Proceso No. 1.220.02-12.14-330-2022

Fecha de Elaboración: abril de 2022

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Artículo 49. Constitución Política de Colombia (1991): Modificado por el Acto Legislativo No 02 de 2009: *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado… Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad".*

La Ley 715 de 2001, artículo 43 establece que: *"Sin perjuicio de las competencias establecidas en otras disposiciones legales, corresponde a los Departamentos, dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia".*

De otra parte, la misión de la Secretaria de Salud Departamental del Valle del Cauca (Decreto 1138 de 2016) se enmarca dentro de las competencias territoriales para la vigilancia en salud pública se enmarca dentro de la normatividad vigente establecida:

"Dirigir el Sistema de Seguridad Social en Salud de departamento del Valle del Cauca a través de la coordinación intersectorial, la consolidación de la red de prestación de servicios de salud, de la gestión de la salud pública en el marco de los determinantes sociales, de la inspección, vigilancia y control a los actores del sistema departamental de salud, de la generación de espacios y mecanismos para la participación social, de la asesoría y asistencia técnica y del fortalecimiento de la investigación, contribuyendo de esta manera al bienestar de las comunidades que habitan en el territorio departamental.

Es por ello que dentro de su misión y de acuerdo a lo contemplado en el Plan de Desarrollo se busca planear, fortalecer y proveer recursos físicos para el Mejoramiento de la Red de Servicios de Salud, igualmente administrar y mantener los bienes muebles e inmuebles de la propiedad de la Secretaria de Salud Departamental.

Dentro de las instalaciones físicas con que cuenta la Secretaría Departamental de Salud se encuentra el Complejo de Servicios de Salud Aníbal Patiño Rodríguez que alberga el laboratorio departamental de salud pública, el centro regulador de urgencias – CRUE, el fondo rotatorio de estupefacientes – FRE, el programa ampliado de inmunizaciones PAI que garantiza la cadena de frío de los biológicos COVID-19 además en la sede de la unidad ejecutora de saneamiento UES cuenta con un área que cadena de frío del programa ampliado de inmunizaciones – PAI regular.

Además de las necesidades de confort para el personal que ejecuta sus actividades dentro de las diferentes áreas, se requiere garantizar las condiciones de calidad de temperatura y humedad para los diferentes procesos de análisis que se llevan a cabo de los laboratorios de salud pública.

Respecto al programa ampliado de inmunizaciones, el manual operativo emitido anualmente por le Ministerio de Salud y Protección Social menciona que la cadena de frío adquiere un papel primordial, este va más allá de los elementos que deben mantener una temperatura adecuada ya que involucran el manejo y la manipulación de los productos que llegan al destino final con toda la capacidad inmunogénica ofrecida por el laboratorio fabricante. Los elementos fundamentales que mantienen la cadena de frío son almacenamiento, transporte, distribución y suministro, para garantizar la calidad y potencia inmunológica de los productos inmunobiológicos utilizados, de ello depende en gran parte el éxito del programa de vacunación.

Las vacunas empleadas tanto en el PAI como en el Plan de vacunación COVID 19 son productos biológicos de compleja preparación y muy sensibles a cualquier afectación externa, por tal motivo deben estar dentro de rangos de temperatura fijos de refrigeración (2 °C a 8 °C) con el propósito de garantizar su óptima calidad. Si se exponen a temperaturas superiores o inferiores por fuera del rango permitido por el laboratorio fabricante, unas disminuirán su capacidad inmunológica y otras quedarán inutilizadas, por lo anterior, algunas vacunas son más sensibles a los cambios que otras.

La importancia de la cadena de frío radica en proteger la potencia inmunizadora que tiene cada vacuna administrada, dado que induce una respuesta que previene la enfermedad contra la que está dirigida. Pero esta inmunidad que generan las vacunas puede ser interferida o incluso anulada, entre otras causas por la exposición a la luz, al congelamiento o al calor acumulado por deficiencias en la cadena de frío. La cadena de frío constituye el soporte básico del Plan Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y es fundamental prestarle toda la atención que el caso amerita. En este sentido, el almacenamiento, conservación y transporte de las vacunas dentro de los rangos de temperatura adecuados para garantizar la entrega de una vacuna en las mejores condiciones inmunogénicas a la población susceptible representa un aspecto vital para el éxito del PAI.

El Decreto 109 de 2021, Por el cual se adopta el Plan Nacional de Vacunación contra el COVID - 19 Y se dictan otras disposiciones en su numeral 20.11 señala como responsabilidad de las entidades territoriales departamentales y distritales de salud, "Garantizar la cadena de frío, el manejo de biológicos y los demás insumos para vacunación contra el COVID-19, según las indicaciones del fabricante y los lineamientos nacionales del programa ampliado de inmunizaciones, del Ministerio de Salud y Protección Social"

Para realizar dichas actividades es necesario, el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aires acondicionado, sistemas de extracción de aire y los equipos de cadena de frío con que cuenta la Secretaría de Salud Departamental.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Salud Departamental requiere de una persona natural o jurídica, que ofrezca el servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO DE EXPANSION DIRECTA TIPO CENTRAL TIPO PAQUETE, PISO TECHO Y MINI SPLIT, UNIDADES DE TRATAMIENTO (MANEJADORA) DE AIRE DE AGUA HELADA,

SISTEMAS DE EXTRACCION DE AIRE CENTRIFUGOS Y EQUIPOS DE CADENA DE FRÍO DEL PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACIONES INSTALADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL COMPLEJO INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD ANIBAL PATIÑO RODRIGUEZ Y UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO., previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para llevar a cabo el contrato respectivo.

La oportunidad y conveniencia para efectuar un Contrato de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de estos sistemas de aires acondicionado y equipos de cadena de frío con el fin de garantizar la conservación y operación de los equipos que lo componen, se fundamenta en las siguientes consideraciones:

1. En la actualidad el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud Departamental está interesado en adoptar políticas que contribuyan al mejoramiento y conservación de los equipos de aire acondicionado en las edificaciones en donde funciona la Secretaria de Salud Departamental, máxime cuando tiene una connotación de impacto departamental.

2. Es necesario entonces, iniciar un proceso de contratación con el propósito de lograr suplir la necesidad, mejorar y asegurar la correcta prestación del servicio público y social.

3. La falta de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, pueden generar que se averíen los equipos causando que no se puedan llevar a cabo las labores de Vigilancia de eventos de interés en Salud Pública y Control Sanitario considerados como trascendentes para la Salud colectiva por su frecuencia en la población, gravedad y comportamiento epidemiológico que realiza el Complejo Integral de Servicios de Salud, esto además, redundara en la buena marcha y eficiencia de la labor administrativa para beneficio y mejoramiento de la calidad del ambiente para todos aquellos funcionarios, trabajadores y usuarios que visitan las instalaciones.

