INVITACIÓN PÚBLICA

C.M.C. N° 03 DE 2022

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

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, está interesada en llevar a cabo un proceso de selección de Mínima Cuantía, para lo cual invita a presentar oferta dando cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo No. 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

AVISO

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que el cierre y la entrega de propuestas y documentos relativos al proceso se realizará a través de la plataforma SECOP II.

El interesado deberá leer completamente esta Invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma

CAPÍTULO I

INSTRUCCIONES PRELIMINARES

1. Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano, tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato, no estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

2. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá la orden de aceptación previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la invitación pública, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

3. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión de la orden de aceptación entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

4. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

5. El proponente deberá conocer y leer completamente la invitación, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de la misma, y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

6. La invitación es gratuita, no tiene valor alguno para el público interesado en presentar propuestas. Así mismo, los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de las observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas virtuales y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

7. Las consultas y observaciones a la invitación deberán formularse a través del módulo de observaciones y mensajería que dispone la plataforma transaccional SECOP II. La información que se proporcione a un interesado se publicará en Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co), de tal manera que todos los interesados tengan la misma información. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma, dichas observaciones deben estar dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

8. Las propuestas deberán ser presentadas por medio de la Plataforma transaccional SECOP II, único medio de interacción entre la Entidad y proponentes interesados en el presente proceso de Selección.

9. Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por lo tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución.

10. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta antes de publicarse en el SECOP de la orden de aceptación.

11. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el análisis efectuado por la Entidad en la etapa de planeación, se procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015.

12. El proponente que pretenda hacer valer documentos que reposen en los archivos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá como parte integrante de su propuesta, deberá manifestarlo por escrito al momento de la presentación de ésta, identificando claramente el documento y su ubicación al interior de la Entidad.

13. Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter confidencial a través de la plataforma SECOP II, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

14. La Entidad podrá hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

15. Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele la Invitación Pública si su oferta cumple con los requisitos de la invitación.

16. Información Inexacta: El Área Metropolitana del Valle de Aburrá se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso de selección, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

17. Información no Veraz: En caso de que el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

18. La Invitación contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección. El proponente se compromete con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá a manejar la información suministrada es esta invitación con la debida seriedad y seguridad.

19. El Área Metropolitana del Valle de Aburra garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a este proceso de contratación salvo asuntos expresamente sometidos a reserva. Dicha publicidad se hará a en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

20. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

21. Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en la presente invitación, en los estudios previos, adendas y en la ley.

22. Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originan al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias digitales, previa solicitud. Para la entrega de copias digitales se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011. No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta tanto no se realice la publicación del respectivo informe, no se realizará entrega de dichos documentos.

23. En cuanto a la convocatoria limitada a MIPYMES, el proceso podrá limitarse, según lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el numeral 3° de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021. Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

24. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II
El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP ll. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo **"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"** que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II",* la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Solo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, ***debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente***, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo metropol@metropol.gov.co, acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Metropolitano No. 06 del 30 de abril de 2015, se incorpora al presente proceso de selección la Guía Conceptual y Metodología de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en lo que sea aplicable para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad podrá hacer inclusión de criterios de sostenibilidad en sus procesos de contratación aún para bienes y servicios que no estén en la Guía o para los cuales no se haya desarrollado aún Perfil Técnico Ambiental, siempre y cuando tales criterios observen los principios de la metodología de Compras Públicas Sostenibles impulsada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Así mismo se incorpora la Política Pública de Construcción Sostenible en la Jurisdicción del Valle de Aburrá, adoptado mediante Acuerdo Metropolitano No. 23 del 27 de noviembre de 2015, como un instrumento necesario para la articulación entre las instituciones públicas, el sector privado, la comunidad académica y la sociedad civil, que logre la incorporación efectiva y permanente de criterios de sostenibilidad ambiental a la planeación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de las obras públicas que adelanta la Entidad, siempre y cuando la aplicación de estos elementos sea técnica, jurídica y financieramente viable.

2.2. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 inciso tercero de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior y control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pudiendo presentar las recomendaciones escritas que consideren convenientes, y consultar los documentos del proceso en el sitio Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

2.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación y de la Orden de Aceptación que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Para lo cual deberá suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo No. 01, en el cual manifestará su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si el Área Metropolitana del Valle de Aburrá comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente, representantes, sus empleados, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, habrá causal suficiente para el rechazo de la respectiva propuesta, o para la terminación anticipada de la orden de aceptación, y adicionalmente, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a través de la página Web www.secretariatransparencia.gov.co/, o en los números telefónicos dispuestos en el mismo portal para el efecto.

2.4. BUENA FE Y POTESTAD DE VERIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto el Artículo 83 de la Constitución Política, se presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad, no obstante, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente durante el proceso de selección y aún en la etapa de ejecución del contrato, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los documentos deberán ser presentados dentro del plazo en la presente invitación pública (cronograma del proceso Numeral 6.1), en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Las observaciones deberán ser presentadas a través del medio electrónico SECOP II, Las mismas serán respondidas y publicadas en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

2.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta todos los términos y condiciones de la presente invitación, en consecuencia, las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

La información contenida en esta invitación pública sustituye cualquier otra clase de información que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso de selección en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable de la misma.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar todos los documentos tales como los estudios y documentos previos, la minuta de la Orden de Aceptación, formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de las adendas y anexos que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignados en todos. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene

alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar la correspondiente aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

2.7. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

2.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá a su responsabilidad retirar su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso, a través de la plataforma SECOP II,

2.9. IDIOMA

La propuesta y todos los documentos que la integran, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma.

