicional para cubrir las posibles necesidades de mantenimientos correctivos y el suministro de

repuestos, durante la vigencia del contrato. Dicho valor es reembolsable, por lo que El CONTRATISTA debe presentar el soporte de los gastos realizados correspondiente al ítem de MANTENIMIENTO CORRECTIVO, señalado como Reembolsable, a fin de demostrar que estos

gastos realmente se causaron y se ejecutaron; para el efecto debe tener disponibilidad y flujo de caja suficiente en todo momento. Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido para dicho ítem al que se hace referencia en el presente proceso, o no se hayan presentado estos gastos, o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

Una vez recopilada la información de las diferentes fuentes, se adelantó el respectivo análisis para establecer el valor del presupuesto oficial.

Se Anexa a los Estudios Previos.

4.3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO[3]: El presupuesto oficial tendrá un valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS ($34,467.326) AU Incluido**, lo cual equivale a treinta y cuatro concuatro (34,4) SMMLV, certificados al año en curso del actual proceso.

A continuación, se presenta el resumen consolidado del Presupuesto Oficial.

TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL CONSOLIDADO	TOTAL COSTOS DIRECTOS	% Y VALOR DE AU	VALOR TOTAL INCLUIDO AU
		12,55%	
	$ 30.624.012,0	$ 3.843.314,0	$ 34.467.326,0

Nota 1: El presupuesto detallado se presenta como anexo

El oferente al presentar su oferta económica no podrá superar el Presupuesto Oficial, establecido así:

El valor total del Presupuesto Oficial corresponde a **TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS ($34,467.326) AU** Incluido.

Para Administración y Utilidad, se estableció la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M.L. ($3.843.314), teniendo en cuenta que la Entidad definió el A.U. Oficial en un **12.55%** de la sumatoria del Costo Directo.

NOTA: VALORES FIJOS, INMODIFICABLES Y REEMBOLSABLES: La Entidad para el ítem de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**, estableció un valor fijo de COSTOS DIRECTOS por **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.L. ($18.000.000)** y un valor máximo de presupuesto oficial de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M.L. ($20.259.000**)**,** incluyendo AU.

[3] El presente proceso es una Obra Pública, por lo tanto el Presupuesto Oficial está excluido de IVA, en virtud de la Ley 21 de 1992, que en su artículo 100, consagra la exclusión del Impuesto sobre las Ventas para los Contratos de Obra Pública

EL valor de los Costos Fijos del Mantenimiento Correctivo es **Fijo e Inmodificable** por el Oferente en su propuesta, Además es **Reembolsable**, es decir, se debe demostrar que efectivamente se ejecutó el ítem, presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dicho Ítem. Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al presupuesto de la Entidad, antes de la Liquidación del Contrato.

4. 4. ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD (**A.U**.):

La Entidad consideró un A.U. Oficial del 12.55% de los Costos Directos establecidos en el Presupuesto Oficial. En el análisis de los ítems que componen la Administración, consideró entre otros, los siguientes aspectos: los Impuestos, Gravámenes, Tasas y Contribuciones imputables al Área Metropolitana, de igual manera gastos como pólizas y otros gastos de administración del proyecto, así como un valor estimado de utilidad

El oferente deberá anexar a su propuesta el valor y detalle del A.U (Administración y Utilidades**),** el cual presentará en el Formulario de **OFERTA ECONÓMICA.** Para ello debe realizar un análisis de los ítems que componen la Administración, igualmente se deberá indicar el porcentaje o valor estimado de la utilidad o beneficio económico que pretende percibir el proponente por la ejecución del trabajo.

El porcentaje determinado de A.U, en el Formulario de **OFERTA ECONOMICA** no podrá superar el porcentaje de A.U. del Presupuesto Oficial, establecido en un **12.55%,** so pena de rechazo.