4. Una vez cuantificada y calificada la necesidad mencionada por parte del departamento y de conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad del servicio a contratar, es oportuno y conveniente para el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Salud Departamental, celebrar un Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aires acondicionado de expansión directa tipo central tipo paquete, piso techo y mini split, unidades de tratamiento (manejadora) de aire de agua helada, sistemas de extracción de aire centrífugos y equipos de cadena de frío del plan ampliado de inmunizaciones instalados en las diferentes áreas del complejo integral de servicios de salud Aníbal Patiño Rodríguez y Unidad Ejecutora De Saneamiento, el ejecutivo tiene la obligación constitucional y legal de realizar las actuaciones que sean necesarias para cumplir con los fines del buen servicio público.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP como plan anual de adquisiciones 2022. Está clasificado según la UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas), así:

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Descripción	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Modalidad de selección	Budget origin	Expected total value
72101511	SALUD: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO DE EXPANSION DIRECTA TIPO CENTRAL TIPO PAQUETE, PISO TECHO Y MINI SPLIT, UNIDADES DE TRATAMIENTO (MANEJADORA) DE AIRE DE AGUA HELADA, SISTEMAS DE EXTRACCION DE AIRECENTRIFUGOS Y EQUIPOS DE CADENA DE FRIO DEL PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACIONES INSTALADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL COMPLEJO INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD ANIBAL PATIÑO RODRIGUEZ Y UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO.	April	April	8 Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	98.813.667 COP

Clasificador de bienes y servicios:

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica a continuación:

CÓDIGO SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
72000000	72100000	72101500	72101511	Servicio de Instalación o Mantenimiento o reparación de aires acondicionados

2. OBJETO A CONTRATAR

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADO DE EXPANSION DIRECTA TIPO CENTRAL TIPO PAQUETE, PISO TECHO Y MINI SPLIT, UNIDADES DE TRATAMIENTO (MANEJADORA) DE AIRE DE AGUA HELADA, SISTEMAS DE EXTRACCION DE AIRE CENTRIFUGOS Y EQUIPOS DE CADENA DE FRÍO DEL PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACIONES INSTALADOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL COMPLEJO INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD ANIBAL PATIÑO RODRIGUEZ Y UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO:

Relación de equipos:

Descripción	Cantidad de equipos	Cantidad de mantenimientos por equipo
Extractor COMEFRI 3000CFM	1	8
Extractor TECAM 3000CFM	4	8
Manejadora de Agua MTC 5 TR	1	8
Manejadora de Agua TECAM 5 TR	2	8
Manejadora de Agua TECAM 7 TR	4	8
Mini Split Fresno 1 TR	1	3
Mini Split Haceb 0,75 TR	1	3
Mini Split Haceb 1,5 TR	1	3
Mini Split Hyunday 1 TR	1	3
Mini Split Lennox 1 TR	8	3
Mini Split Lennox 1,5 TR	5	3
Mini Split Lennox 2 TR	3	5
Mini Split LG 1,5 TR	4	3
Mini Split LG 2 TR	2	3
Mini Split Line 1 TR	1	3
Mini Split Mabe 1 TR	1	3
Mini Split Mirage 0,75 TR	1	3
Mini Split Mirage 1 TR	4	3
Mini Split Mirage 1,5 TR	1	3
Mini Split Mirage 2 TR	1	3
Mini Split Panasonic 1 TR	8	3
Mini Split Panasonic 2 TR	1	3

Mini Split Samsung 1 TR	1	3
Mini Split Samsung 1,5 TR	1	3
Mini Split Trane 1 TR	2	3
Paquete York 15 TR	2	4
Paquete York 7 TR	1	4
Piso Techo Lennox 3 TR	4	4
Piso Techo Lennox 5 TR	2	4
Piso Techo LG 1 TR	1	4
Refrigerador horizontal HAIER HBC- 260 260 Litros	2	2
Refrigerador horizontal HAIER HBC-200 200 Litros	1	2
Congelador horizontal Electrolux 250 Litros	2	2
Congelador horizontal Electrolux 318 Litros	1	2
Congelador horizontal Indufrial 250 Litros	1	2
Cuarto frío Grivan 4 mts X 4 mts X 2,5 mts 2 evaporadores/2 condensadores Temperatura de operación: 2-8°C	2	8
Cuarto frío Paramo 8 mts X 4 mts X 2,5 mts 2 evaporadores/2 condensadores Temperatura de operación: 2-8°C	1	8
Deshumidificador Confortfresh 70 pintas/dia	1	3
Nevera vertical (refrigerador/congelador) Electrolux 250 Litros	1	2
Total	82	153

2.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Actividades a ejecutar de acuerdo con el tipo de equipo:

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT:	
Mantenimiento General	• Efectuar rutina básica que incluye lavado del filtro del aire de retorno, lavado del condensador con jabón y agua en hidrolavadora y limpieza general.
Gabinete	• Revisión de ajuste estructural. • Revisión de soportes. • Revisión y restauración de aislamientos.
Sección Condensadora	• Limpieza del serpentín. • Limpieza aspa condensador. • Lubricación del motor. • Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A). • Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V). • Revisión microfaradios del capacitor. • Revisión de presión de gas refrigerante. • Revisión de tensión eléctrica (V). • Revisión de amperaje de motor compresor. • Revisión de terminales (Bloque de terminales).

Evaporador	• Limpieza de frente decorativo. • Limpieza de los filtros de aire. • Limpieza de ductos de desagüe. • Limpieza de la turbina. • Limpieza del chasis. • Limpieza de las rejillas. • Limpieza del serpentín. • Lubricación del buje. • Lubricación del motor evaporador. • Revisión de opresor en turbina. • Revisión del amperaje en motor evaporador • Revisión microfaradios del capacitor • Revisión de sensores de temperaturas (Ω). • Revisión de terminales (Block de terminales). • Revisión de baterías (Control remoto). • Revisión del display (Quien recibe la señal del control).
Circuitos Y Tuberías De Refrigeración	• Prueba y/o corrección de fugas. • Revisión y/o recarga de refrigerante. • Revisión y/o cambio de filtros. • Restauración de aislamientos térmicos. • Lectura y registro de sobrecalentamiento.
AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE	
Sistema Eléctrico	• Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica • Revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, • Verificar voltaje de llegada al tablero de control, que sea de diseño de la unidad. • Verificar amperaje de consumo. • Limpieza de contactores y relevadores de tablero de control, con líquido dieléctrico. • Lubricación y limpieza del motor.
Sistema Mecánico	• Limpieza de serpentines evaporadores y serpentines condensadores, con líquido a presión. • Limpieza de contenedor de condensados, para evitar se tapone la descarga de agua de condensación. • Limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas. • Ajuste de carga de gas refrigerante R-22, de acuerdo a diseño del equipo. • Limpieza de filtros de aire. • Verificación de temperatura de las áreas acondicionadas. • Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor. • Verificación y en su caso corrección de fugas. • Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura. • Verificación de las condiciones y trayectoria de los ductos del sistema de aire acondicionado. • Reparación de fugas en ductos externos (lámina). • Verificación de bandas, poleas y chumaceras; ajuste, limpieza, lubricación y nivelación

CUARTOS FRÍOS	
Mantenimiento General:	• Limpieza general de puertas, paredes y techos. • Revisión, ajuste de conectores y limpieza de tableros eléctricos. • Revisión y cambio cuando sea necesario de los bombillos piloto instalados en los tableros eléctricos; • Revisión de contactos eléctricos; • Revisión del punto de ajuste de los protectores térmicos; • Revisión de la empaquetadura de la puerta; • Lavar con agua a presión los condensadores; • Revisión, mantenimiento y reparación (cuando se requiera) del sistema de iluminación interna • Cargar refrigerante (cuando se requiera)
Condensadora	• Limpieza del serpentín. • Limpieza aspa condensador. • Lubricación del motor. • Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A). • Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V). • Revisión microfaradios del capacitor. • Revisión de presión de gas refrigerante. • Revisión de tensión eléctrica (V). • Revisión de amperaje de motor compresor. • Revisión de terminales (Bloque de terminales).
Evaporador	• Limpieza de frente decorativo. • Limpieza de los filtros de aire. • Limpieza de ductos de desagüe. • Limpieza de la turbina. • Limpieza del chasis. • Limpieza de las rejillas. • Limpieza del serpentín. • Lubricación del buje. • Lubricación del motor evaporador. • Revisión de opresor en turbina. • Revisión del amperaje en motor evaporador • Revisión microfaradios del capacitor • Revisión de sensores de temperaturas (Ω). • Revisión de terminales (Block de terminales). • Revisión de baterías (Control remoto). • Revisión del display (Quien recibe la señal del control).
Circuitos Y tuberías De Refrigeración	• Prueba y/o corrección de fugas. • Revisión y/o recarga de refrigerante. • Revisión y/o cambio de filtros. • Restauración de aislamientos térmicos. • Lectura y registro de sobrecalentamiento.
Sistema Eléctrico De Potencia Y Control	• Limpieza de tablero y ajuste de conexiones. • Verificar y medir: Intensidad de corrientes (A) y tensión eléctrica (V) de los elementos. • Revisión y limpieza contactos. • Verificación y ajuste de relés. • Revisión indicadores. • Revisión de operación de contactores.