El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la orden de aceptación. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley aplicable o de la Ley vigente en el país de origen de la traducción.

2.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, la Entidad, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Entidad o en el término de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Nota: Los documentos exigidos en la presente invitación para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta

2.11. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre del presente proceso, mediante documento escrito y debidamente

firmado por el proponente, el cual se radicará de forma virtual en los correos dispuestos por la Entidad y formará parte de la propuesta inicial.

2.12. APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán aperturadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso de selección.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía se hará con fundamento en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en el Decreto 1082 de 2015, en las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993

3.1. MODALIDAD DE CONTRATO

El contrato con ocasión del presente proceso de selección de mínima cuantía y lo constituye la orden de aceptación de todos y cada uno de las condiciones y requisitos establecidos en el presente documento, ello 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 además de las siguientes condiciones y requisitos.

Sobre esta tipología contractual, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:
"ARTÍCULO 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…"
.

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 Acta cuya copia se adjunta y hace parte integral del presente proceso[1], sustentada en la norma referida y consultando 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 en los Contratos de Obra Pública del 02 de septiembre de 2019 de la Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín, concluyendo que los ascensores, de acuerdo a la definición del artículo 658 del Código Civil son Bienes Inmuebles por Destinación, toda vez que, por su naturaleza se integran y hacen parte de la Edificación respectivamente y, son utilizados permanentemente en la prestación del servicio público de la Entidad o del ejercicio de las funciones administrativas de la misma.

En atención a todo lo expuesto el proceso de selección cuya prestación demanda el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, según los estudios y documentos previos, será en virtud del numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y la selección del Contratista será mediante proceso de selección de Mínima Cuantía.

3.2. 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

[1] Anexo Justificación de la Modalidad de Selección y de la Tipología de la Contratación

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.

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.

CAPÍTULO IV

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de Mínima Cuantía tiene como 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

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

4.2.1. **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:

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

Ítem	DESCRIPCION (Revisar)
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.

4.2.2 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.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato para celebrar con ocasión del presente proceso de selección, la 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.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá como lugar de Ejecución el Municipio de Medellín, sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, carrera 53 N° 40ª-31 Medellín Antioquia

CAPÍTULO V

PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL[2]

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 con cuatro (34,4) SMMLV, certificados al año en curso del actual proceso.

A continuación, se presenta el resumen consolidado del Presupuesto Oficial

[2] El presente proceso se hace en virtud del numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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

[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

TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL CONSOLIDADO	TOTAL COSTOS DIRECTOS	% Y VALOR DE AU 12,55%	VALOR TOTAL INCLUIDO AU
	$ 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.

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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 aquellas actividades 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 que tengan 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 no tendrá 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 se anulará 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.

CAPITULO VI

ETAPAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación Invitación Pública para presentar propuesta Estudios y documentos previos	30 de marzo de 2022
Plazo para presentar observaciones	31 de marzo de 2022
Plazo para presentar solicitud de limitación a Mypimes	31 de marzo de 2022
Respuesta a observaciones	4 de abril de 2022
Plazo para publicar adendas	4 de abril de 2022
Plazo para presentar propuestas	Del 30 de marzo al 5 de abril de 2022 hasta las 14:00 horas
Cierre, fecha final de recepción de propuestas	5 de abril de 2022 hasta las 14:00 horas
Apertura de Propuestas	5 de abril de 2022 hasta las 14:30 horas
Plazo Evaluación de propuestas	Del 6 al 7 de abril de 2022
Publicación del Informe Integrado de Evaluación con solicitud de subsanaciones (si se requieren)	8 de abril de 2022
Recepción de Observaciones y subsanaciones al informe Integrado de Evaluación	Hasta el 20 de abril de 2022
Análisis de las subsanaciones solicitadas y observaciones al informe de evaluación. respuesta a observaciones	Hasta el 21 de abril de 2022
publicación del informe de evaluación final con respuestas a subsanaciones	22 de abril de 2022
Carta de Aceptación de la oferta, publicación en el SECOP,	Dos (2) días hábiles posteriores a la respuesta a observaciones
Legalización	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación
Publicación en el SECOP	Dentro de los tres (3) días siguientes a la legalización del contrato.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación

6.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS, DE INVITACIÓN

La Entidad, de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, publicará los estudios, documentos previos, invitación; los cuales podrán ser consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a la invitación, las cuales deberán enviarse a través del módulo de observaciones dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

6.3. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES, SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES, INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública, y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación Pública serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Área Metropolitana del Valle de Aburra no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Toda solicitud de información, aclaración o consulta respecto de esta Invitación Pública y sus estipulaciones, deberán formularse a través del módulo de observaciones de la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

6.4. PLAZO SOLICITUD LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS ACREDITACIÓN DE DICHA CALIDAD.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria puede ser limitada a Mipymes Nacionales, teniendo en cuenta que el valor del proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 125.000), liquidados a la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para lograr la limitación de la convocatoria, la Entidad deberá recibir la solicitud de por lo menos dos (2) MIPYMES COLOMBIANAS, dentro del mismo término para formular observaciones, conforme se establece en el Cronograma del proceso de selección.