4.4.1. En cuanto a **IMPUESTOS, GRAVÁMENES, TASAS Y CONTRIBUCIONES**

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes Autoridades Nacionales, Departamentales O Municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes Autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

A excepción de los siguientes que fueron considerados por la Entidad como imputables al Área Metropolitana del Valle de Aburrá para el cálculo del detalle de A.U.:

Contribución Especial para la Seguridad (5%): Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato incluido A.U., por tratarse de un Contrato de Obra Pública, en cumplimiento del artículo 6° de la Ley 1106 de 2006 (Vigente permanentemente por el parágrafo del Artículo 8, Ley 1738 de 2014). Por lo tanto, para poder hallar el monto de dicha Contribución en el cálculo del AU, se debe aplicar un **5%** del total de la Oferta (Incluido AU).

Gravamen del 4/1000 (50%). Equivalente al 50% del 4/1000 del valor total del contrato incluido A.U Según el artículo 115 del Estatuto Tributario la Entidad da aplicación y ajusta al 50% el gravamen financiero del 4/1000, considerado dentro del AU de la Entidad; toda vez que, en virtud del referido artículo, este gravamen es deducible en un 50%. Por lo tanto, para poder hallar el monto de dicho Gravamen en el cálculo del AU, se debe aplicar un **0.20%** del total de la Oferta (Incluido AU)**.**

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- El presente proceso es una Obra Pública, por lo tanto, está excluido de IVA, en virtud de la Ley 21 de 1992, que en su artículo 100, consagra la exclusión del Impuesto sobre las Ventas para los Contratos de Obra Pública
- El presente proceso genera obligación tributaria con respecto al **Impuesto de Industria y Comercio** en los Municipios donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario en cada Ente Territorial. Este Impuesto no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos, porque es deducible en un 100%, según el Artículo 115 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 66 de la Ley 1819 de 2016.
- La Entidad, es agente retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el referido Estatuto.
- También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general para todos los Municipios que así lo determinen en sus Estatutos Tributarios, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial.
- La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.

Nota: El oferente no podrá contemplar dentro del porcentaje de administración los conceptos de Industria y Comercio, Retención en la fuente, o algún otro impuesto que se haya establecido, por las diferentes autoridades ya sea del orden nacional, departamental, o municipal, ni estampillas de ninguna naturaleza por cuanto el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, no es sujeto activo de dicho gravamen. A excepción de los considerado por la Entidad como imputables al Área Metropolitana del Valle de Aburrá, para el cálculo del AU Oficial.

4.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para la ejecución del objeto del presente proceso, la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera certifica que EL ÁREA cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal # 20220000498 de 2022. Recursos debidamente Certificados por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto y contenidos en documento que se anexa.

El Servidor Público designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos destinados para el presente proceso, debe prever para ello, en el Informe de Supervisión, discriminar la ejecución financiera acorde a la distribución de los rubros presupuestales definidos en el Certificado de Disponibilidad expedido.

La modalidad de pago para el contrato que se suscriba, como resultado de esta Selección, es a precios unitarios fijos no reajustables y por lo tanto el proponente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato, los cuales deberá relacionar en el valor de su propuesta económica.

Los recursos aportados por la Entidad corresponden a la vigencia 2022, por lo tanto, deberán ser ejecutados y legalizados en su totalidad en la respectiva vigencia.

4.6. FORMA DE PAGO: El Área Metropolitana pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato, mediante actas mensuales parciales, de acuerdo con el avance del objeto contractual, y mediante el reembolso de la ejecución del ítem "Mantenimiento Correctivo" previa presentación de la respectiva Acta de Costos, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones. El Supervisor aprobará el pago de aquellasactividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

El último pago del contrato estará condicionado a la entrega del informe final de ejecución del Contrato, el cual debe alcanzar el 100% de ejecución física, suscrita el Acta de recibo definitivo por parte de EL ÁREA y con VºBº de la Supervisión.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, EL AREA habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y deberá aportar copia del pago de la planilla correspondiente.
- Detallar en la factura o en comunicación firmada por el contratista, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en el Municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de la Entidad; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada

El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería de EL ÁREA o se consignará en la Corporación o Banco que EL CONTRATISTA designe, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos y en las fechas de corte y con el cumplimiento de requisitos para pagos definidas en la Resolución Metropolitana No. 000321 de 2014 o normas vigentes.