	• Revisión acometida eléctrica. • Revisión y/o calibración de termostato.
REFRIGERADORES Y CONGELADORES	
Mantenimiento General	• Limpieza general del equipo • Desmontaje de los paneles internos que soportan los paquetes fríos para realizar limpieza de la base. • Verificación del estado de componentes eléctricos y electrónicos. • Medición de voltaje y amperaje de consumo del equipo. • Medición de aislamiento eléctrico. • Revisión de nivel de gas refrigerante (recarga si es requerido)
EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT:	
Mantenimiento General	• Efectuar rutina básica que incluye lavado del filtro del aire de retorno, lavado del condensador con jabón y agua en hidrolavadora y limpieza general.
Gabinete	• Revisión de ajuste estructural. • Revisión de soportes. • Revisión y restauración de aislamientos.
Sección Condensadora	• Limpieza del serpentín. • Limpieza aspa condensador. • Lubricación del motor. • Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A). • Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V). • Revisión microfaradios del capacitor. • Revisión de presión de gas refrigerante. • Revisión de tensión eléctrica (V). • Revisión de amperaje de motor compresor. • Revisión de terminales (Bloque de terminales).
Evaporador	• Limpieza de frente decorativo. • Limpieza de los filtros de aire. • Limpieza de ductos de desagüe. • Limpieza de la turbina. • Limpieza del chasis. • Limpieza de las rejillas. • Limpieza del serpentín. • Lubricación del buje. • Lubricación del motor evaporador. • Revisión de opresor en turbina. • Revisión del amperaje en motor evaporador • Revisión microfaradios del capacitor • Revisión de sensores de temperaturas (Ω). • Revisión de terminales (Block de terminales). • Revisión de baterías (Control remoto). • Revisión del display (Quien recibe la señal del control).
Circuitos Y Tuberías De Refrigeración	• Prueba y/o corrección de fugas. • Revisión y/o recarga de refrigerante. • Revisión y/o cambio de filtros. • Restauración de aislamientos térmicos. • Lectura y registro de sobrecalentamiento.

AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE	
Sistema Eléctrico	• Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica • Revisión de llegada de alimentación eléctrica a los bornes del equipo, • Verificar voltaje de llegada al tablero de control, que sea de diseño de la unidad. • Verificar amperaje de consumo. • Limpieza de contactores y relevadores de tablero de control, con líquido dieléctrico. • Lubricación y limpieza del motor.
Sistema Mecánico	• Limpieza de serpentines evaporadores y serpentines condensadores, con líquido a presión. • Limpieza de contenedor de condensados, para evitar se tapone la descarga de agua de condensación. • Limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas. • Ajuste de carga de gas refrigerante R-22, de acuerdo a diseño del equipo. • Limpieza de filtros de aire. • Verificación de temperatura de las áreas acondicionadas. • Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor. • Verificación y en su caso corrección de fugas. • Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura. • Verificación de las condiciones y trayectoria de los ductos del sistema de aire acondicionado. • Reparación de fugas en ductos externos (lámina). • Verificación de bandas, poleas y chumaceras; ajuste, limpieza, lubricación y nivelación.

2.1.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Se entiende como mantenimiento correctivo a las actividades de reparación o recomposición con reemplazo o no de componentes o elementos de los equipos, por daños o fallas imprevistas o planificadas causadas por desgaste natural o prematuro de sus componentes o manejo inadecuado. Dado que las actividades de mantenimiento correctivo no corresponden a una programación previa, sino a fallas imprevistas, daños derivados de mal uso o mantenimiento preventivo; y que los equipos objeto de mantenimiento se consideran vitales para la conservación de las vacunas que hacen parte del programa ampliado de inmunizaciones:

- Si durante la ejecución de mantenimiento preventivos se detectan fallas que requieran de trabajos adicionales o imprevistos en la orden de reparación, deberán ser notificados y cotizados para su aprobación antes de ser ejecutados.
- Garantizar atención permanente de las fallas reportadas por los operadores de los equipos, generando reporte de servicio y cotización de los repuestos requeridos para el restablecimiento del normal funcionamiento de los equipos.

2.1.3. SUMINISTRO DE REPUESTOS

El servicio a contratar incluye el suministro de repuestos y consumibles requeridos para la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. Los costos de los consumibles requeridos para la prestación del servicio están incluidos en el valor del servicio a prestar.

Para la gestión de repuestos se contará con una bolsa por valor fijo de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE.**, para la cual se establece el siguiente procedimiento:

- El contratista presentará una cotización de los repuestos necesarios para reestablecer el óptimo funcionamiento de los equipos.
- El supervisor realizará mínimo dos cotizaciones de los repuestos en el mercado local o en el que sea requerido cotizar los repuestos.
- El valor asignado será el valor mínimo de los valores cotizados, entre las cotizaciones del proveedor y las dos cotizaciones realizadas por el supervisor.
- Los valores establecidos para las cotizaciones de repuestos por parte del supervisor deben tener en cuenta los costos asociados por impuestos y forma de pago para ser comparables con las del proveedor.
- Los repuestos deben ser nuevos y de calidad garantizada, No remanufacturados, Estar bien empacados en el empaque original, Suministrarse con las especificaciones requeridas, Tener una vigencia no inferior a un año, Tener especificada la marca y cumplir con los estándares de calidad exigidos por los equipos.
- En caso de requerirse repuestos para el restablecimiento de la función de algún equipo en días y horas no hábiles, el supervisor podrá aprobar mediante correo electrónico el suministro de este por parte del contratista.

2.1.4. PRESENTACIÓN DE INFORMES.

Las actividades desarrolladas quedarán organizadas en un archivo con el historial de cada uno de los equipos, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir lo siguiente:

- Tipo de servicio realizado (mantenimiento correctivo o preventivo).
- Identificación del equipo (marca, modelo, ubicación, tipo y cantidad de refrigerante).
- Adiciones de refrigerante: fecha, datos del técnico que realiza mantenimiento (nombre y teléfono), cantidad de refrigerante adicionado y motivo.
- Cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento, reparación y eliminación definitiva: fecha, datos del Técnico que lo realiza, registro de la cantidad de refrigerante recuperado y qué hace con ese refrigerante (reciclaje, reúso, envío a centro de regeneración, envío para destrucción).
- Cantidad de refrigerante reutilizado en el sistema, si aplica.
- Firma de conformidad de quien recibe (cargo, nombre completo y firma).
- Firma del Técnico que realizó el servicio (nombre completo y firma).

- Informe Mensual:

Una vez ejecutada la primera rutina de mantenimiento mensual, deberá hacer entrega al supervisor de las hojas de vida de cada uno de los equipos en el formato establecido por el Programa Ampliado de Inmunizaciones del Ministerio de Salud y Protección Social; archivos que serán suministrados al inicio del contrato.
En cuanto a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo deberá presentar un informe con la relación de todos los servicios prestados en la cual se discriminan los equipos, la descripción del servicio y los repuestos.

- Informe Final de la prestación del servicio:

Un informe final una vez culmine la ejecución del contrato que debe contener mínimo la siguiente información:

a. Estado final en el cual queda cada uno de los equipos.
b. Recomendaciones, observaciones y pendientes derivados de la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
c. Registros fotográficos.
d. Hojas de vida actualizadas en los formatos establecidos.