En consecuencia, todo interesado en solicitar la limitación de la convocatoria a Mipymes colombianas para el presente proceso de selección, deberá aportar a través de la plataforma Secop II, mediante el módulo MENSAJES, la siguiente documentación, de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1860 de 2021 que dispone: **Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas**. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

En el evento de no presentarse el mínimo de manifestaciones de interés exigidas, acompañadas de la documentación pertinente, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano.

6.5. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo del presente proceso de selección es el establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO numeral 6.1 y hasta la fecha y hora de éste.

6.6. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLAZOS PARA LA EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

El plazo del proceso de selección hace referencia al término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

Cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad

del inicialmente fijado (Artículo 30 numeral 5 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art 89, Ley 1474 de 2011.

Las adendas que se expidan se publicarán en el Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co. En todo caso, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, no podrán expedirse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo, razón por la que los interesados deberán solicitar su ampliación a más tardar hasta el segundo (02) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Nota: La Entidad publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

6.7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Una vez se cumpla el plazo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO para la presentación de las propuestas, la Entidad procederá a la apertura de las propuestas enviadas de manera electrónica por parte de los proponentes a través del SECOP II, el día y hora señalada en el cronograma establecido en la invitación pública del proceso de lo cual publicará la correspondiente lista de proponentes presentados a través de la plataforma.

6.8. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES

Se tendrá el término señalado en el CRONOGRAMA para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o subsanaciones que se estimen indispensables, quienes deberán dar respuesta por escrito dentro de los términos indicados en la respectiva comunicación o a más tardar hasta el momento antes de la expedición de la orden de aceptación.

Para el efecto de la subsanación se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, el Proponente no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

6.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME

Una vez se cuente con los informes de evaluación de los factores técnicos, económicos y jurídicos, se deben consolidar y se debe dar traslado a los oferentes mediante su publicación en el SECOP por el término de un (01) día hábil, con el fin de que los proponentes conozcan la evaluación y presenten las observaciones que estimen pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5.

6.10. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el menor precio como resultado de la evaluación de los factores económicos, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

De igual manera se procederá si solo se presenta una oferta la cual se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la Entidad y provenga de un oferente habilitado.

Si dos (2) o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá llevará a cabo lo establecido en el Capítulo IX Criterios de desempate.

6.11. ORDEN DE ACEPTACIÓN Y LEGALIZACIÓN

La Entidad expedirá la Orden de Aceptación a favor del proponente que aparezca en el primer orden de elegibilidad y el proponente seleccionado dispondrá para la legalización de la Orden de Aceptación, de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Orden de Aceptación para expedir a favor del Área Metropolitana la póliza correspondiente.

6.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, **c**uando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a la invitación, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

El proceso de selección se declarará desierto mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

7.1 DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Para el presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratistas se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia mínima requerida; de haberse exigido, acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas, en todo caso la verificación de los requisitos enunciados anteriormente, se hará exclusivamente en relación con el proponente del precio más bajo, antes de AU, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

7.2 REQUISITOS HABILITANTES

7.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la presente Invitación:

A. Individualmente: como:(a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:
AC. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

D. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

E. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

El oferente que desee participar en el proceso de selección debe aportar la siguiente documentación:

7.2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMULARIO N° 1.

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento. Deberá estar firmada en ORIGINAL por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada en original por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del FORMULARIO No. 1- CARTA DE PRESENTACIÓN.

En el evento en que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

7.2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SI APLICA):

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, o, en caso de que sean consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente, o en su defecto, certificado electrónico que permita su verificación en el sitio WEB de la Cámara de Comercio que lo expidió.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, debidamente renovada.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades relacionadas a las del objeto a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y su liquidación.
- El nombramiento del Revisor Fiscal en caso de que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con cada uno de los requisitos enunciados.

Parágrafo:

Limitaciones Estatutarias. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA, DEBERÁ:

- No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.
- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que

conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

- En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en el país de origen no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y su liquidación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO REGISTRO MERCANTIL –

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos básicos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por Persona Natural sin Establecimiento de Comercio.
- En caso de que cuente con Establecimiento de Comercio, además deberá adjuntar:

Certificación de Inscripción del Registro Mercantil, expedido con una antelación no superior de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; además, deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. El Certificado de Inscripción debe estar debidamente renovado.

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el País donde tienen su domicilio principal.

7.2.1.3 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:

De acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de que las facultades del Representante Legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al Representante Legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre del proceso de selección, sin superar treinta (30) días calendario.

7.2.1.4 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán aportar copia legible del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009.

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de proponente plural, se aportará copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

7.2.1.5 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES-FORMULARIO N° 3

a. Para personas jurídicas:
Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el FORMULARIO No. 3, firmado por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera Revisor Fiscal; en él se certificará el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo formulario aquí exigido.