Para efectos del pago de las obligaciones, el Área a través de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia y según la normatividad vigente.

Los recursos apropiados para el desarrollo del presente objeto contractual deberán ser ejecutados y cobrados por el contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

EL ÁREA efectuará el pago de cada acta de pago, previendo para ello que la Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades, relacionados con la ejecución del objeto y alcance del contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General, Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

NOTA: El contratista deberá hacer entrega de la última factura del contrato a más tardar el 27 de diciembre de 2022.

Reembolsables El CONTRATISTA debe presentar el soporte de los gastos realizados correspondiente al ítem de MANTENIMIENTO CORRECTIVO, señalado como Reembolsable, a fin de demostrar que estos gastos realmente se causaron y se ejecutaron; para el efecto debe tener disponibilidad y flujo de caja suficiente en todo momento. Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido para dicho ítem al que se hace referencia en el presente Proceso, o no se hayan presentado estos gastos, o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO 1: RESPALDO DE FABRICANTE: Según la trazabilidad definida por Mitsubishi Electric, en el evento de que la empresa contratada proceda al cambio de elementos o partes que considere deben cambiarse por razones de calidad, seguridad, diseño, etc. que puedan afectar el buen funcionamiento de los equipos y que no se consideran en este contrato como partes incluidas dentro del mismo o por actividades especiales solicitadas por la casa matriz quetengan el mismo fin, que no estén comprendidas dentro del objeto de este contrato por haber vencido la garantía del equipo de 2 años, el cambio de partes bajo garantía de mantenimiento notendrá ningún costo para LA ENTIDAD siempre y cuando esté vigente el contrato de mantenimiento en cumplimiento de la Ley 1480 de 2011. En caso de cancelación del contrato seanulará la garantía de mantenimiento y de inmediato se firmará un acta de entrega del equipo terminando y liquidando debidamente el contrato.

PARÁGRAFO 2: Cada repuesto tiene garantía sobre defectos de fabricación o mala calidad del producto de un (1) año.

4.7. OFERTA ECONÓMICA – FORMULARIO – OFERTA ECONÓMICA - RELACIÓN DE PRECIOS Y DETALLE DEL A.U

El proponente al presentar su Oferta Económica, deberá hacerlo en Formulario publicado por la Entidad.

Los Proponentes interesados en el presente proceso, para presentar la Oferta Económica, deben hacerlo en el Formulario N° 2– OFERTA ECONÓMICA.

Son parte integral del Formulario, los siguientes documentos:
1) Oferta Económica Detallada y
2) Detalle de AU

En dicho sentido, debe presentar todos los documentos que conforman el Formulario, debidamente firmados por las personas competentes.

Por lo tanto, debe tener en cuenta, no debe modificar el Formulario, no alterar la descripción, ni las unidades de medida, ni cantidades de los ítems, tampoco consignar ítems no relacionados, ni dejar de consignar las cantidades de un ítem; igualmente debe tener en cuenta consignar el precio unitario a cada ítem y no debe ofrecer como precio unitario cero (0); **so pena de rechazo**.