2.1.5. HERRAMIENTA Y EQUIPOS

El contratista deberá disponer toda la herramienta, los elementos, implementos y equipos especiales necesarios para realizar los trabajos y será responsable de la custodia y control de los mismos.
No se podrá utilizar herramientas o equipos artificiosos o en malas condiciones, ni se podrá utilizar herramientas que generen daño o afectación a los componentes que integran los equipos a los cuales se interviene.
La logística necesaria para la movilización del personal, equipos, herramientas y materiales (repuestos y consumibles) serán suministrados por el contratista bajo su autonomía administrativa.
Todas las actividades de intervención, monitoreo y seguimiento, inherentes a la prestación del servicio, deben ser realizadas siguiendo las buenas prácticas de ingeniería y de la técnica en refrigeración industrial con la normatividad vigente.
Para el ingreso y egreso de herramientas, maquinaria, equipo y materiales requeridos para la prestación del servicio, el contratista debe enviar vía correo electrónico el listado de estos al supervisor con el fin de validar, dar trazabilidad y autorizar dicho ingreso y/o egreso.
Todos los vehículos que ingrese el contratista para la prestación del servicio deben cumplir con la documentación legal y vigente requerida, al igual que los conductores de los mismos.

2.1.6. GESTIÓN HSEQ

En lo referente a seguridad y salud en el trabajo el oferente debe presentar plan de actividades SST para el personal que debe contener mínimo la siguiente información:

- Programa de calistenia y pausas activas
- Lista de chequeo de EPI
- Formato de registro de entrega de dotación y EPI
- Plan de emergencias en caso de accidente de trabajo
- Lista de chequeo del estado de maquinaria, equipo y herramienta
- Contacto del responsable de gestión de SST de la empresa
- Lista de chequeo para tareas de orden y aseo
- Las demás que considere el oferente dentro de su gestión SST

Para el ingreso del personal, el contratista deberá remitir previamente vía correo electrónico la información correspondiente al cumplimiento de las afiliaciones a los diferentes sistemas de seguridad social en salud, pensión y arl a través de la PILA (planilla integral de liquidación de aportes).
En caso de requerirse la ejecución de trabajos en altura, el personal deberá contar con certificado de trabajo seguro en alturas vigente.
El incumplimiento de las normas de seguridad y la constante incidencia en actos inseguros será causal de la suspensión de la autorización del trabajador para realizar las funciones dentro de las instalaciones de la entidad.
El personal deberá portar de manera adecuada los EPI y la dotación, además de que deben ser los adecuados, estar en buenas condiciones.

Durante la permanencia en las instalaciones el personal deberá portar carnet de identificación.
El personal no podrá realizar actividades en estado post alicoramiento o bajo consumo de sustancias sicoactivas, en caso de evidenciarse esta situación, se informará al contratista del retiro del personal de las instalaciones y este no podrá volver a laborar como parte del contrato.
El personal del contratista debe informar de manera inmediata cualquier condición que genere un peligro potencial a la seguridad, salud y bienes dentro de las instalaciones, a su vez en caso de presentarse un incidente de trabajo o un accidente de trabajo debe ser reportado al responsable de la gestión SST del contratista y al supervisor.

En cuanto a gestión del medio ambiente, el oferente debe garantizar que cuenta con plan de gestión ambiental de acuerdo con la normatividad vigente, incluyendo:

- Dar disposición a los residuos sólidos, líquidos y gaseosos que se generen en la prestación del servicio contratado según la normatividad vigente y las buenas prácticas de ingeniería.
- Evitar los derrames, vertimientos accidentales o provocados de fluidos industriales sobre los pisos y áreas de incidencia de los activos a mantener.
- Comunicación de cualquier novedad que presente un peligro para el medio ambiente.

2.1.7. EQUIPO DE TRABAJO MINIMO:

Adicionalmente el contratista deberá contar para la prestación del servicio con el siguiente equipo mínimo:

CARGO	PERSONAL REQUERIDO	DEDICACIÓN (%)
Supervisor	1	parcial
Tecnólogo o Técnico	1	100.0
Auxiliar	2	100.0

PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO:

CARGO	PERFIL PROFESIONAL
Supervisor (1)	Ingeniero o Tecnólogo Mecánico o Mecatrónico con experiencia en estructurar y llevar a cabo programas de mantenimiento preventivo de equipos y/o sistemas de climatización y refrigeración, coordinación y supervisión de personal de mantenimiento. Experiencia profesional mínima de cinco (5) años y específica como supervisor de mantenimiento de (2) años.
Tecnólogo o Técnico (1)	Tecnólogo o Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización, con experiencia mayor a diez (10) años a partir de la expedición del título.
Auxiliar (2)	Técnico en refrigeración, con experiencia mayor a cinco (5) años a partir de la expedición del título.

NOTA 1: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, son sujeto de verificación técnica, deberá cumplir con el perfil establecido en el presente numeral, adjuntando los documentos soportes pertinentes (diplomas, documento de identificación, certificaciones laborales y/o de experiencia, matricula profesional o tarjeta profesional (si aplica), certificado de vigencia de matrícula profesional certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y certificado judicial, y demás documentos necesarios para corroborar las exigencias de las condiciones de contratación.

NOTA 2: Para prestar el mantenimiento siempre deberán asistir a prestar el servicio una cuadrilla de dos (2) personas conformada por 1 tecnólogo o técnico y 1 auxiliar o en su defecto dos (2) técnicos.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE ACEPTARÁ QUE EL SERVICIO SEA PRESTADO SOLO POR AUXILIARES.

NOTA 3: La empresa contratista seleccionada para ejecutar este contrato elaborará un programa de mantenimiento preventivo alineado con las políticas internas del LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL el cual deberá ser supervisado y controlado por el supervisor designado por la empresa contratista. Adicionalmente, se deberán presentar informes mensuales de avance y ejecución del programa de mantenimiento establecido.

2.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA

Para efectos de verificar que cada integrante del equipo cumpla con la formación y experiencia mínima, el proponente debe presentar junto con la oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones de experiencia para el equipo profesional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información solicitada.
- Si no se allega la propuesta con todos sus anexos, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE e igualmente, la no presentación de los documentos técnicos requeridos dará lugar a que la Secretaria Departamental de Salud concluya que la propuesta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

OBLIGACIONES

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
- Presentar los informes que se le soliciten y en la periodicidad que se establezca, con sus respectivos soportes.
- Velar por el cumplimiento y la calidad de los bienes contratados.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en su propuesta.
- Reportar por escrito en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Salud Departamental a través de las personas que ejerzan el control de ejecución.
- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, el estudio previo y demás documentos del proceso, su propuesta y por ningún motivo abandonar el servicio contratado.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la secretaria, a través de la persona responsable del control de ejecución acerca de la

ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

- Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todo sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Además, deberá acreditar para cada uno de los desembolsos, que se encuentra al día en el pago de los citados aportes.
- Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias que se deriven del contrato, en los términos de Ley.
- Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad industrial en la ejecución de las labores de adecuación de las diferentes zonas en que se ejecutará el objeto contratado. El Departamento no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
- Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
- El Contratista se compromete a realizar el cargue de la factura a la plataforma del Secop II.
- Las demás que se requieran de conformidad con el objeto y actividades contratadas.

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

El contratista que resulte adjudicado se obliga con el Departamento del Valle del Cauca- Secretaría de Salud Departamental a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con el plan de mantenimiento definido en las fechas establecidas.
- Disponer de personal calificado de acuerdo con el equipo de trabajo mínimo para la ejecución del contrato.
- Presentar los informes que se le soliciten y en la periodicidad que se establezca, con sus respectivos soportes.
- Velar por el cumplimiento y la calidad del servicio contratados.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en su propuesta.
- Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaria de Salud Departamental a través de las personas que ejerzan el control de ejecución.

- Responder de manera autónoma por la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad industrial en la ejecución de las labores de adecuación de las diferentes zonas en que se ejecutará el objeto contratado. El Departamento no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
- Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Gobernación el Valle del Cauca-Secretaria de Salud Departamental para la ejecución del contrato.
- El contratista debe ser el responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y demás a que haya lugar de sus empleados y debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaria de Salud Departamental no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
- Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
- Las demás propias del objeto del Contrato y las contenidas en la invitación y en la propuesta.