La certificación que sea expedida por Revisor Fiscal deberá estar acompañada de la copia de la Tarjeta Profesional de Contador Público y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formulario. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

b. Para personas naturales:
La persona natural proponente, deberá diligenciar el FORMULARIO No. 3 donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las

Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formulario aquí exigido.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formulario. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

c. Para personas extranjeras con personal a cargo

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social, de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular

NOTA 1: Si se presenta una certificación que contenga la misma información, emanado de las firmas de Revisoría Fiscal, o del Revisor Fiscal o de la persona que tenga el deber formal de firmar, con toda la información solicitada en el Formulario, se determinará como cumplido el requisito del Formulario

NOTA 2: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, el contratista deberá adjuntar el soporte del pago de la seguridad social correspondiente al periodo facturado. En el evento en el que el oferente ostente la calidad de pensionado y aporte a Seguridad Social por concepto de ésta, deberá certificar dicha condición y consignar los aportes de Seguridad Social como consecuencia de la nueva relación contractual celebrada, si llegare a ser beneficiario de la adjudicación del presente proceso de contratación, de conformidad con el artículo 23 del decreto 1703 de 2002.

7.2.1.6 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL - FORMULARIO No. 4

El proponente deberá aportar el Acta de Constitución o Acuerdo Consorcial, suscrito en **ORIGINAL** por sus integrantes o el Representante Legal de cada uno de los asociados cuando se trate de personas jurídicas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando en el FORMULARIO No. 4 **CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS**2 según corresponda, lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros. Las sanciones por el incumplimiento de las

obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.

- La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y su liquidación.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal; así mismo, el acuerdo de constitución deberá estar suscrito en original por todos los integrantes y por el representante legal.

Parágrafos:

1. El proponente deberá diligenciar el formulario pertinente, según la forma asociativa.
2. En caso de que el adjudicatario sea Consorcio o Unión Temporal previo a la suscripción del contrato, deberá manifestar expresamente y por escrito para efectos de pago, una de las alternativas de facturación contempladas en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

7.2.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El Proponente adjudicatario, previo a la expedición de la orden de aceptación, deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT, previendo verificar que cumpla las siguientes condiciones:

- Que el RUT esté en firme, esto es, que NO esté en borrador y para ello, el RUT debe contener la leyenda “COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO”, y en la casilla 61 debe contener una fecha de expedición y/o actualización del RUT
- Las actividades relacionadas en el Registro Único Tributario RUT deberán estar en concordancia a lo establecido en la Resolución 0114 de 2020, expedida por la DIAN, las cuales deberán tener relación con el objeto contractual
- Debe registrar la responsabilidad con respecto al Régimen del Impuesto a las Ventas.
- Además, debe estar actualizado con la responsabilidad 42 acorde a la Guía de actualización publicada en el micrositio de NIIF http://www.dian.gov.co/micrositios/niif/novedades.html desde el 24 de mayo de 2016 y demás actualizaciones exigidas para dar cumplimiento al deber formal del RUT.
- En caso de ser una Entidad calificada en el Régimen Tributario Especial, en cumplimiento al artículo 364-5 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 162 de la Ley 1819 de 2016 (Reforma Tributaria), deberán prever cumplir lo indicado por la DIAN para permanecer en el Régimen Tributario Especial cuyo plazo venció el 30 de abril de 2018, Por lo tanto consecuentemente actualizar el RUT, con la responsabilidad “Régimen Tributario Especial del Impuesto Sobre la Renta y Complementario “04”
- En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, aportar el respectivo RUT de la forma asociativa.

7.2.1.8 MULTAS, SANCIONES, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL – FORMULARIO N° 5:

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de

contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar la declaratoria de incumplimiento contractual, multa o sanción, con las entidades respectivas. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta declaratorias de incumplimiento contractual, multas o sanciones deberá registrar la información en el FORMULARIO No. 5; cuando no presente multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

En todo caso el proponente deberá relacionar la información sobre multas y/o sanciones en el FORMULARIO No. 5. También se tendrá en cuenta cualquier otra información de la que tenga conocimiento el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, o que sea suministrada por los oferentes, relacionada con actos administrativos debidamente ejecutoriados.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, verificará en el Registro Único de Proponentes las multas y/o declaratorias de incumplimiento del oferente singular y de cada uno de los integrantes del oferente plural. En el evento de presentarse los supuestos contemplados en el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, se procederá con el rechazo de la propuesta por presentarse una inhabilidad para contratar con el Estado por incumplimiento reiterado.

7.2.1.9 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre del proceso de selección, sin superar treinta (30) días calendario.

7.2.1.10 PODER:

Cuando el Proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

7.2.1.11 CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrán estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el Artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

7.2.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por el Departamento de Antioquia - Secretaría de Infraestructura Física, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios o Uniones Temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

7.2.1.13 ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES.

Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

Dicho certificado será consultado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

7.2.1.14 MEDIDAS CORRECTIVAS

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá verificará en la página Web de la Policía Nacional en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC que los proponentes no se encuentren reportados en el mismo. Art. 183 Código Nacional de Policía.

7.2.2 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

7.2.2.1 CONDICIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA:

El oferente ya sea singular o plural deberá aportar mínimo TRES (3) certificaciones de contratos o proyectos ejecutados que contengan o certifiquen de forma individual o combinada los siguientes requisitos:

Cada certificación deberá indicar que el contrato se encuentra terminado. Adicionalmente, que la sumatoria de los valores de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al setenta (70%) del Presupuesto Oficial incluido A.U. que expresado en SMMLV equivalen a 24.13.