Además, que el valor total de su ofrecimiento después de correcciones aritméticas no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial, incluido AU **so pena de rechazo.**

Igualmente, el proponente deberá tener presente que el porcentaje y valor de AU que defina en su Oferta Económica no debe exceder del AU Oficial, que se estableció en un 12.55% sobre los costos directos; **so pena de rechazo.**

No debe **modificar el VALOR del Costo para los Costos del Mantenimiento Correctivo** establecidos como **"VALOR FIJO INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE", so pena de rechazo**

Si el proponente no incluye la Oferta Económica en su propuesta quedará incurso en causal de rechazo

Todos los gastos de administración se cancelarán contra su valor real, contra factura y/o documento equivalente

El Proponente debe tener en cuenta que valor y porcentaje de AU que defina en su propuesta será aplicado a todo el plazo de ejecución del Contrato, incluidas eventuales prórrogas. Por lo tanto, al estimar sus gastos administrativos, deberá prever realizar el análisis y valoración previendo que estos corresponderán a todo el Plazo del Contrato. En tal sentido se entiende que el AU no será objeto de ningún ajuste posterior que incremente el presentado con su Oferta Económica.

El presupuesto fijado, es por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste. Se entiende que los proponentes con la presentación de la propuesta económica tienen consideradas las variables financieras que puedan afectar o incidir en sus costos hasta la finalización del Contrato y recibo a satisfacción de este.

La Supervisión que se designe para el seguimiento y control del Contrato, deberá revisar , los dineros que ordena pagar, esto incluye la verificación de la ejecución de los ítems correspondientes a los Costos Directos, así como revisión de todos los gastos, apropiaciones, contribuciones, aportes, y demás pagos y gastos relacionados en los Gastos de Administración propuestos de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real; y así sujetar los pagos de las Actas de pago y la Liquidación del Contrato para los componentes del Costo Directo y de la Administración que realmente se ejecuten y por su valor real respectivo; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor al de la propuesta, se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en

cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Concejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar el Formulario de Oferta Económica.

Además:

- El proponente deberá cerciorarse que todas las celdas de la columna “Descripción” estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración del formulario.
- Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta económica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la Entidad, en el Presupuesto Oficial y en el Formulario de Oferta Económica, publicados; por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la Entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del contrato resultante del presente proceso.
- En el evento que al presentar el Formulario- Oferta Económica, las celdas de la columna “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo
- Los Precios Unitarios y Totales de la Oferta económica deben ser presentados en pesos colombianos, sin centavos

Adicionalmente y solo para efectos de facilidad de la revisión y evaluación de la Oferta Económica, el Proponente deberá incluir, el envío de la oferta económica en formato Excel el cual se debe allegar al correo electrónico de la Entidad metropol@metropol.gov.co inmediatamente DESPUES DE LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS, primando para todos los efectos legales la Oferta original debidamente firmada.

Nota:
El oferente no podrá contemplar dentro del porcentaje de administración los conceptos de Industria y Comercio, Retención en la fuente, o algún otro impuesto que se haya establecido, por las diferentes autoridades ya sea del orden nacional, departamental, o municipal. Ni estampillas de ninguna naturaleza por cuanto el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, no es sujeto activo de dicho gravamen. A excepción de los indicados en el numeral 5.3, como únicos imputables, esto es el 5% Contribución especial para la seguridad y el 50% del Gravamen del 4/1000**.**

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar el Formulario de Oferta Económica.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el numeral 2º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.2.2, establece:

"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".

Para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia mínima requerida, en todo caso la verificación de los requisitos enunciados anteriormente se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con las condiciones de la invitación, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.1. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

Se verificarán las propuestas cuyo valor corregido no supere el valor del presupuesto oficial incluido AU. Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad de conformidad al artículo 11 del Decreto Ley 019 de 2012, podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables.