- **OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-SECRETARÍA DE SALUD.**

- Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación.
- Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato
- Cumplir con las demás obligaciones previstas en la ley aplicables a este tipo de contratos
- Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

2.1.8. ALCANCE DEL OBJETO:

La Gobernación del Valle - Secretaria de Salud Departamental en aras de garantizar su correcto funcionamiento como ente territorial y contribuir a la realización de los fines del Estado debe suplir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados.

2.1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Complejo Integral de Servicios de Salud Aníbal Patiño Rodríguez (carrera 76 # 4-70 – Cali) que alberga el Laboratorio de Salud, Centro Regulador de Urgencias CRUE y nivel central de la Secretaria Departamental de Salud en el edificio de la gobernación del Valle del Cauca.

2.1.10. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 15 de diciembre de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, artículo 41 Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente acta de inicio.

2.1.11 CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La Secretaría Departamental de Salud en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, articulo 94 Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en razón al valor de la contratación, la cual no excede el 10% de la Menor Cuantía del presupuesto del Departamento realizará una contratación de selección de mínima cuantía y la invitación pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante, derivado de la aceptación de la oferta.

La Secretaría Departamental de Salud, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptará oferta al proponente que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la Invitación Pública, su oferta económica sea la del **menor precio**, en concordancia con lo previsto en el numeral 4 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Ley 1150 de 2007 establece los valores para determinar la menor cuantía por lo cual el Departamento del Valle del Cauca mediante Circular No. 2022000346 de fecha 3 de enero de 2022, estableció los montos de las diferentes cuantías así:

AÑO 2021:

Mínima Cuantía:	Hasta $100.000.000 M/cte.
Menor Cuantía:	Hasta $1.000.000.000 M/cte.
Mayor Cuantía:	Superior a $1.000.000.000 M/cte.

En consideración a lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($98.813.667) M/CTE, Se puede aplicar las normas de mínima cuantía.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Ley 80 de 1993,
Ley 1474 de 2011 articulo 94
Ley 1150 de 2007, Artículo 2 Numeral 5.
Decreto 1082 del 26 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes

3.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

El Departamento del Valle del Cauca – secretaría de salud, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(X)

Se realizó la verificación el 5 de abril de 2022 en la página de Colombia compra eficiente (https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco) en donde se evidencian los siguientes Acuerdos Marco vigentes y Próximos:

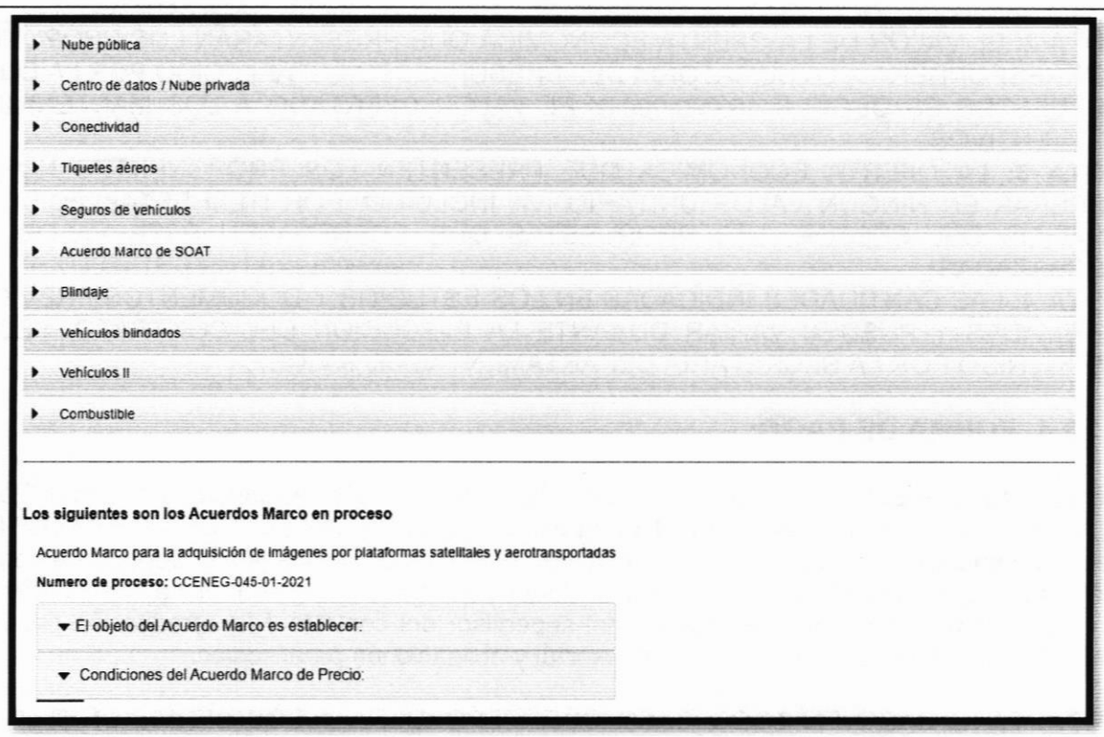
A continuación consulte los Acuerdos Marco vigentes y próximos.

- Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
- Servicios de Nube Pública IV
- Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
- Suministro de Servicios de Impresión II
- Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
- Material de intendencia II
- Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
- SOAT III
- Soluciones de Videovigilancia y sus Mantenimientos
- Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación
- Dotaciones de vestuario de Calle III
- Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
- Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional
- Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
- Consumibles de Impresión II

- Consumibles de Impresión II
- Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros
- Servicios de BPO II
- Software Empresarial
- Prestación de Servicios de Conectividad III
- Suministro de Combustible de Aviación
- Contratación de Mesa de Servicio
- Vehículos III
- Nube Privada III
- Aseo y cafetería III
- Nube pública III
- Dotaciones escolares II
- Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II
- Seguros de vehículos II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros II
- Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado
- Adquisición de panela
- Tiquetes aéreos II

- Nube pública II
- Combustible Nacional
- Servicios BPO
- Microsoft II
- Adquisición de equipos biomédicos
- Google II
- Elementos para emergencias
- Vehículos blindados II
- Adquisición de computadores y periféricos
- Tratamiento de VIH
- Refrigerios PAE Bogotá
- Tratamiento de enfermedad renal crónica
- Consumibles de impresión
- Dotaciones de vestuario II
- Servicios de impresión
- Aseo y cafetería II

- Tratamiento de hemofilia
- Servicios de distribución
- Intermediarios de seguros
- Nube privada II
- Conectividad II
- Motocicletas, cuatrimotos y motocarros
- Dotaciones escolares
- Papelería II
- Material de intendencia
- Dotaciones de vestuario
- Aseo y cafetería
- Arriendo ETP
- Google
- Microsoft
- Centro de contacto
- Nube pública



- **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:**

NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($98,813,667) M/CTE., Incluido valor del IVA.

JUSTIFICACIÓN (Variables)

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP: 3700002426 DEL 21 DE FEBRERO DE 2022.
Valor: CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS MCTE ($151.000.000),
Apropiación presupuestal No. 1-1003/1106/2 - 120202008/9999999999999999/9999999999999: RENTAS CEDIDAS/SECRETARÍA DE SALUD/SERVICIOS PRESTADOS/GENERICA/FUNCIONAMIENTO.

El valor se determinó con base en precios del mercado para la prestación del tipo de servicio a contratar y teniendo en cuenta las clases y complejidad de equipos, las cantidades de mantenimientos; en cuanto a los repuestos se estableció una bolsa por valor de DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000), atendiendo al histórico de recursos requeridos en procesos de contratación anteriores para este tipo de servicios.