El certificado deberá ser expedido por la empresa contratante y deberá presentarse en pesos colombianos y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Número de contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa contratante del servicio
- Objeto del contrato y/o actividades realizadas
- Valor del contrato expresado en SMMLV
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

La información anterior, se debe soportar mediante Certificación expedida por La Entidad Contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias de contrato, sin embargo, estos documentos complementarios, no bastarán por sí solos, el Área Metropolitana podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

En el evento en que los proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias o contradicciones, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Parágrafo:

- No será considerado el contrato que se encuentren en ejecución o en el cual se hubiese impuesto alguna sanción por incumplimiento o se hubieren hecho efectivas las pólizas otorgadas.
- El Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.
- En caso de Consorcio o Unión Temporal la experiencia deberá ser aportada por cada uno de los miembros de manera proporcional a su participación, esto es, la experiencia del proponente en Consorcio o Unión Temporal será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación. Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomara de acuerdo al porcentaje de participación
- Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa sea una filial o subordinada de otra u otras personas que la controlan, se tendrá en cuenta la experiencia propia de la filial o subordinada.
- En caso de que el proponente sea la controlante, no se tendrá en cuenta la experiencia de sus filiales o subordinadas.
- No obstante, lo anterior, No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- En el evento que su participación en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, sea derivada de un Convenio de Asociación, deberá demostrarse, con documento idóneo del contratante o beneficiario del convenio, que ésta fue en calidad de ejecutor.

- En el caso de Sociedad Escindida, la experiencia de las mismas se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a su participación accionaria en la sociedad escindida. La condición de escisión para todos los efectos deberá acreditarse mediante la respectiva inscripción en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil.
- Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomará de acuerdo al porcentaje de participación.

Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomará de acuerdo al porcentaje de participación.

De conformidad con el artículo sexto de la Ley 1150 de 2007 por tratarse de un contrato de mínima cuantía no se requerirá el requisito de estar previamente inscrito en Registro Único de Proponentes

7.2.2.2. LA CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA Y FORMA DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO CUANDO NO SE HAGA PAGO CONTRA ENTREGA DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO.

SE EXIGE CAPACIDAD FINANCIERA PARA ESTA CONTRATACIÓN	**SI**	**NO**
		X

7.3 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente acreditará que los servicios prestados cumplen con las Especificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a lo ofertado, para tal efecto debe diligenciar y allegar junto con la oferta el FORMULARIO N°.02 PROPUESTA ECONÓMICA" de la presente invitación pública, suscrito por el Representante Legal o la persona natural.

7.4. LA OFERTA – FORMULARIO N° 2

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS 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"

7.4.4 REVISIÓN y CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS BAJO

7.4.4.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS: 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 la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012.

Para la realización de correcciones aritméticas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la Oferta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, efectuará las correcciones aritméticas originadas por la realización de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica, previendo para ello, que los precios unitarios y totales, estén ajustados al peso y que el porcentaje de AU esté ajustado a dos (2) decimales, y posteriormente realizar las operaciones aritméticas a que haya lugar.

C. En caso de ser necesario, realizará previo a las operaciones aritméticas el respectivo ajuste al peso de los Precios Unitarios y totales, a cero decimales, es decir sin centavos, así como en caso de ser necesario el respectivo ajuste a dos (2) decimales del porcentaje de AU, todo ello mediante la operación matemática del redondeo, esto es, para cada caso, se ajustará por exceso cuando la fracción a ajustar sea igual o superior a cinco, y si es inferior a cinco, se aproximará por defecto.

7.4.4.2. REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS BAJO

Por lo tanto, una vez se determine la Oferta Económica con el precio más bajo, se procederá a realizar la revisión y corrección aritmética de la misma, con base en los siguientes términos:

1) Se verificará que el Formulario OFERTA ECONÓMICA diligenciado por el oferente corresponda al Formulario publicado por la Entidad, cada precio unitario y precio total debe ser presentada en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales. Además, debe tener en cuenta, no modificar el Formulario, en dicho sentido, 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 pesos ($0), de lo contrario la propuesta será rechazada.

2) Una vez realizada la verificación anterior se procederá a la corrección aritmética del Formulario, efectuando en primera instancia la multiplicación de las cantidades por los respectivos precios unitarios y la suma de estos valores parciales para obtener los subtotales y las totalizaciones por medio de las operaciones básicas para obtener el VALOR TOTAL DE LOS COSTOS DIRECTOS CORREGIDOS, Previendo para ello, que cada ítem y totales, estén ajustados al peso, es decir CERO decimales.

Con el procedimiento anterior, se obtendrá el COSTO DIRECTO CORREGIDO que equivale al TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA ANTES DE AU, la cual **NO podrá exceder el Presupuesto Oficial antes de AU definido.** De lo contrario la propuesta será rechazada

3) Seguidamente se revisará el Anexo de la Oferta, denominado “Detalle del A.U.”, diligenciado por el oferente, verificando previamente que cumpla con los siguientes requerimientos.

- ✓ Se verificará que el Anexo diligenciado por el oferente corresponda al Anexo del Formulario de la Oferta Económica publicado por la Entidad, cada precio unitario y precio total debe ser presentado en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales.

- ✓ Los Impuestos, Gravámenes, Tasas y Contribuciones, con sus correspondientes porcentajes solo deben ser aquellos que se definieron por la Entidad como imputables al contrato, y como tal fueron considerados en el AU Oficial. Por lo tanto, para la casilla de Impuestos, Gravámenes, Tasas y Contribuciones, el Proponente debe tener en cuenta en el cálculo del Detalle de AU que solo puede incluir los indicados en el numeral 5.3., como únicos imputables, esto es el 5% Contribución Especial calculado del Valor Total de la Oferta Económica incluido AU y el 50% del Gravamen del 4/1000, equivalente al 0.20% del Valor Total de la Oferta incluido AU. De lo contrario la propuesta será rechazada.