Para ello, el proponente deberá presentar su propuesta, en el Formulario de Precios publicado por la Entidad, por lo tanto, la Oferta Económica, debe contener los ítems, descripción, unidades de medida, cantidades y demás contenido del Formulario publicado por la Entidad. Previendo para ello que, los valores deberán expresarse en pesos colombianos, sin centavos, esto es sin decimales, en valores unitarios y a precios fijos inmodificables durante la ejecución del contrato, incluyendo en este todos los costos y gastos en que se pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación de este. Además, deberán estimarse los pagos por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta en la elaboración de su oferta económica, los costos de la utilidad del proyecto. En todo caso, no podrá incluir costos por imprevistos en su oferta económica. Sin embargo, si durante la ejecución del objeto contractual se llegasen a presentar los imprevistos, la Entidad los asumirá (siempre y cuando sean demostrados) previa evaluación con la Supervisión; lo anterior, en consonancia con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, que haya efectuado la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, el proponente debe tener en cuenta, que el valor de su Oferta Económica incluido AU no puede exceder el Presupuesto Oficial Incluido AU. Además, el AU ofertado, no puede exceder el AU Oficial que se estableció en un 12.55% de los Costos Directos.

.

De igual manera debe tener en cuenta que el ítem de "Mantenimiento Correctivo", la Entidad estableció un valor Fijo para los Costos Directos, de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M.L. ($18.000.000) por lo tanto es Inmodificable por el Oferente en su propuesta y con un tope máximo

para el valor total de la Oferta incluido AU, por lo tanto, debe tener en cuenta que el valor total ofertado incluido AU para Mantenimiento correctivo, no exceda el Presupuesto Oficial incluido AU, que se estableció VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M.L. ($20.259.000) incluido A.U.

5.1.1. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA CON EL PRECIO MAS BAJO

El Numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 establece que:

"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Así que, una vez recibidas las propuestas, la Entidad procederá a verificar cuál de ellas contiene la Oferta Económica con el menor valor incluido AU, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL FORMULARIO – "OFERTA ECONÓMICA"

Deberá tenerse presente que la Oferta económica debe ser presentada en pesos colombianos y sin centavos (cero decimales).

El Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 señala:

"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato"

5.1.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO (Art. 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1 .6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en la evaluación de las ofertas.

(…)."

Cuando el valor de la oferta parezca artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo de la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

En caso de ser rechazada la oferta con precio artificialmente bajo, adjudicará de acuerdo con el orden de elegibilidad al ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad, y en su defecto se procederá a declarar desierto el proceso.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Entidad tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4º Ley 1150), Riesgos según el decreto 1082 de 2015 son de los eventos que puedan generar efectos adversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o la ejecución del contrato.

En los Estudios Previos se señalará el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo según el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 acorde con el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para el presente proceso de selección, se presenta la matriz de riesgo como anexo.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los contratos estatales y su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente la Administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo de cobertura las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales son el contrato de seguro contenido en una Póliza, el Patrimonio Autónomo y la Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Atendiendo a la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato para amparar el siguiente riesgo

- **Cumplimiento**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del Servicio:** Equivalente al veinte por ciento (15%) del valor del contrato y su vigencia será la del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados.** Equivalente al veinte por ciento (15%) del valor del contrato y su vigencia será de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.
- **Salarios y Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones laborales:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

Parágrafo:

1. Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
2. El beneficiario de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

8. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1. ALCANCE: Las actividades que deberá ejecutar el contratista, son las relacionadas en el numeral 2.2 del presente estudio previo.

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con los requerimientos exigidos por la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en los presentes Estudios Previos y de conformidad a la propuesta presentada por el contratista.
2. Atender las recomendaciones dadas por el supervisor del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
3. Contar con el recurso humano, profesional y técnico capacitado para prestar el servicio y suministro de repuestos requeridos.
4. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la prestación del servicio.
5. Suministrar los repuestos nuevos y originales.
6. Acatar el programa o plan de mantenimiento sugerido por el supervisor del contrato, que cumple con las exigencias y recomendaciones de fábrica, para la ejecución de las actividades del contrato.
7. Realizar visitas periódicas mensuales para el mantenimiento preventivo de cada ascensor.
8. Acordar con el supervisor del contrato las fechas en las cuales se realizarán las visitas de mantenimiento para cada ascensor.
9. Tener en cuenta, que el precio ofrecido contiene todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
10. Presentar los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de los técnicos que suministran el servicio mes a mes.
11. Uniformar a los técnicos y hacer que porten la respectiva identificación de la empresa y los carnés de afiliación al Sistema de Seguridad Social.