NOTA: EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL INCLUYE TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, INCLUIDOS IMPUESTOS, EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (INCLUYENDO IVA SI A ELLO HUBIERE LUGAR) NO PUEDE EXCEDER DEL PRESUPUESTO OFICIAL. LAS PROPUESTAS QUE SOBREPASEN ESTE VALOR SERÁN RECHAZADAS.

NOTA 1: LA OFERTA ECONÓMICA QUE PRESENTEN LOS PROPONENTES NO PODRÁ SUPERAR EL PRESUPUESTO OFICIAL IVA INCLUIDO, SO PENA DEL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 2: EL VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA QUE PRESENTARÁN LOS PROPONENTES, CORRESPONDERÁ A LA SUMATORIA DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO POR LA BOLSA DE REPUESTOS ES DECIR $ 10.000.000 Y EL VALOR OFERTADO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.
NOTA 3: LA OFERTA ECONÓMICA QUE PRESENTEN LOS PROPONENTES NO PODRÁ SUPERAR EN NINGUN VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO, POR ITEM ESTABLECIDO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR, LAS PROPUESTAS QUE SOBREPASEN ESTE VALOR SERÁN RECHAZADAS.
NOTA 4: LAS CANTIDADES INDICADAS EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SON ESTIMADAS Y PUEDEN VARIAR DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, SEGÚN LO REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD.

3.4. FORMA DE PAGO:

La Secretaria de Salud Departamental - Departamento del Valle del Cauca cancelará al Contratista el valor del contrato en forma periódica, previa presentación por parte del CONTRATISTA de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley y una vez el Departamento del Valle del Cauca reciba a satisfacción de las actividades realizadas por el contratista, todo lo cual deberá ser recibido mediante una certificación del supervisor del contrato y la acreditación por parte del CONTRATISTA del pago de la seguridad social y obligaciones parafiscales.

NOTA: ESTE PAGO EN TODO CASO CORRESPONDERÁ A LOS SERVICIOS REALMENTE PRESTADOS POR LO TANTO SE TENDRÁ EN CUENTA LOS VALORES OFERTADOS AL MOMENTO DE FACTURAR.
EN EL CASO DE LOS REPUESTOS SE CANCELARÁ LO AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR

En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC.).

Descuentos: El contratista deberá tener en cuenta que la Administración Departamental efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y departamental vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro pacifico	0,5%
Estampilla Pro hospitales	1%
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro seguridad	0,2%
Estampilla UCEVA	0,5%
Estampilla Prounivalle	2%
Estampilla prodeporte	2,5%
Sistematización de datos	1%
Reteica	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.
Retención en la fuente	Dependiente de la entidad y del tipo de

El contratista tiene derecho al valor pactado en el contrato, por tanto, no podrá reclamar pagos adicionales o por concepto de prestaciones sociales o cualquier otro orden. Para poder recibir el pago el contratista, debe presentar los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro o Factura (Deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario).
- Pago de seguridad Social de trabajadores y ARL
- Copia de los documentos del contrato (RPC, CDP, Contrato, Acta Iniciación, etc.)
- Copia de los documentos del contratista (Cámara y Comercio, RUT, Certificación Contador, etc.)

Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

EL ENTE TERRITORIAL realizará los pagos según la disponibilidad del presupuesto mensualizado de caja – PAC.

QUIENES PUEDE PARTICIPAR Y LIMITACIÓN A MIPYME

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, que cumplan con las condiciones previstas en esta invitación, legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, y cuyo objeto social debe ser igual o similar al indicado en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía.

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MYPIME colombianas con mínimo UN (1) año de existencia, cuando ocurran los siguientes requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.

3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Por lo anterior, el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-SECRETARIA DE SALUD, deberá limitar a las MIPYMES nacionales con domicilio en el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de siempre y cuando durante el termino señalado en el cronograma se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME del Valle del Cauca para limitar la convocatoria a MIPYME con domicilio en Cali.

Para el efecto, las MIPYMES nacionales con domicilio en Valle del Cauca que se encuentren interesadas deberá acreditar:

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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

El procedimiento de selección de la oferta más favorable está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y la Invitación Pública.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, señala las reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Dispone la norma reglamentaria que la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. En este sentido la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

Por lo anterior, la Secretaría Departamental de Salud requiere para el presente proceso que los oferentes acrediten como requisitos habilitantes la **Capacidad Jurídica, Técnica y de Experiencia.**

La Secretaria Departamental de Salud dentro del plazo fijado en el cronograma a través del Comité o la persona designada para evaluar, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y podrá solicitar dentro de este término la aclaración o solicitar la Subsanabilidad de aquellos requisitos que no son necesarios para la comparación de las ofertas, así como podrá verificar la autenticidad y exactitud o cualquier dato de la información aportada por los oferentes.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, MIPYMES, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA

1. **Carta de presentación de la propuesta.**
   Debe estar diligenciada y firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos del **Anexo No. 1** de la Invitación pública, indicando que conoce y acepta los términos, condiciones y bases de la invitación.

   En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él ni la empresa que representa, ni las empresas o personas que conforman la Unión Temporal o Consorcio, según sea el caso, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

   En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá estar debidamente otorgado conforme a las disposiciones legales vigentes y contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

2. **Fotocopia del RUT de la DIAN actualizado a la vigencia 2022.**
3. **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal.**
4. **Formato Único de hoja de vida persona natural o de la persona jurídica** según sea el caso (original) debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o persona natural según sea el caso.
5. **Libreta Militar**: Si el proponente es persona natural o el representante legal si es persona Jurídica, varón menor de 50 años, deberá tener definida su situación militar. Para el caso, la acreditara con fotocopia de la Libreta Militar o Certificación expedida por la autoridad militar respectiva.
6. **Formato Único de declaración de bienes y rentas**, debe estar diligenciado y firmado por el representante legal o persona natural según sea el caso.

7. **Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil si le aplica**: Si el proponente es persona jurídica, debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la empresa, o el Órgano o Entidad Competente para expedirlo, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso de contratación; en el CUAL DEMUESTRE QUE EL OBJETO SOCIAL DEBE ESTAR RELACIONADO CON EL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, adicionalmente en este certificado deberán constar claramente las facultades del Representante Legal y la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el proponente es persona natural, debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, debiendo tener como actividad comercial igual o similar al objeto a contratar.

la Matricula Mercantil debe encontrarse renovada a la fecha de presentación de la propuesta.

Uniones Temporales o Consorcios: Si el proponente se presenta como Unión Temporal o Consorcio, todos los miembros que lo conforman deberán tener objeto igual o alguna de sus actividades deberá permitirles ejecutar el contrato. Para el efecto cada miembro adjuntará con la propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Matrícula Mercantil, si les aplica, si son personas naturales deberán acreditarlo de igual manera que el proponente persona natural individual señalado en este literal. En caso de miembros personas jurídicas adicionalmente en este Certificado deberán constar claramente las facultades del Representante Legal y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato por la cuantía a contratar, DEBERÁ ANEXAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN DICHA AUTORIZACIÓN.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, minjmo, por el valor propuesto.

Además de la capacidad jurídica el proponente deberá presentar los siguientes documentos habilitantes:

- Si el proponente se presenta como consorcio o unión temporal (artículo 70. de la Ley 80 de 1993), deberá presentar el documento de constitución, que contenga mínimo lo siguiente:
  a. Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
  b. Si se trata de Unión Temporal, deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaria de Salud Departamental.
  c. Indicar la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser como mínimo el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
  d. Designar a la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades, que deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión Temporal. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerse en el contrato a celebrar, deberán aportar la autorización del órgano social competente

facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar propuesta suscribir y ejecutar el contrato.

e. Cada una de las personas Jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso de Selección. deberán adjuntar el certificado de existencia y representación Legal en las condiciones antes descritas para las personas jurídicas.

8. **Para personas jurídicas, la autorización otorgada por el Organismo Directivo de la compañía proponente al representante legal de la misma**, cuando no estuviere estatutariamente facultado para actuar en su nombre en la contratación y en la firma del contrato en caso de que le fuere adjudicado.