3.1 Una vez realizada la verificación anterior, se procederá a la corrección aritmética del Detalle del AU, efectuando las respectivas operaciones matemáticas. Previendo para ello, que cada valor unitario y

totales, estén ajustados al peso, sin centavos: es decir CERO decimales, De igual manera que el porcentaje de AU esté ajustado a dos (2) cifras decimales.

Efectuada la revisión descrita y las respectivas operaciones matemáticas, se obtendrá valor y porcentaje de AU corregido,

Se advierte que si el valor y porcentaje de AU corregido por la Entidad, es diferente al valor y porcentaje de AU que el Oferente presentó en el Formulario– renglón "A.U.". El A.U. corregido por la Entidad, será el que primará, tanto para efectos de la revisión del VALOR TOTAL del Formulario, como para efectos de adjudicación del contrato.

El A.U. presentado por el Oferente y corregido por la Entidad no puede superar el A.U. Oficial definido para el presente proceso, que se estableció en un 12.55%, so pena de rechazo.

4) Luego se procederá a la verificación del VALOR TOTAL de la oferta económica, así:

✓ Una vez revisados y corregidos el Costo Directo y el A.U. de acuerdo con lo indicado en los literales anteriores, el Costo Directo se afectará por el porcentaje de A.U verificado y corregido por la Entidad, se sumarán y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA CORREGIDO, previendo para ello, que cada valor unitario y totales, estén ajustados al peso, sin centavos es decir CERO (0) decimales.

✓ En caso de encontrarse diferencia, el ÁREA realizará las respectivas correcciones y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA incluido AU corregido, el cual no puede superar el Presupuesto Oficial INCLUIDO AU.

✓ El VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA CORREGIDA así obtenido será el que primará para efectos de calificación y posterior adjudicación de contrato.

7.4.5. 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 la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad 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 debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de 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.

CAPÍTULO VIII

CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, podrá rechazar una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, no corresponda a lo requerido por la Entidad.
2. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en los términos de la presente Invitación Publica y el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces o el Representante Legal tenga restricciones para contratar y requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar la orden de aceptación y la misma no sea aportada en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
4. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y/o jurídicas solicitadas en la presente Invitación Pública en los términos del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
5. Cuando el Proponente en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley, no presente el formulario de constitución suscrito y firmado por todos los integrantes, y luego de requerido no sea aportado en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
6. Cuando se encuentre o compruebe que el proponente singular o alguno de los integrantes del Proponente Plural está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección y/o para celebrar el respectivo orden de aceptación; o en caso de que se presenten las condiciones establecidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado y no se aporte el respectivo poder en los términos del parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
8. Si el proponente singular o alguno de los integrantes del proponente plural o sus Representantes Legales, o el representante común del proponente plural, se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000) o registren antecedentes disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o en general de conformidad con la Constitución y la ley.
9. Cuando un mismo proponente o Representante Legal participe en el proceso de selección en representación de diferentes oferentes individualmente considerados. O cuando se forme parte de

más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, se presente propuesta de manera individual o en otra forma asociativa. En este caso la Entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.

10. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
11. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
12. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones impuestas, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.
13. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue antes de expedir la orden de aceptación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.
14. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.
15. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
16. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
17. Cuando el proponente realice modificaciones en la Oferta Económica y en dicho sentido, altere la descripción, o las unidades de medida, o las cantidades de los ítems; o cuando consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en el formulario publicado por la Entidad o cuando sea presentado con enmiendas o tachaduras; o cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems; u ofrezca como valor unitario cero (0).
18. Cuando después de efectuada alguna corrección aritmética, el valor corregido de la Oferta Económica incluido AU supere el valor del total del Presupuesto Oficial incluido AU.
19. Cuando el porcentaje del A.U. del proponente, supere el 12.55%, porcentaje que corresponde al AU Oficial
20. Cuando NO considere las modificaciones que mediante Adendas se haya hecho; o cuando, la Oferta Económica sea presentada con enmiendas o tachaduras; o cuando no incluya toda la información solicitada en el Formulario de la Oferta Económica publicado por la Entidad
21. Cuando las personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales no cumplan con la duración mínima exigida, no inferior al plazo de la orden de aceptación y su liquidación (TREINTA (30) MESES)
22. Cuando la Oferta económica no esté debidamente firmada por el Representante Legal del proponente.
23. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
24. Cuando no corresponda la Oferta económica al presente proceso de selección.
25. Cuando el oferente incluya impuestos, gravámenes, estampillas, tasas, contribuciones o similares que no sean imputables, ni comprobables para el objeto y alcance del presente proceso de selección
26. Cuando no se cumpla con cualquiera de las exigencias estipuladas para la verificación de la Oferta económica.
27. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que, de acuerdo con la Invitación Pública, se consideren necesarios para la comparación de las propuestas
28. Cuando no se incluya el Formulario OFERTA ECONÓMICA de manera integral con la propuesta.

29. Las demás establecidas en esta Invitación pública y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
30. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma transaccional SECOP II.