12. Garantizar soporte de fábrica y garantías en casos de identificación de defectos o mala calidad de los repuestos suministrados.
13. Prestar el servicio en las instalaciones de la sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
14. Ofrecer garantía mínima de seis (6) meses para los repuestos suministrados a los ascensores de la Entidad que por desgaste, deterioro o mal funcionamiento hace necesario su reemplazo.
15. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato sobre todas las novedades o imprevistos que se presenten en el desarrollo de las actividades contractuales.
16. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1150 de 2007. Para tal fin deberá allegar la certificación mensual donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal O Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
17. Al ejecutar el ítem denominado “Mantenimiento Correctivo”, deberá incluir el suministro e instalación, del repuesto a cambiar contando previamente para ello con la autorización del Supervisor designado, presentando Informe Técnico previo que soporte la necesidad de dicho Mantenimiento y adjuntando la cotización del valor de los repuestos requeridos (debe incluir mano de obra), para que la Supervisión proceda a verificar dicho valor con los precios del Mercado y por ende aceptar el Servicio.
18. Suministrar un informe cada que se realicen los mantenimientos preventivos y correctivos sobre las actividades realizadas, recomendaciones, pendientes y anomalías.
19. Asumir el transporte, cargue, descargue, y entrega de los productos y/o bienes requeridos por EL ÁREA. Así mismo, el riesgo y propiedad de los productos y/o bienes serán asumidos por parte de EL CONTRATISTA hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado
20. Demostrar la ejecución del ítem denominado “Mantenimiento Correctivo” con el respectivo soporte, esto es factura y/o documento equivalente y con el cumplimiento de los requisitos tributarios y comprobante de egreso.
21. Tener en cuenta que el precio ofrecido debe incluir todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
22. Realizar y entregar al finalizar el contrato, la relación histórica de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en cada uno de los Ascensores objeto del Contrato.
23. Participar juntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos y/o servicios objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del Contrato.
24. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo:

1° Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del Área Metropolitana del Valle de Aburra y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el

mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del ÁREA y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre ÁREA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial

3°. Cabe recordar que los estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato

8.3 OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

1. Suministrar la información que se encuentre disponible en la Entidad y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago, según Resolución Metropolitana No.000321 del 21 de abril de 2014.
3. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y la Resolución Metropolitana Nro. 470 de 2021, con respecto a contratación.
4. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Interventoría aprobado por la Entidad, según la Resolución Metropolitana N° 000144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione.
5. Autorizar la ejecución del ítem denominado “Mantenimiento Correctivo”, previendo para ello, el Informe Técnico presentado por el CONTRATISTA y verificar con los precios del Mercado el valor de la cotización adjunta a dicho Informe.
6. Reintegrar al Presupuesto de la ENTIDAD, el saldo del ítem “Mantenimiento Correctivo” que no se ejecute en el desarrollo del objeto del presente contrato porque no se presentaron dichos gastos, o porque habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado y como tal no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.
7. Facilitar y realizar la liquidación del presente Contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011

9. FICHAS TÉCNICAS

No aplican

10. FIRMAS

SUBDIRECTOR RESPONSABLE:	ÁLVARO ALONSO VILLADA GARCIA Subdirector Gestión Administrativa y Financiera
ASESOR OFICINA GESTIÓN CONTRATOS:	SANTIAGO TORO SIERRA Asesor Equipo de Gestión de Contratos
EQUIPO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:	WILSON ALBERTO TORRES, HERNANDEZ Programa Logística - Técnico GLORIA MARIA POSADA JIMENEZ Equipo Gestión Contratos - Abogado JUAN SEBASTIÁN GÓMEZ ARIAS Equipo Gestión Contratos - Financiero