9. **Certificado de antecedentes disciplinarios** expedido por la Procuraduría General de la Nación la persona natural o del Representante legal de la Persona Jurídica, y de la empresa con una antigüedad no mayor a noventa (90) días.

10. **Certificación de la Contraloría General de la República** de no figurar en el boletín de responsables fiscales de la persona natural o empresa y representante legal cuando haya lugar con una antigüedad no mayor a noventa (90) días.

11. **Certificación Bancaria.**

12. **Certificación cumplimiento en los aportes al Sistema de Seguridad Social – artículo 50 de la Ley 789 de 2002.**
    Comprobante de pago los aportes parafiscales o Certificación del Representante legal o Revisor fiscal que la Empresa se encuentra a paz y salvo en el pago de estos aportes (si firma el revisor fiscal anexar Cédula de Ciudadanía, tarjeta profesional de contador (Fotocopia) y Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la junta Central de Contadores.

    El proponente Persona Jurídica deberá seguir el modelo que se relaciona en el **anexo No. 3** "Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales" (Certificación persona jurídica).

    En caso de tratarse de Persona Natural, diligenciar el **Anexo 3** (Certificación persona natural).

    En caso de consorcio o uniones temporales deberá aportarse de manera independiente por cada uno de sus integrantes y será suscrito por cada uno de sus representantes.

13. **Certificado de antecedentes judiciales**, emitido por la Policía Nacional de Colombia.
14. **Certificado de medidas correctivas**, emitido por la Policía Nacional de Colombia.

4.3. EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO

El proponente debe aportar o acreditar como mínimo dos (2) contratos terminados y recibidos a satisfacción y que tengan relación directa con el objeto de: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, cuya sumatoria sea igual o superior Al 100% del presupuesto oficial de esta invitación.

Para los consorcios y uniones temporales la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de los miembros.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Las certificaciones deben reunir los siguientes requisitos y condiciones:

1. Nombre o razón social de la entidad que certifica o contratante, NIT, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación, el cumplimiento del mismo.
2. Fecha de suscripción.
3. Fecha de terminación: las certificaciones deberán dar constancia de que, a la fecha de apertura del presente proceso, el contrato se encuentra terminado.
4. Objeto: para el presente proceso, el contrato certificado debe ser relacionado con el objeto de la presente contratación.
5. Valor.

Los contratos deben ir acompañados de lo siguiente:

1. Allegar acta de terminación o de liquidación del mismo.

NOTA: Las copias de contratos, anexos técnicos, relación de contratos, referencias comerciales, etc. Solo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente debe diligenciar el Anexo No. 4 CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS Y ASPECTOS TÉCNICOS EXIGIDOS.

Requerimientos y/o especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento las cuales deben ser aceptadas en su totalidad por el proponente.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>REQUISITO TÉCNICO</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td></td><td>EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO
<table>
<tr><th>CARGO</th><th>PERFIL PROFESIONAL</th></tr>
<tr><td>Supervisor</td><td>Ingeniero o Tecnólogo Mecánico o Mecatrónico con experiencia en estructurar y llevar a cabo programas de mantenimiento preventivo de equipos y/o sistemas de climatización y refrigeración, coordinación y supervisión de personal de mantenimiento. Experiencia profesional mínima de cinco (5) años y específica como supervisor de mantenimiento de (2) años.</td></tr>
<tr><td>Tecnólogo o Técnico</td><td>Tecnólogo o Técnico en mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización, con experiencia mayor a diez (10) años a partir de la expedición del título.</td></tr>
<tr><td>Auxiliar</td><td>Técnico en refrigeración, con experiencia mayor a cinco (5) años a partir de la expedición del título.</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, son sujeto de verificación técnica, deberá cumplir con el perfil establecido en el presente numeral, adjuntando los documentos soportes Hoja de vida:
• Diploma y/o acta de grado
• Copia de la tarjeta profesional y certificaciones de vigencia de la matrícula.
• documento de identificación
• certificaciones laborales y/o de experiencia (se tendrá en cuenta el tiempo de acuerdo con las certificaciones aportadas
• certificado vigente de entrenamiento en trabajo seguro en alturas
• certificado de entrenamiento o capacitación en manejo de gases refrigerantes.
• Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas de los profesionales.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>El oferente debe demostrar vínculo laboral vigente con el personal del equipo de trabajo que presente en la propuesta.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Seguridad y salud en el trabajo:

En lo referente a seguridad y salud en el trabajo el oferente debe presentar plan de actividades SST para el personal que debe contener mínimo la siguiente información:

- Programa de calistenia y pausas activas
- Lista de chequeo de EPI
- Formato de registro de entrega de dotación y EPI
- Plan de emergencias en caso de accidente de trabajo
- Lista de chequeo del estado de maquinaria, equipo y herramienta.
- Contacto del responsable de gestión de SST de la empresa
- Lista de chequeo para tareas de orden y aseo.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	Gestión ambiental: - El oferente debe garantizar que cuenta con plan de gestión ambiental de acuerdo con la normatividad vigente, incluyendo: - Dar disposición a los residuos sólidos, líquidos y gaseosos que se generen en la prestación del servicio contratado según la normatividad vigente y las buenas prácticas de ingeniería. - Evitar los derrames, vertimientos accidentales o provocados de fluidos industriales sobre los pisos y áreas de incidencia de los activos a mantener. - Comunicación de cualquier novedad que presente un peligro para el medio ambiente.		

Para efectos de verificar el cumplimiento del personal profesional y/o técnico el proponente debe presentar junto con la oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones de experiencia para el perfil requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información solicitada.
- Si no se allega la propuesta con todos sus anexos, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE e igualmente, la no presentación de los documentos técnicos requeridos dará lugar a que la Secretaria Departamental de Salud concluya que la propuesta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

CAPACIDAD FINANCIERA. (Numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta el tipo de contrato, el valor del presupuesto oficial y la forma de pago, se concluye que no se hace necesario verificar la situación financiera de los oferentes.

4.4. CONFLICTOS DE INTERÉS

No podrán presentar ofertas en este Proceso de Contratación:

• Quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

• Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con o con el adjudicatario del contrato principal.

4.5. PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA. Los valores deben ser dados en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano. Se deben señalar el valor unitario para cada mantenimiento, como para los repuestos y discriminar el IVA, la sumatoria de los ítems (mantenimiento y repuestos) dará el valor final que se tendrá en cuenta para evaluar la oferta económica el cual no puede superar el precio promedio del mercado establecido en el análisis del sector.

Para el diligenciamiento de la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos, descuentos, gravámenes, estampillas y demás descuentos que por Ley el Departamento aplica, para la completa y adecuada ejecución del servicio y los riesgos y administración de riesgos.

La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente o su representante legal será causal de RECHAZO de la propuesta.

Igualmente será causal de rechazo la oferta económica si sobrepasa el presupuesto oficial establecido para el presente proceso, como el valor promedio realizado en el estudio de mercado.

NOTA 1: LA OFERTA ECONÓMICA QUE PRESENTEN LOS PROPONENTES NO PODRÁ SUPERAR EL PRESUPUESTO OFICIAL IVA INCLUIDO, SO PENA DEL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 2: EL VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA QUE PRESENTARÁN LOS PROPONENTES, CORRESPONDERÁ A LA SUMATORIA DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO PARA REPUESTOS ES DECIR $ 10.000.000 Y EL VALOR OFERTADO A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.

NOTA 3: LA OFERTA ECONÓMICA QUE PRESENTEN LOS PROPONENTES NO PODRÁ SUPERAR EN NINGUN VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO, POR ITEM ESTABLECIDO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR, LAS PROPUESTAS QUE SOBREPASEN ESTE VALOR SERÁN RECHAZADAS.