CAPÌTULO IX

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la Entidad aplicará las reglas contenidas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, modificado por el decreto 1860 del 2021 la cual indica:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE*. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una S o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO. Si una vez agotados los demás criterios de desempate señalados en los numerales anteriores el empate persiste, se citará a los proponentes empatados, para efectos de realizar el certamen de escogencia de la oferta mediante el sistema de balotas

PARÁGRAFO: Para aplicar con el criterio de desempate se deberá tener en cuenta el formulario No. 6

CAPÍTULO X

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DE LA ORDEN DE ACEPTACIÓN

Las condiciones generales para la ejecución de la Orden de Aceptación estarán contenidas dentro de ella, la cual se publica como documento anexo, en concordancia con los Estudios y documentos Previos y la invitación; no obstante, a continuación, se resaltan los siguientes términos y condiciones:

10.1. 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

10.2. 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

10.3. GARANTÍAS CONTRACTUALES

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
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.

10.4 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

La presente orden de aceptación no genera ningún vínculo laboral, y su ejecución no compromete la responsabilidad del Área Metropolitana del Valle de Aburra, ni genera pago de prestaciones sociales o relación de carácter laboral o similares ni con el (la) contratista, ni con los trabajadores o contratistas que desarrollen actividades objeto de la presente orden. Además, el (la) contratista solo tendrá derecho a que se le paguen los honorarios estipulados en la cláusula quinta de esta orden de aceptación; y en ningún caso se pagará a él (la) contratista suma alguna por otro concepto. El (la) contratista ejecutará las actividades de manera independiente y no tendrá con Área Metropolitana del Valle de Aburra, relación de subordinación.

Parágrafo. El (la) contratista será responsable ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de todos los daños causados a los bienes propiedad de la misma, ya sea por culpa de él directamente o del personal a su servicio, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del ÁREA.

10.5 MULTAS

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la ley 80 de 1993, y el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, EL ÁREA, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación y conforme a la Resolución Metropolitana No. 259 del 11 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento en los contratos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera:

- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato, EL ÁREA podrá mediante resolución metropolitana imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.

- En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato (5 días hábiles a partir de la suscripción del contrato), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.

Para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, el ÀREA dará aplicación al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece:

"Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal". Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de Interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma, se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento".

El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria será impuesto por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán cobrados con cargo a la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, o en su defecto, podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados al CONTRATISTA o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, parágrafo de la ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará

vía jurisdicción coactiva o acudiendo a la vía judicial correspondiente. La Resolución Metropolitana mediante la cual se hace efectiva la multa o multas, se notificará al CONTRATISTA y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 66 al 69 de la Ley 1437 de 2011" por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

10.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA (EN CASO DE QUE APLIQUE)

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA en la Carta de aceptación y su propuesta, EL ÁREA podrá imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a EL ÁREA superen el valor de la Penal.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al patrimonio de EL ÁREA y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA durante la etapa de liquidación, de común acuerdo por las partes, o de la garantía de cumplimiento. De no ser posible, se hará efectiva ante la jurisdicción competente.

10.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables a la orden de aceptación las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículo 14, 15, 16, 17 y 18, adicionalmente el Área podrá declarar la caducidad administrativa del contrato (Orden de aceptación) , cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, EL ÀREA, mediante resolución motivada lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que EL ÁREA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo 1°. En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Parágrafo 2°. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento

10.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (la) contratista, declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso (a) en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de la Ley.

10.9. EJECUCIÓN

Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de esta orden de aceptación, se requerirá de la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Unidad de contabilidad y presupuesto y suscripción del acta de Inicio.

ANEXO No. 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA CMC No 03 DE 2022

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

Lugar y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Subdirección de Movilidad

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para celebrar el objeto de la orden de aceptación del Proceso de Contratación

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 2

MATRIZ DE RIEGOS

MÍNIMA CUANTÍA CMC No 03 DE 2022

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

SE ANEXA COMO DOCUMENTO ADJUNTO

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

MÍNIMA CUANTÍA CMC No 03 DE 2022

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

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Subdirección de Gestión Administrativa y financiera
Medellín

ASUNTO: Contratación de Mínima Cuantía N°. 03 de 2022

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la C.M.C. N° 03 de 2022, 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

. En caso de resultar favorecido (s) con la adjudicación, total o parcialmente, me (nos) comprometo (emos) a firmar la orden de aceptación y a cumplir con todas las obligaciones establecidas tanto en la Invitación Pública como en la propuesta que presente (amos)

Declaramos, asimismo:

Que esta propuesta y la orden de aceptación que llegare a celebrarse sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en la orden de aceptación que de ella se derive.

Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones del proceso de selección y acepto todos los requisitos contenidos en la Invitación Pública.

Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, y así mismo que no se encuentran incursos en conflicto de intereses para la celebración de la orden de aceptación y evitarán en el desarrollo del mismo incurrir en estos.

Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación, hasta la legalización de la orden de aceptación.
Que el (los) suscrito(s) y la sociedad que represento (amos) se compromete(n) a entregar a satisfacción del ÀREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, en la fecha indicada, el objeto del proceso de selección.

Que conoce (mos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen el proceso de selección.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
El valor total de nuestra propuesta es de: ($_____) _____

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de que se nos adjudique la orden de aceptación nos comprometemos a ejecutar el trabajo en el plazo establecido por la Entidad

Esta propuesta está compuesta de: _____ Folios.