NOTA 4: LAS CANTIDADES INDICADAS EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SON ESTIMADAS Y PUEDEN VARIAR DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, SEGÚN LO REQUERIDO POR LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD.

4.6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La oferta más favorable para la Secretaria Departamental de Salud la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio que resultara de la sumatoria del valor unitario de cada prestación de servicio de mantenimiento y parte necesaria de los equipos, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

En atención a que el presente proceso resultará un contrato, su valor será determinado por el presupuesto asignado o por la oferta presentada por el oferente a quien se adjudica, que

en todo caso no podrá superar el valor de *NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($98,813,667) Incluido valor del IVA* incluido IVA, gravámenes, tasas y todos los costos directos e indirectos que se causen en la ejecución del contrato. Este valor hace parte de recursos del presupuesto aforados por el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL VALLE.

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo que resultará de la sumatoria del valor unitario, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas.

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.

Los oferentes deberán presentar oferta total, en lo pertinente a lo requerido en las condiciones técnicas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, cuando de la información que tiene a su alcance la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones por las cuales sustenta el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Se realizará corrección matemática o aritmética de las cantidades por el valor unitario establecido.

NOTA 1: LOS VALORES UNITARIOS NO DEBERÁN CONTENER CENTAVOS, UTILIZAR VALORES REDONDEADOS A MILES.

NOTA 2: EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (INCLUYENDO IVA SI A ELLO HUBIERE LUGAR) NO PUEDE EXCEDER EL VALOR PROMEDIO ESTABLECIDO EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR. LAS PROPUESTAS QUE SOBREPASEN ESTE VALOR SERÁN RECHAZADAS.

4.7. REGLAS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Secretaria Departamental de Salud aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

6. Ver Anexo 1. Análisis del Sector económico.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MIIGACIÓN:

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2015, que cita "EVALUACIÓN DEL RIESGO": La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación: MATRIZ DE RIESGOS (VER ANEXO)

Para efectos de este proceso de selección se tipificaron riesgos que se encuentran en el anexo correspondiente. VER ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGOS

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proponente favorecido se compromete a constituir a favor de la Secretaria Departamental de Salud, una garantía única que ampare las obligaciones surgidas del contrato y de su liquidación, expedida por una compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia que cubra todos los riesgos en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	10%	Del Contrato	A partir de la comunicación de aceptación, incluido el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Del Contrato	A partir de la comunicación de aceptación, incluido el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El contratista debe garantizar, la idoneidad de la prestación del servicio, de conformidad con las especificaciones técnicas expresados en los estudios previos y la solicitud de oferta, comprometiéndose a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo objeto del presente proceso en óptimas condiciones dicha garantía se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS:

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el Contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.
Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria Departamental de Salud, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Departamento del Valle del Cauca –Secretaria Departamental de Salud haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no puede ceder total, ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita de la Secretaria Departamental de Salud.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo podrán acordar la suspensión del contrato, por el término prudencial que fuere preciso, en aquellos casos en que circunstancias especiales de conveniencia, así lo ameriten.

SANCIONES

La Secretaria Departamental de Salud, podrá imponer sanciones conforme a lo estipulado en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

MULTAS:

En el evento de presentarse retardo en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause a la Secretaria Departamental de Salud. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimiento de la obligación principal. La Secretaria Departamental de Salud se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontando de los saldos a su favor, si los hubiere, o reclamando de la garantía constituida y, si nada de ello fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.

INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN UNILATERALES.

Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesario la Interpretación, Modificación, Terminación y Liquidación unilaterales del presente contrato, La Secretaria Departamental de Salud dispondrá de las facultades excepcionales al derecho común y dará aplicación a lo previsto en la Ley.

PARÁGRAFO: La Secretaria Departamental de Salud se reserva el derecho de interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato cuando se den las circunstancias establecidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

Es obligación del contratista, mantener a la Secretaria Departamental de Salud libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del contrato, así:

1. El contratista mantendrá indemne a la Secretaria Departamental de Salud contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el personal del contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.
2. El contratista mantendrá indemne a la Secretaria Departamental de Salud contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal de la Secretaria Departamental de Salud, del contratista y de los bienes.
3. Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de la Secretaria Departamental de Salud, el contratista constituirá y mantendrá vigente las garantías estipuladas en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ellas se establecen para hacerlas efectivas llegado el caso.
4. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaria Departamental de Salud por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le informará de ello lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne a la Secretaria Departamental de Salud y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
5. Si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Secretaria Departamental de Salud, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que aquel incurra por tal motivo. en caso que así no lo hiciera el contratista, la Secretaria Departamental de Salud tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

Las anteriores condiciones se incluirán en las cláusulas del contrato objeto de la presente selección.

CAUSALES DE RECHAZO.

Las siguientes son causales de rechazo:

- Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.
- Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o

requisitos que de acuerdo a la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.

- Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento y no se aclare dentro del término otorgado.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
- En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.
- Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes o servicios induciendo al Departamento en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
- Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
- Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
- El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
- Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Cuando el valor de la propuesta supere el precio promedio establecido en el análisis del sector.
- Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas del objeto solicitadas en la invitación
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- Cuando los documentos presentados por los proponentes contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- Cuando la propuesta sea presentada a través de un usuario diferente al del proponente en el SECOP II.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, establece en su Artículo 2.2.1.1.2.1.1, los elementos mínimos que deben contener además de los indicados en cada modalidad de selección, señalando en el numeral 8, que debe indicarse si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial. Igualmente dispone expresamente en el inciso final que el referido artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

En virtud que se trata de un proceso de mínima cuantía no aplican los Acuerdos Comerciales o Tratados Internacionales.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

Efectuará la supervisión del Contrato La Secretaria Departamental de Salud, o quien mediante oficio designe el ordenador del gasto, quién deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente Contrato.

La supervisión del contrato estará a cargo de LEONARDO ANGEL LOPEZ, Jefe Oficina Asesora de Planeación SDS, designado por la Secretaría de Salud Departamental del Departamento del Valle del Cauca; dicho funcionario llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al Contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado.

Adicional a las funciones y responsabilidades asignadas en la Ley 1474 de 2011, en los documentos y manuales establecidos en la Gobernación del Valle del Cauca que forman parte integral del presente proceso, el Supervisor del contrato, entre otros tendrá, las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos, por tanto, estará encargado de que se garantice el cumplimiento de las actividades descritas en el alcance del objeto del contrato del presente estudio.
2. Coordinar la supervisión de las actividades relacionadas con la actualización, soporte, calidad de los servicios adquiridos.
3. Inspeccionar y vigilar la calidad de los servicios ofrecidos, según el caso.
4. Rendir y Suscribir todos los informes a que haya lugar.
5. Supervisar el cumplimiento del contrato e informar cualquier irregularidad que se presenten en la prestación del servicio contratado.

6. Verificar que el contratista presente las certificaciones del pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, ARP, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal si existiere de acuerdo con la ley o por el representante legal en su defecto; esto es, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Supervisar las obligaciones del contratista.
8. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.
9. El supervisor no tendrá autorización para exonerar al Contratista de ninguna de las obligaciones o deberes que emanen del Contrato. Por lo tanto, dicho supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al Contratista que impliquen modificaciones a los términos del Contrato.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

MARIA CRISTINA LESMES DUQUE
Secretaria Departamental de Salud

Comité Estructurador del Proceso.

LUIS GABRIEL CONTRERAS TOQUICA
Profesional Universitario
Rol Jurídico.

DARY LISETH MARTINEZ LOZANO
Líder de programa
Oficina Asesora de Planeación
Rol Técnico y Financiero.

LEONARDO ANGEL LOPEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación – SDS
Rol Técnico y Financiero.

Revisó: Juan David Vinasco Marín – Jefe Oficina Asesora Jurídica SDS (E).
Vo.bo. Alberto Ocampo Varela – Subsecretario Administrativo y Financiero.