Atentamente,

Proponente (1): _____ Nombre
Representante Legal: _____
Cédula N°.: _____ de _____
NIT: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
e-mail: _____
Ciudad: _____

_____ FIRMA
DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL
(1) Indicar claramente el nombre de la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal u otra Forma Asociativa

FORMULARIO N°. 2

OFERTA ECONÓMICA

RELACIÓN DE PRECIOS Y DETALLE DE AU

MÍNIMA CUANTÍA CMC No 03 DE 2022

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

Se adjunta como archivo anexo en Excel,

El Formulario se publica como archivo anexo en Excel a la publicación de la Invitación, para dar facilidad a los Proponentes Interesados.

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, su Oferta Económica debidamente firmada por las personas competentes, Esta exigencia se hace de manera integral para todos los documentos que conforman el Formulario No. 2.- Oferta Económica, publicado por la Entidad

Hacen parte integral del Formulario, los siguientes documentos:

- La Oferta Económica Detallada y

- DETALLE de AU

La Oferta Económica se debe presentar debidamente diligenciada y firmada por las personas competentes.

Adicionalmente y para efectos de facilidad de la evaluación el Proponente debe allegar su oferta económica en Excel al correo metropol@metropol.gov.co DESPUES de la audiencia de apertura de propuestas*, primando para todos los efectos legales la oferta debidamente refrendada.*

Nota: El oferente debe allegar su oferta económica en PDF EN EL SECOP II

FORMULARIO N°. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

MÍNIMA CUANTÍA CMC No 03 DE 2022

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

Ciudad y fecha
Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Subdirección Administrativa y Financiera
Medellín

ASUNTO: Carta de Certificación de pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no **tenga personal a cargo** y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación

La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado

FORMULARIO N°. 4

CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS

MÍNIMA CUANTÍA CMC No 03 DE 2022

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

Medellín, ___ de ___ de <Año>

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
[Subdirección ordenadora del gasto]

REFERENCIA: <Objeto del Proceso>

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o Consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es **"**<Objeto del Proceso>**".** Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____
Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y

CONSIDERANDO:

1. Que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá de Medellín, convocó para el proceso **N° __ DE <Año>**.
2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la <unidad de contratación/subdirección ordenadora del gasto >

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN:

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*
SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.
TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u

otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
	_____%
	_____%
	_____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "KnowHow" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 20___.

_____ _____

Integrante
C.C.

Integrante
C.C.

_____

Representante
C.C.

FORMULARIO N°.5

DECLARACIÓN JURAMENTADA – MULTAS Y/O SANCIONES

MÍNIMA CUANTÍA CMC No 03 DE 2022

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

Ciudad y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

Cordialmente,

Nombre, Apellidos o Razón Social

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

NOTA: (En caso de Consorcios o Uniones Temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes)

FORMULARIO No. 6

CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES ADULTOS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN, POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS PARA CRITERIOS DE DESEMPATE

MÍNIMA CUANTÍA CMC No 03 DE 2022

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

Medellín, <fecha>

Señores

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Gestión Administrativa y Financiera Medellín.

REF: Proceso de MÍNIMA CUANTÍA CMC No 03 DE 2022

. _____, en calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con NIT_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento cuenta con un número de: _____ trabajadores vinculados a la planta de personal.

Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez es de _____.

Acredito que el número de personas vinculadas a la planta de personal que pertenece a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas es de _____.

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado)

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

Revisor fiscal (en caso de que esté obligado de acuerdo con la ley a tener revisor fiscal) Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____

FORMULARIO No. 7

MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES (SOLO EN CASO DE NO CONSTAR LA INFORMACIÓN EN EL RUP)

(CRITERIO DE DESEMPATE)

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
[Gestión Administrativa y Financiera]
Medellín

El suscrito_____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con NIT _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre Cinco Mil Uno (5.001) Y Quince Mil (15.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre Quinientos Uno (501) Y Menos De Cinco Mil (5.001) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a Quinientos Uno (501) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.
Nota 2: Este modelo se diligencia solo en caso de que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

MODELO ORDEN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

10XXXXX-

Medellín,

Señor(a)
XXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Carrera XXXXXXXXXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXXXXXX
XXXXXX

ORDEN DE ACEPTACIÓN No. CMC No. xxxxxxxx de 2022
Asunto: Comunicación de Aceptación de la oferta

Respetada(o) Señor(a) XXXXXXXXXXXX:

Luego de recibir su oferta, ser verificada y evaluada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, le informamos que la misma ha sido ACEPTADA expresamente para ejecutar el contrato que tiene por objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cuyo Alcance es: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Los términos establecidos en la invitación Pública No. CMC 03 de 2022, sus adendas y aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación

Se acepta la oferta por Valor de xxxxxxxxxxx (letras y números) AU INCLUIDO (SI APLICA)

El plazo de ejecución será: xxxxxxx (xxxxxxxxxxxx) días hábiles. Contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Garantías. Serán las establecidas en la invitación C. M. C. 03 de 2022 y en los estudios previos.

La SUPERVISIÓN estará a cargo de funcionario_____ o por quien sea delegado.

Esta comunicación, junto con la oferta por usted presentada constituye para todos los efectos el contrato celebrado

Atentamente,
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx