ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

“REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS”.

2022

INTRODUCCIÓN

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una Entidad Administrativa de carácter especial, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio, creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la gran Región Metropolitana, con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público, colectivo e individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en la Ley 1625 de 2013, en la Ley 99 de 1993 y demás normas que rigen las Áreas Metropolitanas.

A continuación, se pone a disposición de los interesados el presente proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: "**REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS**".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo en el evento de darse la apertura del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la Selección Abreviada de Menor Cuantía Cuantía y en virtud del numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Generalde Contratación de la Administración Pública y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

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

Las consultas y observaciones al Pliego deberán formularse a través del módulo de observaciones y mensajería que dispone la Plataforma Transaccional SECOP II.

La información que se proporcione a un interesado se publicará en Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co), de tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

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

Los comentarios, consultas, observaciones y documentos relativos al proceso de selección que los interesados y proponentes deseen arrimar al proceso, serán recibidos únicamente a través del SECOP II.

De igual manera, se informa que el cierre y la entrega de propuestas y documentos relativos al proceso se realizará a través de la plataforma SECOP II.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico metropol@metropol.gov.co o amvametropol@gmail.com

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:
En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:
Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del

proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:
Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares
Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop ii.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT).**

Para los eventos de fallas particulares, la Entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones

I. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación
El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el- secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente proceso de contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que

la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente Plural deben estar previamente registrados como Proveedor Individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente Plural debe crear en el SECOP II el Proveedor Plural (Proponente Plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente Plural. El integrante que creó el Proveedor Plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente Plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor Plural (Proponente Plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios orequerimientos de información incluidos en SECOP II

B. Documentos de la Propuesta

La propuesta deberá acompañarse de cada uno de los documentos que se describen a continuación:

1. **Carta de Presentación de la Propuesta**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en el presente pliego.
2. **Compromiso Anticorrupción**, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal sies persona jurídica. Si se trata de un proponente plural debe suscribirse por cada uno de losrepresentantes de los integrantes del mismo.
3. **Documentos que acreditan el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y Clasificación**, estipulados en este pliego de condiciones
4. **Copia del Registro Único Tributario (RUT)**, debidamente actualizado con las responsabilidades acordes a las actividades del Proponente y dando cumplimiento al deber formal como contribuyente y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aporta este documento.
5. **Presentar todos los Formularios y anexos requeridos en el Pliego de Condiciones, incluida la Oferta Económica.**
    - **Certificación Acreditación MIPYMES:** Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego decondiciones en la que se señale la condición de MIPYMES, (Esta certificación se presenta solo en caso de que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de las MIPYMES.
    - **Certificación Mipyme, Empleados, Socios y Accionistas:** En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar certificación juramentada de acuerdo con elmodelo suministrado en este pliego, en la que coste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.
    - Certificado expedido por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97), contratados por lo menos con un año de anterioridad a lafecha de presentación de la propuesta
    - Certificado expedido por el Representante Legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contratoobjeto de este proceso de selección
    - Declaración extrajuicio en caso de ser madre cabeza de familia
    - Certificado de Autoridad competente en caso de ser víctima de Violencia Intrafamiliar
    - Demás documentos exigidos en el numeral de criterios de desempate

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPITULO I. - INSTRUCCIÓN PRELIMINAR
2. CAPITULO II- INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
3. CAPITULO III – RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
4. CAPITULO IV – DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR
5. CAPITULO V – PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO
6. CAPITULO VI – ETAPAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN
7. CAPITULO VII – REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS
8. CAPITULO VIII - FACTORES DE EVALUACIÓN
9. CAPITULO IX – CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA
10. CAPITULO X – CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS
11. CAPITULO XI – GARANTIAS Y MINUTA DEL CONTRATO
12. CAPÍTULO XII DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS
13. ANEXOS Y FORMULARIOS

CAPÍTULO I

INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

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

1.2 El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano, para contratar con el Estado.

1.3 El proponente deberá conocer y leer completamente este Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo, y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

1.4 Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Entidad; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

1.5 Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la invitación pública, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

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

1.7 Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015, para tales efectos, con el fin de establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, indicando el nombre o razón social de los oferentes.

1.8 El pliego de condiciones es gratuito, esto es, no tiene ningún valor para el público interesado en presentar propuestas. Así mismo, los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de las observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.9 Uso del SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Área Metropolitana del Valle de Aburrá realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

1.10 Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente si a ello hubiere lugar. Para la expedición de copias se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011. No obstante, se aclara que en etapa de evaluación, hasta tanto no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas. En virtud de la declaratoria de estado de emergencia por el COVID-19, no habrá lugar a expedición de copias físicas; en su lugar, se atenderán las solicitudes de copias, de manera virtual a través de las bandejas de correo electrónico que indique el presente Pliego

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

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

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

1.14 No se recibirán propuestas que lleguen por correo electrónico.

1.15 La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Entidad y presentados por el oferente hasta el término de traslado del Informe de Evaluación.

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

1.17 El proponente que pretenda hacer valer documentos que reposen en la Entidad como parte integrante de su propuesta, deberá manifestarlo por escrito al momento de la presentación de ésta, identificando claramente el documento y su ubicación al interior de la Entidad.

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

1.19 Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele a éste, si su oferta cumple con los requisitos del pliego de condiciones.

1.20 Información Inexacta: El Área Metropolitana del Valle de Aburrá se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades

respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso de selección, el documento que la contenga se entenderá como no presentado

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

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

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

1.24 Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones y en la Ley.

1.25 MONEDA

A. Monedas extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia de Colombia-

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/.Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Entidad, que afecte o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de conflicto de interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

Uso del SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Área Metropolitana del Valle de Aburrá realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

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

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

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

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente proyecto y Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Para lo cual deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo N.º 01, en el cual manifestará su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si el Área Metropolitana del Valle de Aburrá comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta, y adicionalmente, reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de la página Web www.secretariatransparencia.gov.co/ o en los números telefónicos dispuestos en el mismo portal para el efecto.

2.3. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 inciso tercero de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, a realizar control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pudiendo presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en el SECOP. Para la expedición de copias se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011.

2.4. BUENA FE Y POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

2.5. COMUNICACIONES

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-II. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-II/secop-II-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las Uniones Temporales, Consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente Plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente Plural debe crear en el SECOP II el Proveedor Plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

2.7. INTERPRETACIÓN, Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO

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

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

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de Adendas y/o Resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar la correspondiente aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los

oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados el objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

- El orden de los numerales y capítulos cláusulas de este Pliego de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entra las mismas.
- Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa el Área Metropolitana del Valle de Abura indique que se trata de días calendarios o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para la Entidad no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.

Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

2.8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma español, deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma de acuerdo con lo establecido en la resolución Nro. 3269 de 2016.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 de la Ley 1564 de 2012, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución No 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que consagra el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, estableciendo claramente la diferencia entre ambos trámites y lo estipulado en el Decreto 019 de 2012 (Anti trámites)

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos de carácter privado deberán ser autenticados por los funcionarios que en el país de origen deldocumento sean competentes para ello. Adicionalmente, la firma de estos funcionarios deberá ser autenticada por el cónsul colombiano que se encuentre en el país de origen del documento, o a faltade éste, por el cónsul de una nación amiga, de acuerdo con el Artículo 480 del Código de Comercio.

Respecto de los documentos públicos otorgados en país extranjero, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático del país que corresponda y, en su defecto, por el de una nación amiga. La firma de agentes consulares de un país amigo, se autenticarápreviamente por el funcionario competente de dicho país y, a su vez, la firma de éste por el cónsul colombiano, de acuerdo con el Artículo 251 del Código General del Proceso

Si el documento proviene de países signatarios del Convenio de la Haya de 1961 referido a la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros",el Proponente que pretenda hacer valer el documento podrá elegir si realiza el trámite descrito en elinciso anterior o si lo apostilla, de acuerdo con lo previsto en la Ley 455 de 1998. Si la Apostilla estáen un idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a nuestro idioma en la cual tendrá que constar la firma y sello del traductor oficial, de conformidad conlas normas vigentes

Dichos documentos podrán ser aportados por los oferentes, siempre y cuando se encuentredebidamente apostillado o consularizado

2.8.1. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, "*los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".*

Tratándose de sociedades, expresa además el citado Artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. Artículo 65)".

Una vez se cumpla con dicho trámite, el documento deberá ser presentado ante la oficina de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la correspondiente legalización de la firma del cónsul.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente

2.8.2. APOSTILLE.
Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.9. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR:
El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior deberá acreditar, como requisito para la presentación de su propuesta, la convalidación y/o homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la consularización o apostilla (según aplique) del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por la Universidad o Institución autorizada por el Estado para tal efecto.

Cuando el título o postgrado obtenido en el exterior sea diferente a los expresado o solicitados en el pliego de condiciones es necesaria la presentación en la propuesta de la respectiva homologación y/o convalidación del título con la debida descripción de su equivalencia toda vez que el Área Metropolitana Valle de Aburrá no es la entidad Colombiana con la competencia para determinar si dicho título o postgrado es equivalente a los expresados en el proyecto del pliego de condiciones

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior, que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia

2.10. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA:

De conformidad con las leyes colombianas, en caso de que proponente adjudicatario del contrato ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar la autorización expedida por el respectivo Consejo Profesional, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia; a más tardar a la suscripción del Acta de Inicio, so pena de imponer las sanciones contractuales a las que hubiere lugar; por tanto, será responsabilidad de cada oferente iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

2.11. VALIDEZ DE LA OFERTA:

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

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

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

2.13. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad previstas en la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el Artículo 5°de la Ley 1882 de 2018, toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre del presente proceso, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente, el cual se enviará a los correos de la Entidad y formará parte de la propuesta inicial.

2.14. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro o costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivode los interesados y proponentes.

2.15. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
Los proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas el Área Metropolitana del Valle de Aburrá se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, contratistas o asesores que designe para el efecto.

En todo caso el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, sus empleados, contratistas y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal que tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan este derecho, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá mantendrá la reserva de la información en el proceso de contratación frente a terceros.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y la recomendación para la adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta quela Entidad comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los proponentes presenten las observaciones correspondientes

2.16. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
De manera oficiosa o como consecuencia de las observaciones presentadas por los interesados en el desarrollo del proceso, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá expedirá las Adendas en las cuales contemple las modificaciones pertinentes al Pliego de Condiciones Definitivo.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta el día hábil anterior a la fecha de cierre, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier modificación o aclaración se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente; estos

documentos formarán parte integral del Pliego de Condiciones Definitivo, las Adendas serán suscritas por el Ordenador del Gasto.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP para consulta de los interesados, por tanto, la Entidad en virtud del Principio de Economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

Las Adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto. Se entiende, que el Pliego de Condiciones Definitivo y sus Adendas se complementan

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del Pliego de Condiciones y las Adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Para el efecto de subsanabilidad, se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018 artículo 5 “Parágrafo 1 0. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...) Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta. Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización. Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los· proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)”

Igualmente, el numeral 7º ibidem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la Entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Entidad, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el documento de Solicitud Subsanación le podrá solicitar al proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación para que allegue los documentos en el término que al efecto les fije en el requerimiento. En todo caso dicho término no podrá ser inferior al otorgado en la subsanabilidad inicial.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso

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

2.18. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad previstas en la Ley 1150 de 2007, toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre del proceso de selección, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente, el cual formará parte de la propuesta inicial.

2.19. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior,si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, evento en el cual, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá dar aplicacióna lo previsto en el inciso final del numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993

2.20. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y sus documentos que lo complementen

2.21. APERTURA DE PROPUESTAS

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

CAPÍTULO III

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto Ley 019 de 2012 en lo que aplique y no sea contrario al presente Pliego de Condiciones y en el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

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

3.1 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Por regla general la escogencia del contratista, de conformidad con el artículo 2º numeral 1º de la Ley 1150 de 2007, debe adelantarse, mediante Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 de dicho artículo.

En consecuencia, y dadas las consideraciones anotadas, se tiene que la selección del contratista que ejecutará el contrato cuyo objeto es: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS", deberá adelantarse bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta que las características y condiciones de dicho servicio no se enmarcan dentro de la definición de características técnicas uniformes y que el valor a contratar corresponde a la suma de CIENTO VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($123.756.140) Incluido AU y excluido de IVA. Cifra que supera el diez (10%) por ciento del presupuesto del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para la vigencia fiscal del año 2022, de conformidad con la Resolución Metropolitana No. 000340 del 02 de marzo de 2022, "Por medio de la cual se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal de 2022", aclarada mediante Resolución Metropolitana No. 000826 de Abril 29 de 2022. Además, las características y condiciones de dicho servicio no se enmarcan en la definición de características técnicas uniformes, teniendo en cuenta la disparidad de marcas y servicios

Asimismo, es de anotar que, realizada la conversión del dólar a moneda Nacional según la tasa cambiaria certificada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, publicada en su página WEB a la fecha de elaboración del Presupuesto de los Estudios Previos del presente proceso de selección, se tiene que el Presupuesto Oficial correspondiente es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES ($125.000), conforme el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para el año 2022, para las convocatorias limitadas a MIPYME, corresponde a la suma de TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES SETESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($380.778.000)[1]; en consecuencia, es procedente dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021 con respecto a la convocatoria limitada a MIPYMES NACIONALES

Con respecto a la convocatoria limitada a Mipymes se dará aplicación al artículo 34 del Decreto 2069 de 2020 que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

En materia de publicidad del proceso de selección, se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la Convocatoria Pública en los procesos de Licitación, Selección Abreviada y Concurso de Méritos; así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.3. y 2.2.1.1.2.1.4 del mismo Decreto y el artículo 224 del Decreto 019 de 2012.

Sobre la Tipología del presente proceso, previendo que los contratos que tengan por objeto, el mantenimiento de bienes inmuebles se debe realizar el análisis pertinente para determinar si se enmarcan en virtud del numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Entidad procedió a realizar el análisis pertinente, además de consultar conceptos, entre ellos: el Concepto 2386 del 05 de septiembre de 2018, del Consejo de Estado – Sala de Consulta y Servicio Civil y Concepto Jurídico de la Actividad de Mantenimiento en los Contratos de Obra Pública del 02 de septiembre de 2019 de la

[1] Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022

Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín, concluyendo que los Sistemas de Aire Acondicionado de la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y del Parque Metropolitano de Las Aguas, de acuerdo a la definición del artículo 658 del Código Civil son Bienes Inmuebles por Destinación, ya que, por su naturaleza se integran y hacen parte de cada Edificación respectivamente y en ambos casos, son utilizados permanentemente en la prestación del servicio público de la Entidad o del ejercicio de las funciones administrativas de la misma.

Analizado el Objeto y alcances contractuales, que es sobre Bienes Inmuebles y que coadyuvan a su funcionamiento adecuado y además su denominación de mantenimiento, es procedente concluir que se trata de un Contrato de Obra, en los términos descritos en el numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, tal como se expone en documento anexo sobre la justificación de la Modalidad de Contratación y la tipología de esta, la cual se **anexa** y hace parte integral del expediente del proceso[2].

3.2 SUPERVISIÓN:

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

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir a las partes la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

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

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

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

De igual manera, en virtud de la vigilancia que se ejerce sobre los contratos, la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo tanto, la Supervisión designada deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo a los soportes de los Costos Directos y de todos los gastos, apropiaciones, contribuciones, aportes, y demás pagos y gastos relacionados en los Gastos de Administración propuestos de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real y así sujetar los pagos de las actas de pago y la liquidación del contrato a los ítems del Costo Directo y a los componentes de los Gastos de Administración que realmente se ejecuten y por su valor respectivo; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

3.3 APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL TRATO NACIONAL

[2] Formato Justificación Modalidad de Contratación y Análisis y justificación de La Tipología delContrato

EL Área Metropolitana del Valle de Aburrá se encuentra sujeta a los Acuerdos Comerciales suscritos con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN (Estados de la Comunidad Andina son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú), de acuerdo con las siguientes cuantías establecidas según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13, publicado por Colombia Compra Eficiente o documento que lo modifique o complemente:

- El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834'618.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.865'438000.
- El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $836'008.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.900'211.000.
- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
- El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $777'100.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $19.427'500.000.
- La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Así las cosas, en los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía como el presente, y los Concursos de Méritos, solo procede el acuerdo comercial del Triángulo Norte y la Decisión 439 de 1998.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de Países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y la preferencia a los bienes y servicios nacionales en caso de empates prevista en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá también concederá trato nacional a aquellos bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente (http://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/ certificados-de-trato-nacional-por- reciprocidad), y su contenido deberá ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

CAPÍTULO IV
DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, está interesada en recibir propuestas para la Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 007 DE 2022, cuyo objeto es "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

4.2. ALCANCE: ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

Para el desarrollo del objeto, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos con suministro de equipos nuevos y repuestos necesarios para el correcto funcionamiento a los equipos de aire acondicionado de las Instalaciones dela Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y del Parque Metropolitano de las Aguas, teniendo en cuenta que los insumos básicos requeridos para estos mantenimientos, así como el suministro de equipos nuevos, deberán estar incluidos en los precios de la propuesta.

4.2.1. COMPONENTE 1: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

4.2.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Los mantenimientos preventivos se deben realizar teniendo en cuenta las cantidades, frecuencias y ubicación de los equipos que se especifican a continuación:

Convenciones:

UMA: Unidad manejadora de aire
CVV: Caja de volumen variable
TRF: Toneladas de refrigeración
HP: Caballos de fuerza

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD EQUIPOS	FRECUENCIA	Veces de Mtto. durante el Contrato
PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA AMVA TORRE 1					
1	Mantenimiento del sistema de aire acondicionado marca TRANE, modelo WCVD10031Q20AA. **CAPACIDAD: 8 TRF (toneladas de refrigeración)** Incluye UMA, parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	6	BIMENSUAL	4
2	Mantenimiento del sistema de aire acondicionado marca TRANE, modelo WCHD08031J10AA310. **CAPACIDAD: 7 TRF (toneladas de refrigeración)** Incluye UMA, parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	2	BIMENSUAL	4
3	Mantenimiento del sistema de aire acondicionado marca TRANE, modelo WPVJ07231A0110TLO. **CAPACIDAD: 6 TRF (toneladas de refrigeración)** Incluye UMA, parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	3	BIMENSUAL	4
4	Mantenimiento del sistema de aire acondicionado marca TRANE, modelo GEVB03681GA110TL. **CAPACIDAD: 3 TRF (toneladas de refrigeración)** Incluye UMA, parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	2	BIMENSUAL	4
5	Mantenimiento a equipo de Aire Acondicionado Tipo Split, Sistema con compresor inverter, compuesto por evaporadora y condensadora, control remoto inalámbrico LCD, con temporizador, tubería de cobre, función de turbo, eficiencia igual o superior a 3.25, con protección anticorrosión, con purificador de aire, eficiencia energética tipo C, con CAPACIDAD DE 24000 BTU - Ubicado en la sala de descanso de Dirección.	UN	1	BIMENSUAL	4
6	Mantenimiento de las Torres de enfriamiento marca EDOSPINA, modelo FV-100. Incluye lavado con hidro lavadora y desmanchador.	UN	2	BIMENSUAL	4
7	Mantenimiento al Sistema de bombeo de las torres de enfriamiento. Bombas, marca HALBERG-NOWA, modelo 6520 con **motores de 4 H.P**. Incluye Cambio de empaques, alineación entre el motor y la bomba, limpieza en general, CAMBIO DE RODAMIENTOS, etc.	UN	2	BIMENSUAL. **7.1 x Demanda**	4
8	Mantenimiento al Sistema de bombeo torres enfriamiento. Bomba, marca HALBERG-NOWA, modelo 5020 con **motores de 4 H.P**. Incluye Cambio de empaques, alineación entre el motor y la bomba, limpieza en general, CAMBIO DE RODAMIENTOS, etc.	UN	2	BIMENSUAL. **8.1 x Demanda**	4
9	Mantenimiento al Sistema de ventilación de las torres enfriamiento, aspas y **motores marca WED de 4 H.P**. Incluye Cambio de empaques, ajuste y perfecto funcionamiento con la aspa, limpieza en general, CAMBIO DE RODAMIENTOS, etc.	UN	2	BIMENSUAL. **9.1 x Demanda**	4
10	Mantenimiento Extractor de aire del sótano, marca ROGO, modelo TC-330-SWSI y Detectores de CO2, marca TECHNOLOGICS KELE COMPANY, Modelo WCO-1B. **CAPACIDAD: 5 HP** Incluye sistema de poleas, rodamientos y sensores o detectores.	UN	1	BIMENSUAL	4
11	Mantenimiento al Sistemas de extracción del aire de los baños y de los cuartos técnicos de cada piso. Incluye ventilador helicoidal centrífugo, ventiladores de extracción, ductos y rejillas. (Ambas torres)	UN	20	BIMENSUAL	4
12	Realizar el tratamiento químico del agua utilizada para la refrigeración del sistema (2 torres de enfriamiento). Este debe permitir hacer control por medio de inhibidores de corrosión e incrustaciones y también control microbiológico.	UN	2	TRIMESTRAL	5
	Los insumos químicos para el tratamiento del agua, deberan ser suficientes y con una dosificación constante para un periodo de tres (3) meses de tratamiento y/o mantenimiento, conforme a los estandares recomendados por las empresas que los suministran.			TRIMESTRAL	
	Además se deben realizar reportes periodicos del estado del agua. (un tratamiento dura tres meses x tres veces durante el contrato) el proponente debera tener en cuenta lo inmediatamente anterior			**PRIMER MES**	
13	Chequeo del funcionamiento, calibración y diagnóstico de las cajas de volumen variable de cada piso	UN	18	BIMENSUAL	4
14	Cambio de tela guata para los filtros de todos los equipos de aire acondicionado	UN	14	TRIMESTRAL	2
14.1	Mantenimiento a: FILTRO DE 39x48.7x4.5cms EN FIBRA SINTETICA LAVABLE. TIPO HEPA CLASE H13	UN	34	BIMENSUAL	3
14.2	FILTRO DE 49.5x33.33x4.8cms EN FIBRA SINTETICA LAVABLE. TIPO HEPA CLASE H13	UN	40	BIMENSUAL	3
14.3	Mantenimiento a: FILTRO DE 137X30X4CMS AL 35-45% DE EFICIENCIA, EN FIBRA SINTETICA LAVABLE. TIPO HEPA CLASE H13.	UN	6	BIMENSUAL	3
15	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado marca LG, tipo piso techo, modelo AVNQ36GMIH0 **CAPACIDAD: 36.000 BTU.** (Sala Servidores y Sala de juntas)	UN	3	BIMENSUAL	4
16	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado marca KFIR, piso mini split, modelo KFI09 **CAPACIDAD: 9.000 BTU** (Sala información, piso 2)	UN	1	BIMENSUAL	4
PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA AMVA TORRE 2					
17	Mantenimiento preventivo al sistema de aire acondicionado tipo paquete de condensación por aire, marca TRANE, modelo VOYAGER 3-1/TCD420BE. **CAPACIDAD: 35 TRF.** Incluye parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	1	BIMENSUAL	4
18	Mantenimiento preventivo al sistema de aire acondicionado tipo paquete de condensación por aire, marca TRANE, modelo VOYAGER 3-1/TCD480BE. **CAPACIDAD: 40 TRF**. Incluye parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	1	BIMENSUAL	4
19	Chequeo del funcionamiento, calibración y diagnóstico de las cajas de volumen variable de cada piso	UN	15	BIMENSUAL	4
PARA LA SEDE PARQUE DE LAS AGUAS					
20	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado, tipo piso techo, modelo AVNQ36GMIH0 **CAPACIDAD: 36.000 BTU.**	UN	5	BIMENSUAL	4
21	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado, TIPO mini split, modelo KFI18 **CAPACIDAD: 18.000 BTU**	UN	1	BIMENSUAL	4
22	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado, TIPO mini split, modelo KFI18 **CAPACIDAD: 9.000 BTU**	UN	1	BIMENSUAL	4
SUMINISTRO E INSTALACIÓN		**U/M**	**CANTIDAD**	**PLAZO**	**ENTREGAS**
23	Suministro de Equipo de Aire Acondicionado Tipo Split, Sistema con compresor inverter, compuesto por evaporadora y condensadora, control remoto inalámbrico LCD, con temporizador, tubería de cobre, función de turbo, eficiencia igual o superior a 3.25, con protección anticorrosión, con purificador de aire, eficiencia energética tipo C, con CAPACIDAD MINIMA DE 36000 BTU (para instalar en el Parque Metropolitano de las Aguas)	UN	2	ENTREGAR MAXIMO A LOS 30 DIAS HABILES DESPUES DE FIRMADA EL ACTA DE INICIO	1

ACTIVIDADES

a) Realizar un mantenimiento preventivo completo a los equipos de aire acondicionado,contemplando visitas periódicas y visitas cada vez que falle algún equipo. En este último caso el tiempo de respuesta no deberá ser superior a cuatro (4) horas.

b) El mantenimiento de las bombas deberá incluir cambio de empaques, alineación entre el motor y la bomba y limpieza general, el suministro de sellos mecánicos, pintura y alineación de ejes, cambio de tornillería cuando lo amerite, ajuste de borneras, limpieza en general, chequeo del funcionamiento y ajuste de todas las piezas

c) El mantenimiento preventivo y/o correctivo y el suministro de repuestos, comprenden la mano deobra y la dirección técnica para el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.

d) Diligenciar los formatos de mantenimiento (bitácoras y revisión de equipos) definidos por la Entidad e instalados en cada cuarto técnico, cada vez que se haga revisión o sea intervenido el equipo por mantenimiento preventivo y/o correctivo.

e) Aplicar pintura anticorrosiva y pintura de alta temperatura a los motores o equipos que lo requieran

f) Suministrar los repuestos nuevos y originales con garantía de fábrica, que serán necesarios parael adecuado funcionamiento de los sistemas. Lo anterior, previa aprobación del supervisor y entregando copia de las garantías a la Entidad.

g) Prestar el servicio de atención a llamadas de emergencia las veinticuatro (24) horas del día, durante todos los días de la vigencia del contrato y realizar el mantenimiento correctivo que sea necesario para la adecuada operación de los equipos de la Entidad.

4.2.1.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Costos con Valor Fijo – Reembolsable): El CONTRATISTA debe realizar los mantenimientos correctivos que se requieran para la adecuada operación de los Sistemas de Aire Acondicionado de las instalaciones del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y el Parque Metropolitano de las Aguas, previo informe técnico y aprobación del Supervisor, y teniendo en cuenta lo siguiente:

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

b) Presentar al Supervisor del contrato con la entrega de los repuestos, la certificación deoriginalidad de estos, y la garantía del fabricante del producto;

c) Los repuestos deberán venir en su empaque original, debidamente sellados y entregar elrepuesto retirado a la Entidad.

d) El contratista debe crear documentos que le permitan a la Entidad evidenciar las actividades demantenimiento correctivo realizadas tales como: fotografías, actas de asistencia, actas dereuniones e informes técnicos para cada uno de los equipos. Dicha información debe ser entregada al Supervisor, revisados, aprobados e incluidos en los informes de Supervisión.

e) La ejecución del Mantenimiento Correctivo es **Reembolsable**, toda vez que EL CONTRATISTA debe presentar el soporte de los gastos realizados, a fin de demostrar que estos realmente se causaron y se ejecutaron es decir, se debe demostrar que efectivamente se ejecutó el ítem,presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dicho Ítem; para el efecto debe tener disponibilidad y flujo de caja suficiente en todo momento con la finalidadde atender las necesidades que busca satisfacer. Cada uno de los gastos deberá estar previamente autorizados por la Supervisión, previo informe técnico y aprobación del Supervisor.

f) Por ello, durante la ejecución del contrato la Entidad cancelará dicho ítem única y exclusivamente sobre los montos que el contratista logre demostrar su ejecución en desarrollo del objeto contractual, presentando para ello el respectivo soporte del gasto realizado y autorizado para adquirir el bien o prestar el servicio requerido. Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al presupuesto de la Entidad, antes de la Liquidación del Contrato.

La Entidad establecerá la respectiva apropiación presupuestal que ampara la ejecución de dicho ítem, Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido, o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, se reintegrará al Presupuesto de la Entidad el saldo resultante, y esto se debe hacer antes de la Liquidación del Contrato.

Para el Mantenimiento Correctivo, la Entidad estableció un monto fijo, para cubrir dichoMantenimiento. Estableciendo el costo directo como un valor **Fijo** y con un **tope máximo** establecido **para cada Rubro Presupuestal e Inmodificable** por el Oferente en su propuesta. Además, es **Reembolsable**, es decir, se debe demostrar que efectivamente se ejecutó el ítem, presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dicho Ítem. Cuando en el plazodel Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no sereconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la Entidad, antes de la Liquidación del Contrato.

El valor fijo establecido para los Costos Directos del Mantenimiento Correctivo es de **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($28.300.000) antes de A.U.** y un máximo de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M.L. ($33.394.000) Incluido AU,** distribuido así:

PRESUPUESTO OFICIAL PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y POR RUBRO PRESUPUESTAL				
LUGAR	**ITEM**	**TOTAL COSTOS DIRECTOS (*)**	**PRESUPUESTO OFICIAL MÁXIMO INCLUIDO AU**	**RUBROS PRESUPUESTALES**
SEDE ADMINISTRATIVA AMVA - TORRE 1	**(*)** COSTOS DIRECTOS_ VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS SEDE ADMINISTRATIVA AMVA - **TORRE 1** - Valor estipulado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá - Inmodificable **(*)**	$ 16,300,000.00	$ 19,234,000.00	2.1.2.02.02.008.
SEDE ADMINISTRATIVA AMVA - TORRE 2	**(*)** COSTOS DIRECTOS: VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS SEDE ADMINISTRATIVA AMVA - **TORRE 2** - Valor estipulado por el Área Metropolitana del Valle de Aburra - Inmodificable **(*)**	$ 7,400,000.00	$ 8,732,000.00	2.1.2.02.02.008.
PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS	**(*)** COSTOS DIRECTOS: VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS SEDE **PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS** - Valor estipulado por el Área Metropolitana del Valle de Aburra - Inmodificable **(*)**	$ 4,600,000.00	$ 5,428,000.00	2.1.5.02.08
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DESTINANDO PARA LOS ITEMS: MANTENIMIENTO CORRECTIVO - (*) COSTOS CON VALOR FIJO E INMODIFICABEL Y REEMBOLSABLE		**$ 28,300,000.00**	**$ 33,394,000.00**	
*(*) La Entidad estableció el COSTO DIRECTO del ítem de MANTENIMIENTO CORRECTIVO como un **VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE**, con la finalidad que serán ejecutados en la proporción y durante los tiempos en que se presenten las necesidades que el mismo busca satisfacer. Por ello, durante la ejecución del contrato la Entidad cancelará dichos ítems única y exclusivamente sobre los montos que el contratista logre demostrar su ejecución en desarrollo del objeto contractual, presentando para ello el respectivo soporte del gasto realizado para adquirir el bien o prestar el servicio requerido previa autorización de la Supervisión- Por lo tanto, son Valores Fijos e Inmodificables por el Oferente en su propuesta*				

Parágrafo No. 1: El mantenimiento correctivo y el suministro de repuestos deberán realizarse en el momento en el que el Sistema lo requiera, lo cual deberá soportarse con un informe técnico, mínimo con dos (2) cotizaciones de empresas diferentes del mismo sector económico, donde se detalle la reparación del equipo a intervenir, lo cual deberá contar con la autorización del Supervisor del contrato u orden superior.

Parágrafo No. 2. En todo caso, el Mantenimiento Preventivo y el Mantenimiento Correctivo, serán cancelados con cargo a la Disponibilidad Presupuestal de cada rubro que soporta el contrato.

NOTA 1: El mantenimiento preventivo de las bombas y los motores deberá incluir cambio de empaques, alineación entre el motor y la bomba y limpieza general, el suministro de sellos mecánicos, protectores para motores ante la intemperie en material de acero inoxidable tipo 304 mínimo, borneras, pintura y alineación de ejes, cambio de tornillería cuando lo amerite, ajuste de borneras, limpieza en general, chequeo del funcionamiento y ajuste de todas las piezas.

NOTA 2: El mantenimiento preventivo, correctivo y el suministro de repuestos comprenden la mano de obra y la dirección técnica para el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.

4.2.3. COMPONENTE 2: SUMINISTRO: Además de los mantenimientos, el contratista deberásuministrar, instalar y asegurar el correcto funcionamiento del siguiente ítem

ÍTEM	SUMINISTRO E INSTALACIÓN			
1	Suministro, instalación y puesta en correcto funcionamiento de un equipo de Aire Acondicionado Tipo Split, Sistema con compresor inverter, compuesto por evaporadora y condensadora, control remoto inalámbrico LCD, con temporizador, tubería de cobre, función de turbo, eficiencia igual osuperior a 3.25, con protección anticorrosión, con purificador de aire, eficiencia energética tipo C, con CAPACIDAD MINIMA DE 36000 BTU (para instalar en El Parque Metropolitano de las Aguas) incluidos todos los componentes para su instalación.	UN	2	Según especificaciones técnicas

a) Según lo descrito en el ítem anterior, el contratista deberá suministrar, instalar y dejar en funcionamiento a satisfacción por parte de la supervisión los equipos nuevos, adicional deberá entregar el certificado de garantía por parte del fabricante y contratista, incluyendo la hoja de vida y especificaciones técnicas del equipo.

b) Deberá de desinstalar el aire acondicionado existente en donde aplique y hacer entrega de los elementos retirados al supervisor para su debida disposición final.

c) Para el suministro de repuestos o equipos nuevos, estos deberán soportarse con un informe técnico, mínimo con dos (2) cotizaciones de empresas diferentes del mismo sector económico, y así tomar la decisión más acertada con el fin de adaptar el principio de favorabilidad para las partes, y enfatizando también el principio de economía y celeridad, relevante en el cometido de la contratación estatal.

4.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA REALIZAR A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOPARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.

ACTIVIDAD
1 EQUIPOS SPLIT, MINI SPLIT Y PISO – TECHO
1.1 REVISIONES Y PARTES ELÉCTRICAS DE LAS UNIDADES CONDENSADORAS Y MANEJADORAS
a) Verificar respuesta de los relés bimetálicos para el compresor y los motores.
b) Mediciones de voltaje y consumos de corriente.
c) Limpieza exterior e interior general del equipo.
d) Lavado de serpentines utilizando detergentes, cepillo y agua a presión.
e) Revisión del motor. Medir los consumos de corriente y comparar con los valores de placa y datos anteriores. Inspeccionar los rodamientos y la temperatura del motor.
f) Inspeccionar elementos de soportes.
g) Medición de presiones de alta, baja y aceite, si es del caso.
h) Revisión nivel de aceite del compresor.

i) Ajuste de carga del refrigerante, si es del caso,
j) Prueba de controles y protecciones del equipo.
k) Revisión general de: contactores, regletas, para conexión, breakers, timers,
control de voltaje, fusibles, voltímetro, amperímetro, transformador, y demás.
1.2 REVISIÓN COMPRESOR Y ELEMENTOS DEL CIRCUITO DE INTERCONEXIÓN
a) Determinar el funcionamiento general del compresor, verificando y/o midiendo presiones de las operaciones. Definir presiones anormales, temperatura ruidos, mal funcionamiento de los dispositivos de control. Excesiva condensación o congelación en la succión.
b) Medir consumo de corriente y comparar con datos de placa y lecturas anteriores, verificar el buen funcionamiento del relé bimetálico. Será revisado: mirilla, filtro secador, válvula solenoide, escape de aceite y/o refrigerante.
c) Inspeccionar el aislamiento térmico de la línea de succión.
d) Limpieza exterior general del equipo.
e) Ajuste general de tornillos.
f) Engrase de rodamiento y demás piezas que lo requieran.
g) Cambiar tela guata a los filtros cada seis (6) meses - incluye TIPO HEPA si requieren
h) Revisión general de rodamientos del motor y de las chumaceras, cambiar los que demuestren deterioro.
i) Revisión del aislamiento interior de la manejadora.
j) Inspección eléctrica del motor y sentido de giro de los ventiladores.
k) Revisión y ajuste de conexiones eléctricos totales.
l) Medición de temperatura interior, exterior.
m) Inspeccionar el funcionamiento de la válvula de expansión.
n) Lavar con detergente, cepillo y agua a presión el serpentín y enderezar aletas.
o) Inspeccionar el funcionamiento de los desagües y retirar cualquier obstrucción.
p) Verificar el funcionamiento de las alarmas, si existen.
q) Medir la temperatura del aíre de entrada y de salida de serpentines.
r) Lavar los filtros de aire, o cambiar el medio filtrante según sea el caso.
1.3 UNIDADES MANEJADORAS Y CONDENSADORAS
a) Limpiar con aíre seco, nitrógeno o productos químicos especiales, los
serpentines de la manejadora y condensadora.
b) Retoques en la pintura general.
c) Hacer limpieza general de los tableros y accesorios eléctricos con elementos dieléctricos.
d) Revisión general de los contactos de todos los compresores.
e) Limpieza general de los rotores y ventiladores.
f) Comprobación del estado del aislamiento eléctrico de los motores y compresores.
g) Limpieza del serpentín de la condensadora
h) Toma de parámetros eléctricos del motor de la condensadora, y el compresor

i) Verificación de operación de la resistencia del cárter de la unidad
j) Verificación del nivel de aceite
k) Revisión de presiones de succión y descarga del compresor
l) Toma de lecturas de entrada y salida del condensador
m) Ajuste de tornillería
n) Limpieza general de la unidad

2. EQUIPOS TIPO PAQUETE
2.1 UNIDAD PAQUETE
a) Limpieza de la bandeja de condensado
b) Destapar drenaje
c) Limpieza de serpentín del evaporador
d) Revisión de rodamientos de los motores del evaporador
e) Toma de parámetros eléctricos (amperajes, voltajes)
f) Limpieza del serpentín de la condensadora
g) Toma de parámetros del motor de la condensadora, y del compresor
h) Verificación de operación de la resistencia del cárter de la unidad
i) Verificación del nivel de aceite
j) Revisión de presiones de succión y descarga del compresor
k) Toma de lecturas de entrada y salida de condensación
l) Ajuste de tornillería
m) Limpieza general de la unidad
2.2 TABLERO ELÉCTRICO Y CONTROL
a) Ajuste de terminales eléctricos
b) Limpieza general de contactos eléctricos
c) Desulfuración de terminales
d) Verificación de operación de elementos de protección
e) Ajuste del control de temperatura Y termostatos
2.3 CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN
a) Revisión de la carga de refrigerante
b) Inspección visual de la tubería para detectar fugas de refrigerante
c) Inspección de la mirilla de líquido para verificar la presencia de humedad en el sistema
d) Chequear el estado del aislamiento de la tubería
e) Revisión de las válvulas de paso y servicio

3 EQUIPO MINI SPLIT Y PISO TECHO
3.1 UNIDAD MANEJADORA

a) Limpieza interior y exterior de la unidad
b) Limpieza, Lavado o Reemplazo de filtros de aire (según corresponda) - hay TIPO HEPA
c) Limpieza y peinado de serpentines
d) Limpieza de bandejas de drenaje
e) Limpieza del rotor del ventilador
f) Limpieza del sistema de humidificación y des humidificación
g) Lubricación en general (si es necesaria)
h) Revisión del alineamiento del acople de los motores (si aplica)
i) Revisión y ajuste tensión de correas (si aplica)
j) Ajuste tornillos de ensamble de válvulas solenoides, verificación de su operación
k) Revisión de Motores eléctricos
l) Revisión y ajuste de elementos eléctricos
m) Limpieza contactos eléctricos, bimetálicos de protección e iluminación de señalización
n) Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos
o) Determinar temperaturas de entrada y salida del serpentín evaporador
3.2 UNIDAD CONDENSADORA
a) Limpieza interior y exterior de la unidad
b) Limpieza del rotor del ventilador
c) Limpieza de bandejas de drenaje
d) Limpieza de serpentín
e) Lavado y peine de serpentín (si es necesario)
f) Lubricación en general (si es necesaria)
g) Revisión del ajuste y estado de motores eléctricos
h) Chequeo mirilla de líquido (si aplica)
i) Revisión de válvulas de servicio, verificación de su operación
j) Revisión y limpieza contactos y bimetálicos del interruptor y protección de motores eléctricos.
k) Revisión presión refrigerante (si es necesario)
l) Determinar temperaturas de entrada y salida del aire de condensación
m) Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos
3.3 UNIDAD CONDENSADORA
a) Limpieza interior y exterior de la unidad
b) Limpieza del rotor del ventilador
c) Limpieza de bandejas de drenaje
d) Revisión presión refrigerante (si es necesario)
3.4 CIRCUITO DE REFRIGERACIÓN
a) Inspección visual de la tubería para determinar su estado y aislamiento
b) Comprobación operación de las válvulas de expansión termostáticas.

c) Revisión de las protecciones tales como: Breakers, relevos, térmicos, presóstatos, Switches de flujo.
d) Verificar humedad en el sistema.
3.5 CIRCUITOS DE CONTROL
a) Verificar operación y calibración del termostato de operación
b) Verificar operación y calibración del termostato de seguridad (si aplica)
c) Pruebas de disparo y alarma de todos los dispositivos de protección
d) Verificación de alarmas y protecciones
e) Revisión y ajuste de microprocesadores (si aplica)
f) Verificación y ajuste de set points (si aplica)
g) Verificación de instrucciones del software (si aplica)
h) Limpieza de difusores y/o rejillas (si aplica)
3.6 MANTENIMIENTO SEMESTRAL
a) Lavado de serpentines con desincrustante (si es necesario)
b) Revisión de rodamientos y bujes
c) Revisión de los componentes de movimiento del aire tales como ventiladores centrífugos y axiales para determinar si necesitan balanceo
d) Toma de lecturas de presión de aceite en compresores (si aplica y es posible)

4 TORRE DE ENFRIAMIENTO
4.1 TORRE
a) Inspección visual y verificación de la operación del equipo
b) Verificación presiones de agua
c) Revisión de fugas de agua
d) Limpieza de drenajes
e) Inspección ventilador, ajuste de tornillos, tensionamiento de correas y revisión de poleas
f) Inspección general de la red de agua
g) Inspección de rodamientos y bujes en general
h) Revisión funcionamiento bombas de agua
i) Lubricación general (si es necesaria)
j) Revisión válvula flotador del tanque
k) Inspección tablero eléctrico, ajuste de conexión, chequeo y limpieza de sus partes. (contactores, revisión luces piloto y fusibles, switches
l) Revisión y calibración dispositivos de control y protección eléctrico y electrónicos
m) Limpieza y ajuste de controles eléctricos
n) Revisión y ajuste de cables de terminales y borneras
o) Revisión temperatura del agua
p) Limpieza general del equipo
q) Verificación de las condiciones ambientales (temperatura exterior)

r) Limpieza áreas de la torre
s) Limpieza bombas y motores
t) Limpieza cuarto de bombas
u) Lectura de voltaje y amperaje
v) Aplicación de soluciones químicas (si aplica)
w) Verificar operación del switche de flujo
5 EQUIPOS TIPO CHILLER
5.1 CHILLER
a) Presión de Succión
b) Presión de Descarga
c) Presión de Aceite
d) Nivel de Aceite del Cárter del Compresor
e) Ruido y Vibración
f) Medición de Consumo Eléctrico y Voltaje en Compresores y Ventiladores
g) Verificar Carga de Refrigerante
h) Limpieza de Serpentines Condensadores
i) Verificación de Soportes Anti vibratorios
j) Verificar operación y calibración del termostato de operación (si aplica)
k) Verificar operación y calibración del termostato de seguridad (si aplica)
l) Pruebas de disparo y alarma de todos los dispositivos de protección
m) Verificación de alarmas y protecciones
n) Revisión y ajuste de microprocesadores (si aplica)
o) Verificación y ajuste de set points (si aplica)
p) Verificación de instrucciones del software (si aplica)
q) Si es condensado por Agua Adicionalmente:
r) Registro de la Temperatura de Agua de Condensación, a la entrada y la salida del condensador.

6 LAVADORES DE AIRE
6.1 LAVADOR DE AIRE
a) Limpieza de boquillas
b) Verificación del acople de bombas
c) Verificación de la hermeticidad del sello mecánico
d) Verificación del trabajo suave, libre de ruido y vibraciones externas
e) Revisión rodamientos de los motores
f) Toma de parámetros eléctricos (amperajes, voltajes)
g) Limpieza de la unidad
h) Verificación de presiones de succión y descarga

i) Engrase de chumaceras y rodamientos del ventilador
J) Alineación de poleas
k) Tensión de correas
l) Limpieza del ventilador del motor
m) Toma de parámetros eléctricos (amperajes, voltajes)
n) Ajuste de tornillería
o) Limpieza de la unidad
p) Limpieza de filtros de aire - convencional y tipo HEPA
7 VENTILADORES CENTRÍFUGOS
7.1 VENTILADOR
a) Engrase de chumaceras y rodamientos
b) Alineación de poleas
c) Tensión de correas
d) Limpieza del ventilador del motor
e) Toma de parámetros eléctricos (amperajes, voltajes)
f) Ajuste de tornillería
g) Limpieza de la unidad
h) Limpieza de filtros de aire convencional y tipo HEPA
i) Balanceo de dictaría
7.2 TABLERO ELÉCTRICO Y CONTROL
a) Ajuste de terminales eléctricos
b) Limpieza general de contactos eléctricos
c) De sulfatación de terminales
d) Verificación de operación de elementos de protección
e) Ajuste del control de temperatura o termostato

Nota: Las actividades específicas, se harán conforme a la periodicidad de mantenimiento que tenga cada equipo o unidad inmersa y contemplada en las actividades generales. (Conforme al cuadro de la tabla No. 1), Sin embargo, el contratista debe tener la autorización previa del supervisor según cronograma establecido entre las partes.

.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD EQUIPOS	FRECUENCIA	Veces de Mtto. durante el Contrato
	PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA AMVA TORRE 1				
1	Mantenimiento del sistema de aire acondicionado marca TRANE, modelo WCVD10031Q20AA. **CAPACIDAD: 8 TRF (toneladas de refrigeración)** Incluye UMA, parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	6	BIMENSUAL	4
2	Mantenimiento del sistema de aire acondicionado marca TRANE, modelo WCHD08031J10AA310. **CAPACIDAD: 7 TRF (toneladas de refrigeración)** Incluye UMA, parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	2	BIMENSUAL	4
3	Mantenimiento del sistema de aire acondicionado marca TRANE, modelo WPVJ07231A0110TLO. **CAPACIDAD: 6 TRF (toneladas de refrigeración)** Incluye UMA, parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	3	BIMENSUAL	4
4	Mantenimiento del sistema de aire acondicionado marca TRANE, modelo GEVB03681GA110TL. **CAPACIDAD: 3 TRF (toneladas de refrigeración)** Incluye UMA, parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	2	BIMENSUAL	4
5	Mantenimiento a equipo de Aire Acondicionado Tipo Split, Sistema con compresor inverter, compuesto por evaporadora y condensadora, control remoto inalámbrico LCD, con temporizador, tubería de cobre, función de turbo, eficiencia igual o superior a 3.25, con protección anticorrosión, con purificador de aire, eficiencia energética tipo C, con CAPACIDAD DE 24000 BTU - Ubicado en la sala de descanso de Dirección.	UN	1	BIMENSUAL	4
6	Mantenimiento de las Torres de enfriamiento marca EDOSPINA, modelo FV-100. Incluye lavado con hidro lavadora y desmanchador.	UN	2	BIMENSUAL	4
7	Mantenimiento al Sistema de bombeo de las torres de enfriamiento. Bombas, marca HALBERG-NOWA, modelo 6520 con **motores de 4 H.P**. Incluye Cambio de empaques, alineación entre el motor y la bomba, limpieza en general, CAMBIO DE RODAMIENTOS, etc.	UN	2	BIMENSUAL. **7.1 x Demanda**	4
8	Mantenimiento al Sistema de bombeo torres enfriamiento. Bomba, marca HALBERG-NOWA, modelo 5020 con **motores de 4 H.P**. Incluye Cambio de empaques, alineación entre el motor y la bomba, limpieza en general, CAMBIO DE RODAMIENTOS, etc.	UN	2	BIMENSUAL. **8.1 x Demanda**	4
9	Mantenimiento al Sistema de ventilación de las torres enfriamiento, aspas y **motores marca WED de 4 H.P**. Incluye Cambio de empaques, ajuste y perfecto funcionamiento con la aspa, limpieza en general, CAMBIO DE RODAMIENTOS, etc.	UN	2	BIMENSUAL. **9.1 x Demanda**	4
10	Mantenimiento Extractor de aire del sótano, marca ROGO, modelo TC-330-SWSI y Detectores de CO2, marca TECHNOLOGICS KELE COMPANY, Modelo WCO-1B. **CAPACIDAD: 5 HP** Incluye sistema de poleas, rodamientos y sensores o detectores.	UN	1	BIMENSUAL	4
11	Mantenimiento al Sistemas de extracción del aire de los baños y de los cuartos técnicos de cada piso. Incluye ventilador helicoidal centrífugo, ventiladores de extracción, ductos y rejillas. (Ambas torres)	UN	20	BIMENSUAL	4
12	Realizar el tratamiento químico del agua utilizada para la refrigeración del sistema (2 torres de enfriamiento). Este debe permitir hacer control por medio de inhibidores de corrosión e incrustaciones y también control microbiológico. Los insumos quimicos para el tratamiento del agua, deberan ser suficientes y con una dosificación constante para un periodo de tres (3) meses de tratamiento y/o mantenimiento, conforme a los estandares recomendados por las empresas que los suministran. Además se deben realizar reportes periodicos del estado del agua. (un tratamiento dura tres meses x tres veces durante el contrato) el proponente debera tener en cuenta lo inmediatamente anterior	UN	2	TRIMESTRAL TRIMESTRAL **PRIMER MES**	5
13	Chequeo del funcionamiento, calibración y diagnóstico de las cajas de volumen variable de cada piso	UN	18	BIMENSUAL	4
14	Cambio de tela guata para los filtros de todos los equipos de aire acondicionado	UN	14	TRIMESTRAL	2
14.1	Mantenimiento a: FILTRO DE 39x48.7x4.5cms EN FIBRA SINTETICA LAVABLE. TIPO HEPA CLASE H13	UN	34	BIMENSUAL	3
14.2	FILTRO DE 49.5x33.33x4.8cms EN FIBRA SINTETICA LAVABLE. TIPO HEPA CLASE H13	UN	40	BIMENSUAL	3
14.3	Mantenimiento a: FILTRO DE 137X30X4CMS AL 35-45% DE EFICIENCIA, EN FIBRA SINTETICA LAVABLE. TIPO HEPA CLASE H13.	UN	6	BIMENSUAL	3
15	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado marca LG, tipo piso techo, modelo AVNQ36GMIH0 **CAPACIDAD: 36.000 BTU.** (Sala Servidores y Sala de juntas)	UN	3	BIMENSUAL	4
16	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado marca KFIR, piso mini split, modelo KFI09 **CAPACIDAD: 9.000 BTU** (Sala información, piso 2)	UN	1	BIMENSUAL	4
	PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA AMVA TORRE 2				
17	Mantenimiento preventivo al sistema de aire acondicionado tipo paquete de condensación por aire, marca TRANE, modelo VOYAGER 3-1/TCD420BE. **CAPACIDAD: 35 TRF.** Incluye parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	1	BIMENSUAL	4
18	Mantenimiento preventivo al sistema de aire acondicionado tipo paquete de condensación por aire, marca TRANE, modelo VOYAGER 3-1/TCD480BE. **CAPACIDAD: 40 TRF**. Incluye parte electromecánica, tableros electrónicos, ductos de suministro y retorno, difusores y rejillas y demás elementos y partes necesarios para su óptimo funcionamiento.	UN	1	BIMENSUAL	4
19	Chequeo del funcionamiento, calibración y diagnóstico de las cajas de volumen variable de cada piso	UN	15	BIMENSUAL	4
	PARA LA SEDE PARQUE DE LAS AGUAS				
20	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado, tipo piso techo, modelo AVNQ36GMIH0 **CAPACIDAD: 36.000 BTU.**	UN	5	BIMENSUAL	4
21	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado, TIPO mini split, modelo KFI18 **CAPACIDAD: 18.000 BTU**	UN	1	BIMENSUAL	4
22	Mantenimiento Equipo de aire acondicionado, TIPO mini split, modelo KFI18 **CAPACIDAD: 9.000 BTU**	UN	1	BIMENSUAL	4
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN	**U/M**	**CANTIDAD**	**PLAZO**	**ENTREGAS**
23	Suministro de Equipo de Aire Acondicionado Tipo Split, Sistema con compresor inverter, compuesto por evaporadora y condensadora, control remoto inalámbrico LCD, con temporizador, tubería de cobre, función de turbo, eficiencia igual o superior a 3.25, con protección anticorrosión, con purificador de aire, eficiencia energética tipo C, con CAPACIDAD MINIMA DE 36000 BTU (para instalar en el Parque Metropolitano de las Aguas)	UN	2	ENTREGAR MAXIMO A LOS 30 DIAS HABILES DESPUES DE FIRMADA EL ACTA DE INICIO	1

Total 30 equipos para la realización de las actividades enunciadas en cuadro anterior

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
El plazo de ejecución del objeto a contratar será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicioy hasta el 30 de diciembre de 2022, previa aprobación de la garantía por parte del Equipo de Asesoría Jurídica Administrativa.

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:
El contrato tendrá como lugar de ejecución la sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá - Carrera 53 No. 40A-31, de la ciudad de Medellín y la sede del Parque Metropolitano de las Aguas, kilómetro 23 de la Autopista Norte entre losmunicipios de Girardota y Barbosa- Departamento de Antioquia.

CAPÍTULO V

PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL[3]

El presupuesto oficial del presente proceso es de CIENTO VEINTITRES MILLONES SETESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($123.756.140) excluido de IVA. Lo cual equivale a Ciento Veintitrés Punto Setenta Y Seis Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (123.76 SMMLV)), certificados al año en curso del actual proceso.

Con los recursos apropiados por EL ÁREA, se costearán única y exclusivamente los ítems contemplados en el Presupuesto Oficial cuyo detalle y valoración se anexa y es parte integral del presente proceso y como tal, comprende todos los costos que puedan generarse para la ejecución delobjeto del contrato.

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

TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL CONSOLIDADO	TOTAL COSTOS DIRECTOS	AU	VALOR TOTAL INCLUIDO AU
	$ 104,878,084.00	**18.0%**	**$ 123,756,140.00**

Y el resumen consolidado por componentes es el siguiente:

COMPONENTE/ALCANCE	VALOR TOTAL INCLUIDO AU
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	$ 71,732,890.00
MANTENIMIENTO CORRECTIVO (*)	$ 33,394,000.00
SUMINISTRO E INSTALACIÓN	$ 18,629,250.00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	**$ 123,756,140.00**

5.1.1. ITEMS con VALORES FIJOS, INMODIFICABLES Y REEMBOLSABLES y con TOPE MÁXIIMO

La Entidad para el ítem de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**, estableció un valor fijo de COSTOS DIRECTOS cuyo monto total asciende a **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($28.300.000) antes de A.U.** y un máximo de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M.L. ($33.394.000) Incluido AU,** valores que están distribuidos por Rubros Presupuestales**.**

Por lo tanto, se determina que el valor del Costo Directo del Mantenimiento Correctivo es **Fijo e Inmodificable** por el Oferente en su propuesta, Además es **Reembolsable**, es decir, se debedemostrar que efectivamente se ejecutó el ítem, presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dicho Ítem. Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando

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

habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al presupuesto de la Entidad, antes de la Liquidación del Contrato

Acorde a lo anterior, el Oferente al presentar la Oferta Económica no debe **modificar el valor de los Costos Directos del MANTENIMIENTO CORRECTIVO** en su Propuesta, ya que dichos **VALORES** se establecieron como **"VALORES FIJOS INMODIFICABLES,** de igual manera, **e**l proponente no podrá sobrepasar el presupuesto Oficial máximo incluido AU, establecido para cada uno de los ítems indicados, **so pena de rechazo.**

NOTA: El Presupuesto Oficial hace parte integral del expediente del proceso. Son parte integral de éste, los siguientes documentos:

- Presupuesto Oficial Consolidado
- Presupuesto Oficial detallado
- Detalle de AU

El Presupuesto es fijado por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste. Se entiende que los proponentes con la presentación de sus propuesta que debe incluir la Oferta Económica, tienen consideradas las variables financieras que puedan afectar o incidir en sus costos hasta la finalización de la ejecución del objeto contractual y recibo a satisfacción del mismo

5.1.2. VALORES PARA TENER EN CUENTA POR EL PROPONENTE AL PRESENTAR SU PROPUESTA

5.1.2.1. El Oferente al presentar su propuesta, no podrá superar el Presupuesto Oficial, establecido así

PRESUPUESTO CONSOLIDADO:

Valor Total Presupuesto Oficial incluido AU	AU
$ 123.756.140.0	**18.00%**

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

Por lo tanto, debe tener en cuenta que el VALOR TOTAL DEL **PRESUPUESTO OFICIAL INCLUIDO AU** corresponde a CIENTO VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA PESOS ML ($123.756.140).

Además, debe tener presente que el porcentaje de AU definido en su Oferta Económica no debe exceder del Porcentaje del AU Oficial, que se estableció en un 18% sobre los costos directos, so pena de rechazo

5.1.2.2. Tampoco, debe exceder el Presupuesto Oficial establecido por Rubros Presupuestales, así:

RESUMEN CONSOLIDADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL POR RUBRO PRESUPUESTAL		
COMPONENTE/ALCANCE	**VALOR TOTAL INCLUIDO AU**	**RUBROS PRESUPUESTALES**
MANTENIMIENTO SEDE (PREVENTIVO + CORRECTIVO) - RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.2.02.02.008 - Funcionamiento Sede	$ 96,873,838.00	2.1.2.02.02.008.
MANTENIMIENTO PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS (PREVENTIVO + CORRECTIVO) - RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.5.02.08. - Funcionamiento Parque	$ 8,253,052.00	2.1.5.02.08.
SUMINISTRO E INSTALACIÓN - RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.2.01.01.003.01.06.1.0	$ 18,629,250.00	2.1.2.01.01.003.01.06.1.0
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL POR RUBRO PRESUPUESTAL	**$ 123,756,140.00**	
El valor total de su Oferta Económica INCLUIDO AU POR RUBRO PRESUPUESTAL después de correcciones aritméticas no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial INCLUIDO AU por Rubro Presupuestal so pena de rechazo		

El valor total de su Oferta Económica incluido AU POR RUBRO PRESUPUESTAL después de correcciones aritméticas no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial incluido AU por Rubro Presupuestal so pena de rechazo.

5.1.2.3. El oferente, NO debe modificar ninguno de los Valores de los COSTOS DIRECTOS de los ítems de MANTENIMIENTO CORRECTIVO señalados como Inmodificables, ni sobrepasar el valordel Presupuesto Oficial máximo incluido AU, establecido para cada uno de los ítems de Mantenimiento Correctivo por Rubro Presupuestal, así:

PRESUPUESTO OFICIAL PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y POR RUBRO PRESUPUESTAL				
LUGAR	**ITEM**	**TOTAL COSTOS DIRECTOS (*)**	**PRESUPUESTO OFICIAL MÁXIMO INCLUIDO AU**	**RUBROS PRESUPUESTALES**
SEDE ADMINISTRATIVA AMVA - TORRE 1	**(*)** COSTOS DIRECTOS_ VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS SEDE ADMINISTRATIVA AMVA - **TORRE 1** - Valor estipulado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá - Inmodificable **(*)**	$ 16,300,000.00	$ 19,234,000.00	2.1.2.02.02.008.
SEDE ADMINISTRATIVA AMVA - TORRE 2	**(*)** COSTOS DIRECTOS: VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS SEDE ADMINISTRATIVA AMVA - **TORRE 2** - Valor estipulado por el Área Metropolitana del Valle de Aburra - Inmodificable **(*)**	$ 7,400,000.00	$ 8,732,000.00	2.1.2.02.02.008.
PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS	**(*)** COSTOS DIRECTOS: VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS SEDE **PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS** - Valor estipulado por el Área Metropolitana del Valle de Aburra - Inmodificable **(*)**	$ 4,600,000.00	$ 5,428,000.00	2.1.5.02.08
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DESTINANDO PARA LOS ITEMS: MANTENIMIENTO CORRECTIVO - (*) COSTOS CON VALOR FIJO E INMODIFICABEL Y REEMBOLSABLE		**$ 28,300,000.00**	**$ 33,394,000.00**	
*(*) La Entidad estableció el COSTO DIRECTO del ítem de MANTENIMIENTO CORRECTIVO como un **VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE**, con la finalidad que serán ejecutados en la proporción y durante los tiempos en que se presenten las necesidades que el mismo busca satisfacer. Por ello, durante la ejecución del contrato la Entidad cancelará dichos ítems única y exclusivamente sobre los montos que el contratista logre demostrar su ejecución en desarrollo del objeto contractual, presentando para ello el respectivo soporte del gasto realizado para adquirir el bien o prestar el servicio requerido previa autorización de la Supervisión- Por lo tanto, son Valores Fijos e Inmodificables por el Oferente en su propuesta*				

Se reitera que, el Oferente al presentar la Oferta Económica no debe **modificar ninguno de los VALORES del Costo de Mantenimiento Correctivo establecidos como "VALORES FIJOS INMODIFICABLES, ni podrá sobrepasar** el Presupuesto Oficial máximo incluido AU, establecido para cada uno de los ítems indicados**, so pena de rechazo.**

5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EL ÁREA pagará a EL (LA) CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. **CDP 20220000572 de 2022**, aprobada por la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera-Oficina Contabilidad y Presupuesto

Recursos debidamente certificados por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto y contenida en documento que se anexa.

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

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

La modalidad de pago para el contrato que se suscriba, como resultado de esta Selección, es a precios unitarios fijos no reajustables y por lo tanto el proponente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato, así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados

5.3. ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD (A.U.)
La Entidad consideró un AU Oficial del 18% de los Costos Directos establecidos en el Presupuesto Oficial.
En el análisis de los ítems que componen la Administración, consideró entre otros, los siguientes aspectos: los Impuestos, Gravámenes, Tasas y Contribuciones imputables al Área Metropolitana, de igual manera gastos como pólizas y otros gastos de administración del proyecto, así como un valor estimado de utilidad.

El porcentaje determinado de A.U, en el Formulario de Oferta Económica no podrá superar el porcentaje de A.U. del Presupuesto Oficial, establecido en un 18%, so pena de rechazo.

En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A (Gastos de Administración) y de la U (Utilidad); siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad en el Presupuesto Oficial, el cual es 18%.

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

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

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

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

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- El presente proceso se hace en virtud del numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por lo tanto, está excluido de IVA, en virtud de la Ley 21 de 1992, que en su artículo 100, consagra la exclusión del Impuesto sobre las Ventas para los Contratos de Obra Pública.

- El presente proceso genera obligación tributaria con respecto al Impuesto de Industria y Comercio en los Municipios donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario en cada Ente Territorial. Este Impuesto no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos, porque es deducible en un 100%, según el Artículo 115 del Estatuto Tributario

- La Entidad, es agente retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el referido Estatuto.

- También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general para todos los Municipios que así lo determinen en sus Estatutos Tributarios, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial.

- La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.

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

5.5. FORMA DE PAGO: El Área Metropolitana pagará al CONTRATISTA, el valor total del contrato, mediante actas parciales, de acuerdo con el avance del objeto contractual, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de Interventoría dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones.

El último pago del contrato estará condicionado a la entrega del informe final de ejecución del Contrato, elcual debe alcanzar el 100% de ejecución física, suscrita el Acta de recibo definitivo por parte de EL ÁREAy con aprobación de la Supervisión

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

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, la Entidad habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de
- salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Detallar en la factura o en comunicación firmada por el contratista, las actividades desarrolladas y

- debidamente valoradas en cada Municipio donde será ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de EL AREA; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada por EL ÁREA.

Cada pago se realizará, conforme a los productos y/o servicios recibidos a entera satisfacción porparte del Supervisor, quien presentará un informe de seguimiento y autorización de este

El pago de las obligaciones se efectuará por la Tesorería del Área Metropolitana y/o consignado en la Corporación o Banco que designe el contratista, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número y tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos, de conformidad, con las fechas de corte y con el cumplimiento de los requisitos para pagos definidos en la Resolución Metropolitana 00321 de 2014 o normas vigentes.

El Área Metropolitana efectuara el pago de cada Acta de Pago parcial, previendo para ello que la Supervisión adelantara la revisión de la ejecución de todos los ítems, relacionados con la ejecución delContrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor, y así sujetar el pago de las Actas de pago y la liquidación del contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83de la Ley 1474 de 2011.

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

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

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

5.6. FORMULARIO No. 7 – OFERTA ECONÓMICA

Se deberá presentar en formato PDF y en Excel, el documento en PDF deberá estar debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. En caso de presentarse discrepancias entre el documento en Excel y PDF presentado por el proponente, primará el documento en PDF

El proponente al elaborar su oferta económica, deberá hacerlo en Formulario de Precios publicadopor la Entidad*.*

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, su Oferta Económica debidamente firmada por las personas competentes

Cada precio unitario y precio total debe ser presentada en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales. Además, debe tener en cuenta, no modificar el Formulario, en dicho sentido no alterar la descripción, ni las unidades de medida, ni cantidades de los ítems, tampoco consignar ítems no relacionados, ni dejar de consignar las cantidades de un ítem; igualmente debe tener en cuenta consignar el precio unitario a cada ítem, y si en la autonomía de su voluntad, determina el valor unitario de cero pesos ($0) para algún o algunos ítems, deberá acompañar su Oferta Económica con una comunicación adicional en donde señale que el (los) ítem (s) para el (los) que determinó el precio unitario de cero

pesos ($0) con las correspondientes explicaciones, comunicación que deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente.

De igual manera, el Proponente debe tener en cuenta que el **Valor Total de su Oferta Económica consolidada incluido AU** después de correcciones aritméticas no puede superar el **Valor Total del Presupuesto Oficial incluido AU so pena de rechazo.**

Igualmente, el proponente debe tener presente que **el porcentaje de AU definido en su Oferta Económica NO debe exceder el AU Oficial, que se estableció en un 18% sobre los Costos Directos, so pena de rechazo-**

Tampoco debe **modificar ninguno de los VALORES del COSTO DIRECTO del ítem MANTENIMENTO CORRECTIVO** establecidos como **"VALORES FIJOS INMODIFICABLES" ni podrá sobrepasar** el Presupuesto Oficial máximo incluido AU, establecido para cada uno de losítems indicados. **so pena de rechazo.**

Tampoco, debe exceder el Presupuesto Oficial incluido AU por Componente establecido por Rubros Presupuestales, así:

RESUMEN CONSOLIDADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL POR RUBRO PRESUPUESTAL		
COMPONENTE/ALCANCE	**VALOR TOTAL INCLUIDO AU**	**RUBROS PRESUPUESTALES**
MANTENIMIENTO SEDE (PREVENTIVO + CORRECTIVO) - RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.2.02.02.008 - Funcionamiento Sede	$ 96,873,838.00	2.1.2.02.02.008.
MANTENIMIENTO PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS (PREVENTIVO + CORRECTIVO) - RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.5.02.08. - Funcionamiento Parque	$ 8,253,052.00	2.1.5.02.08.
SUMINISTRO E INSTALACIÓN - RUBRO PRESUPUESTAL 2.1.2.01.01.003.01.06.1.0	$ 18,629,250.00	2.1.2.01.01.003.01.06.1.0
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL POR RUBRO PRESUPUESTAL	**$ 123,756,140.00**	
El valor total de su Oferta Económica INCLUIDO AU POR RUBRO PRESUPUESTAL después de correcciones aritméticas no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial INCLUIDO AU por Rubro Presupuestal so pena de rechazo		

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

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

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

Además:

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

- Los precios unitarios establecidos en el contrato no serán objeto de ajuste, el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios establecida por la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera, previendo proyectar el valor de este, para todo el Plazo del Contrato

El Proponente debe tener en cuenta que los Costos que defina serán aplicados a todo el plazo de ejecución. Por tanto, al estimar sus Costos, deberá prever realizar el análisis y valoración previendo que estos corresponderán a todo el plazo del contrato, incluidas eventuales prórrogas. Por lo tanto, al estimar costos directos e indirectos, deberá prever realizar el análisis y valoración previendo que estos, corresponderán a todo el Plazo del Contrato. En tal sentido se entiende que los Costos y el AU no serán objeto de ningún ajuste posterior que pretenda incrementar los presentados con su Oferta Económica

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

El Proponente Adjudicatario, debe tener en cuenta que, la Supervisión que se designe deberá revisar los dineros que con recursos públicos ordena pagar, y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo que deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo y la verificación de soportes de la ejecución de cada uno de los ítems tanto de los Costos Directos, como de los Gastos de Administración, de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor respectivo; y así sujetar los pagos de las Actas de pago y la liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten tanto del Costo directo, así como todos los gastos, apropiaciones, contribuciones, aportes, y demás pagos y gastos relacionados en losGastos de Administración propuestos, para verificar su cumplimiento y su valor real; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor al dela Oferta Económica, se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la Oferta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Concejo de Estado derivados del artículo 83de la Ley 1474 de 2011.

5.7. FORMULARIO No. 12- DETALLE DE A.U (ADMINISTRACIÓN Y UTILIDAD). – PROPONENTE ADJUDICATARIO.

El Proponente deberá calcular un AU que contenga todos los costos y gastos de administración en los que incurre la organización del Contratista para poder desarrollar el objeto y alcance contractual y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A (Gastos de Administración) y de la U (Utilidad); siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad en el Presupuesto Oficial, el cual es 18%.

Tal como se indica en párrafos precedentes, la Entidad publica el Detalle del AU Oficial máximo a Ofertarle cual, es un referente elaborado con base en los valores estimados en el Presupuesto Oficial. La Entidad no consideró el cálculo de Imprevistos. Por lo tanto, el proponente no podrá incluir costos por imprevistos en su oferta económica. Sin embargo, si durante la ejecución del objeto contractual se llegasen a presentar los imprevistos, la Entidad los asumirá (siempre y cuando sean demostrados) previa evaluación con la Interventoría y en consonancia con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, que haya efectuado la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 frente al cual se obliga el proponente adjudicatario.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación en la oportunidad establecida. utilizando para ello el DETALLE DE AU - PROPONENTE ADJUDICATARIO

Solo debe ser presentado por el Proponente Adjudicatario, quien deberá diligenciar dicho formulario teniendo en cuenta únicamente los ítems definidos por la Entidad.

Debe realizar un análisis de los ítems que componen la Administración, considerando entre ellos, los costos de Personal, Impuestos, Gravámenes, Tasas y Contribuciones imputables al Área Metropolitana, de igual manera gastos como pólizas y en general todos los costos y gastos de administración en que incurrirá su organización para la ejecución de los trabajos

objeto del presente proceso imputables al mismo. Igualmente se deberá indicar el porcentaje o valor estimado de la utilidad o beneficio económico que pretende percibir el proponente por la ejecución del trabajo.

La Supervisión que se asigne por parte de la Entidad para la vigilancia de la ejecución del Contrato, deberá revisar , los dineros que ordena pagar,esto incluye la verificación de la ejecución de los ítems correspondientes a los Costos Directos, así como revisión de todos los gastos, apropiaciones, contribuciones, aportes, y demás pagos y gastos relacionadosen los Gastos de Administración propuestos de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real; yasí sujetar los pagos de las Actas de pago y la Liquidación del Contrato para los componentes de los CostosDirectos y de la Administración que realmente se ejecuten y por su valor respectivo; en caso que existavariaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor al de la propuesta,se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

CAPÍTULO VI

ETAPAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso podrá consultarse en la plataforma SECOP II

Los términos y procedimientos se harán conforme a la cronología del proceso incluida en el acto administrativo de apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y demás actos que lo modifiquen:

NOTA: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego.

Todas las actuaciones del proceso se harán por medio la plataforma SECOP II y las audiencias por laaplicación **TEAMS**, para lo cual con previa antelación la Entidad hará las invitaciones a losinteresados y aclaraciones necesarias

6.2. PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con el numeral 3, del Artículo 30, de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 224 del Decreto 019 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, se publicará un aviso en el SECOP II, en la fecha indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

6.3. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS DEL PROYECTO DE PLIEGO Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y EL BORRADOR DE LA MINUTA DEL CONTRATO

La Entidad, de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, publicará los estudios, documentos previos, proyecto de pliego de condiciones y borrador de la minuta del contrato; los cuales podrán ser consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones, las cuales deberán enviarse a través del módulo de observaciones de la plataforma SECOP II, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

6.4. PLAZO SOLICITUD LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES NACIONALES

De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria puede ser limitada a Mipymes Nacionales, teniendo en cuenta que el valor del procesoes menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 125.000), liquidados a la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

En consecuencia, todo interesado en solicitar la limitación de la convocatoria a Mipymes Colombianas para el presente proceso de selección, deberá aportar la siguiente documentación, de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 que dispone: Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un Contador Público, adjuntando copia del Registro Mercantil
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del Certificado de Existencia Y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la Autoridad competente para expedir dicha certificación

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

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

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

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

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

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

Para efectos de dicha limitación, el proponente interesado en que el proceso se limite a Mipymes, deberá enviar solicitud por medio de la Plataforma SECOP II de dicha intención

6.5. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de acuerdo con el CRONOGRAMA DEL PROCESO, dará apertura al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, través de ActoAdministrativo de carácter general, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 delDecreto 1082 de 2015, el cual será publicado vía electrónica en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II junto con el Pliego de Condiciones Definitivo, el cual también podrá ser consultado en la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá,Subdirección encargada, ubicada en la Carrera 53 No. 40 A – 31 de la ciudad de Medellín si así lo permiten las condiciones.

6.6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º, del artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas y los consorcios y/o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, que deseen participar en el proceso de selección, deberán previamente manifestar su interés en el SECOP II,

Esta manifestación se hará **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso con el fin de conformar la lista de posibles oferentes de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO,** a través de la plataforma SECOP II.

La manifestación de interés para participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía es requisito habilitante para la presentación de la oferta. Se podrá realizar la inscripciónen cualquiera de las siguientes modalidades: a) Como oferente individual y b) Como Consorcio o Unión Temporal u otra de las formas asociativas permitidas por la ley. En caso de que la inscripciónsea en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, deberá definirse desde el momento de la inscripción el nombre de la asociación y la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO"

Igualmente, si la inscripción se realiza en forma individual no podrá presentarse propuesta en ninguna de las asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, tales como los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación

El inscrito bajo alguna forma asociativa, no podrá presentar su oferta de manera individual.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declararádesierto el proceso

6.7. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso de que se reciban, dentro del plazo establecido, manifestación de interés de posibles oferentes superior a diez (10), se podrá llevar a cabo un sorteo de consolidación de oferentes a un número no inferior a este, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015; para lo cual se realizará sorteo de la siguiente manera:

A. En el día y fecha de la audiencia de sorteo señalada para el efecto, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a "n" (siendo "n" el número máximo de proponentes que manifestaron interés, de conformidad con el CRONOGRAMA), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

B. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el representante de Control Interno de la Entidad será el responsable de extraer las mismas, la lista de proponentes será confirmada por las primeras balotas extraídas, cuyo número no podrá ser inferior de 10.

C. De lo anterior, la Entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP II

De considerar limitar a diez (10) oferentes el procedimiento se llevará a cabo de manera virtual a través del aplicativo Teams de Microsoft, citando los interesados al correo informado mediante el módulo MENSAJES de la plataforma SECOP II.

De considerar continuar el proceso con el número de interesados superior a diez (10), en uso de su facultad de decisión frente a la realización de la audiencia de consolidación de posibles oferentes, procederá a publicar en la página del SECOP II el listado de consolidación de posibles oferentes.

6.8. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

Toda solicitud de información o aclaración respecto de este Pliego de Condiciones y sus estipulaciones, o cualquier correspondencia que se requiera enviar, se deberá hacer a través del SECOP II, en los plazos establecidos en el CRONOGRAMA del proceso, y en todo caso, hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del proceso de

selección, y estará dirigido a la Subdirección Delegada para el proceso; enunciando, además, el proceso de selección y su objeto. Igualmente, se pueden formular observaciones; todo lo anterior deberá ser allegado a través del SECOP II

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones del presente pliegoy sus efectos serán meramente interpretativos

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 30 numeral 5 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, cuando la Entidad lo estime conveniente de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente; estosdocumentos formarán parte integral del Pliego de Condiciones; las Adendas serán suscritas por el ordenador del gasto

En todo caso, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, no se expedirán adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo, razón por la que los interesados deberán solicitar su ampliación a más tardar hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, La Entidad podrá MODIFICAR el Cronograma del proceso de selección mediante Adenda, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Sólo se podrá publicar las Adendas en el SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes siempre que no sea feriado, y horarios laborales entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el SECOP II, Sistema Electrónico de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en elpresente proceso tienen conocimiento de ellos una vez sean publicados. El proponente deberá teneren cuenta el contenido de las Adendas al momento de elaborar y presentar su oferta.

Es entendido, que el Pliego de Condiciones y las Adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, setendrá como valedero para las condiciones del proceso. Lo anterior, implica, por ejemplo, que la información presentada en las aclaraciones y/u observaciones del Pliego de Condiciones debe entenderse como la explicación y/o interpretación de los mismos, según la Entidad. Con la expedición de las Adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias

6.10. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo del presente proceso de selección es el comprendido entre el día hábil siguiente a la publicación de la Resolución de Apertura del proceso y la fecha de cierre para la presentación de ofertas, conforme a lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO y hasta la fecha y hora de este.

6.11. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Una vez se cumpla el plazo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO para la presentación de las propuestas, la Entidad a través del SECOP II procederá a la apertura de las propuestas, el día y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego, para lo cual se expedirá el correspondiente listado de oferentes presentados que será publicada en el SECOP II.

6.12. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES.

Se tendrá el término señalado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, para la evaluación de los documentos presentados en la oferta y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o subsanaciones que se estimen indispensables.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por el proponente, quienes deberán dar respuesta por escrito dentro de los términos indicados en la respectiva comunicación y/o a más tardar en el término de traslado del informe de evaluación; de conformidad con lo establecido en el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

En todo caso el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar la propuesta respecto de los factores de calificación, en virtud de la solicitud de aclaración que realice la Entidad, ya que esto será causal de rechazo de la propuesta.

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

6.13. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN y OBSERVACIONES AL INFORME

El primer día hábil siguiente al vencimiento del término de evaluación o antes si la evaluación se efectúa en un término menor la Entidad pondrá a disposición de los Proponentes el informe de evaluación de las propuestas, el cual será publicado en la página www.colombiacompra.gov.co, por un término de tres (03) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe, de conformidad con lo establecido en el numeral 8, del Artículo 30, de la Ley 80 de 1993.

Las observaciones formuladas por los oferentes a la evaluación en sus aspectos técnicos, jurídicos y financieros serán resueltas de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso, y a más tardar en la Resolución de adjudicación.

6.14. PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN

La Entidad publicará el informe final de evaluación en el SECOP II, donde se dará respuesta a las observaciones presentadas sobre el Informe de Evaluación, el día establecido en el cronograma dondese indicarán cuáles de los proponentes quedaron habilitados y donde establecerá el orden de elegibilidad.

6.15. NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El Área Metropolitana del Valle de Aburra adjudicará el contrato al proponente seleccionado, por medio de acto administrativo motivado el cual se notificará personalmente.

El acto de adjudicación se notificará personalmente al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos. El acto de adjudicación será publicado en la página en Portal Único de Contratación al cual se da acceso por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE http://www.colombiacompra.gov.co SECOP II

6.16. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Proponente seleccionado dispondrá para la suscripción y legalización del contrato, de un términode cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la resoluciónde la adjudicación.

Se podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor de la mitad al inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan.

En caso de que el Proponente favorecido, dentro del plazo establecido omita sin justa causa la suscripción del contrato objeto de este proceso de selección, se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, se adjudicará a quien haya ocupado el segundo lugar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, y se procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 12, del Artículo 30, de la Ley 80 de 1993; lo anterior, sin perjuicio de las inhabilidades para contratar con el Estado, que se deriven del artículo 8º Numeral 1º Literal e) de la Ley 80 de 1993.

6.17. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste al pliego de condiciones, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la Selección Abreviada de Menor Cuantía se declarará desierta mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

6.18. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

La Entidad para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente G-MOAB-01 y deberá proceder conforme a lo dispuesto en el al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En tal sentido, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Una vez analizadas las explicaciones, el Equipo Estructurador y Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso de selección.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, ello de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VII

REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. La Entidad, a través de su Equipo Estructurador y Evaluador, de conformidad con los factores de escogencia y calificación establecidos en el Pliego de condiciones, verificará la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, con el fin de determinar cuáles son admisibles o habilitados para participar en el proceso de selección.

Respecto de las propuestas que califiquen como HABILITADOS, se procederá a calificar los criterios que otorgan puntaje.

FACTORES PARA VERIFICAR

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	**HABILITADO / NO HABILITADO**
CAPACIDAD TÉCNICA	**HABILITADO / NO HABILITADO**
CAPACIDAD FINANCIERA, CAPACIDAD ORGANIZACIONL y CAPITAL DE TRABAJO	**HABILITADO / NO HABILITADO**
CAPACIDAD RESIDUAL (de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.4., Decreto 1082 de 2015)	**HABILITADO / NO HABILITADO**

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Está determinada por los documentos de orden legal que deben aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas. No obstante, no se pueden establecer que documentos pueden ser o no subsanados, se dará aplicación estricta a esta condición, evitando incurrir en formalidades que violarían los principios de la contratación.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

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

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

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

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

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

D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado

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

FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

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

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

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

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

7.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS
Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado ORIGINAL expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente o en su defecto, certificado electrónico que permita su verificación en el sitio WEB de la Cámara de Comercio que lo expidió.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El Certificado debe estar debidamente renovado.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y su liquidación.
- El nombramiento del Revisor Fiscal, en caso de que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del Representante Legal.

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

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

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:
a. No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.
b. Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

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

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

7.1.4. REGISTRO MERCANTIL
Cuando el proponente sea persona natural y cuente con establecimiento de comercio, podrá acreditar su condición de comerciante aportando copia del registro mercantil, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; además, deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

7.1.5. COPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL
El representante legal del oferente deberá aportar copia legible del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009.
El representante legal que sea natural extranjero deberá presentar copia de la Cédula de Extranjería o Pasaporte expedido por la autoridad competente.

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

7.1.6. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – FORMULARIOS 2
La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección mediante el Formulario No. 2 **Carta Constitución Formas Asociativas** y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el parágrafo 1° artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma. La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y su liquidación. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

- El Consorcio o Unión Temporal previo a la suscripción del contrato, deberá manifestar expresamente y por escrito para efectos de pago, una de las alternativas de facturación contempladas en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997 o el que lo sustituya

. Nota. El proponente deberá diligenciar el FORMULARIO pertinente, según la forma asociativa

7.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad autorizados en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber:(i) Contrato de seguro contenido en una póliza(ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.

Asegurado/beneficiario	Área Metropolitana del Valle de Aburra identificada con NIT 890.984.423.3
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	**FACTOR DIFERENCIAL DECRETO 1860 DE 2021**: **Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección,** para aquellas proponentes que su empresa y emprendimientos de mujeres o acrediten ser Mipymes. La acreditación tanto de una y de otra condición se realizarán en los términos previstos en el Decreto 1860 de 2021.
	Veinte por ciento (20%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección, Para los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres o acrediten ser Mipymes.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Parágrafo: Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por lo tanto no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La no presentación de la garantía con la propuesta dará lugar al rechazo de la misma. Ley 1882 de 2018.

7.1.8. PODER

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

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

7.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El Proponente Adjudicatario, previo a la suscripción del Contrato, deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT, previendo verificar que cumpla con las siguientes condiciones.

- El RUT debe estar en firme, esto es, que NO esté en borrador y para ello, el RUT debe contener la leyenda "COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO", y en la casilla 61 debe contener una fecha de expedición y/o actualización del RUT

- Las actividades relacionadas en el Registro Único Tributario RUT deberán estar en concordancia a lo establecido en la Resolución 0114 de 2020, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, las cuales deberán tener relación con el objeto contractual.

- De igual manera, debe registrar la responsabilidad con respecto al Régimen del Impuesto a las Ventas.

- Además, debe estar actualizado con las demás responsabilidades que con relación a las actividades que desarrolla deba registrar para dar cumplimiento al deber formal del RUT.

- En caso de ser una Entidad calificada en el Régimen Tributario Especial, en cumplimiento al artículo 364-5 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 162 de la Ley 1819 de 2016 deberán acreditar el cumplimiento del procedimiento establecido por la DIAN para permanecer en el Régimen Tributario Especial.

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, aportar el respectivo RUT de la forma asociativa.

7.1.10. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. – FORMULARIO N° 3

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, para lo cual deberá presentar el Formulario 3 **CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**, de la siguiente manera:

Para personas naturales:
Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4° Ley 797 de 2003, el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

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

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

La certificación que sea expedida por Revisor Fiscal deberá estar acompañada de la copia de la Tarjeta Profesional de Contador Público y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

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

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

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

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de Contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores

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

7.1.11.MULTAS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL – FORMULARIO N° 4

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar la declaratoria de incumplimiento contractual, multa o sanción, con las entidades respectivas.

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta declaratorias de incumplimiento contractual, multas o sanciones deberá registrar la información en el FORMULARIO No. 4; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

En todo caso el proponente deberá relacionar la información sobre multas y/o sanciones en el FORMULARIO No. 4. También se tendrá en cuenta cualquier otra información de la que tenga conocimiento el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, o que sea suministrada por los oferentes, relacionada con actos administrativos debidamente ejecutoriados.

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

7.1.12. CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales con el fin de verificar que los proponentes no se encuentren reportados en el mismo.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente o uno de sus integrantes aparezcan en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

7.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
El proponente singular y todos los integrantes del proponente plural no deben tener Antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. El Área, verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

7.1.14. REGISTRO COMO INFRACTOR LEY 1801 DE 2016 – CERTIFICADO RNMC DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

Se consultará que el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural no tenga multa vigente en los términos del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.)

7.1.15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los proponentes que participen en el presente proceso de selección deberán acreditar el Registro Único de Proponentes el cual deberá estar vigente y en firme, para el momento del cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° la Ley 1882 de 2018, adicionalmente el Certificado deberá presentarse EN ORIGINAL o en su defecto, mediante certificado electrónico que permita su verificación en el sitio WEB de la Cámara de Comercio que lo expidió.

En caso de que el proponente se encuentre inscrito pero dicha inscripción no esté en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Respecto del certificado que se haya renovado o actualizado y no se encuentre en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1, del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se deberá aportar el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP,** en las condiciones establecidas

7.1.16. REQUISITOS HABILITANTES PARA EXTRANJEROS
Para los efectos previstos en este pliego, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio o sucursal en Colombia y las personas naturales que no tengan nacionalidad colombiana.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, exigidos para proponentes nacionales.

  Si dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la Entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

- Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia el Área Metropolitana del Valle

de Aburrá verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Parágrafo: Los Proponentes extranjeros deberán cumplir con las condiciones habilitantes establecidas en el Pliego de Condiciones.

7.2. CAPACIDAD TÉCNICA - CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE VERIFICABLE EN EL RUP – FORMULARIO No. 5

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, la descripción técnica detallada y completa del (bien o servicio) objeto a contratar, en virtud de la circular 14 del año 2014 de Colombia Compra Eficiente para el presente proceso se establecerá como lenguaje común dentro del presente proceso de selección la siguiente clasificación en los códigos UNSPSC

Para el presente proceso de selección la experiencia del proponente será verificada directamente en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para lo cual, los oferentes deberán acreditar en el Registro, dos (02) contratos ejecutados, cuya sumatoria deberá corresponder como mínimo al cincuenta por ciento (50%) del Presupuesto Oficial, que expresados en Salarios Mínimos Legales corresponde a 61.88 SMMLV así:

PRESUPUESTO OFICIAL A.U. INCLUIDO	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	EXPERIENCIA REQUERIDA EN SALARIOS MÍNIMOS
$123.756.140	$61.878.070	61.88

Los códigos establecidos dentro del presente proceso como lenguaje común para los interesados que pretendan participar en siguiente convocatorio son los siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72101500	72). Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	(10) Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	(15) Servicios de apoyo para la construcción
72151200	(72). Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	(12) Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
40101700	40). Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	(10) Calefacción, ventilación y circulación del aire.	(17) Enfriamiento

El presente proceso quedo registrado en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022 con la necesidad 2440

PARÁGRAFO:

A) El proponente deberá acreditar la experiencia de cada contrato, cuyo enfoque para el actualproceso es el Servicio de mantenimiento y/o reparación de equipos de aire acondicionado.

B) La experiencia habilitante del oferente se acreditará mediante el RUP, razón por la cual, el oferente no podrá presentar certificaciones de contratos ejecutados (terminados), diferentesa los del RUP expedidos por el ente contratante ya sea persona natural o jurídica, de derecho público o privado.

C) En caso de Consorcio o Unión Temporal la experiencia deberá ser aportada por cada uno delos miembros como mínimo de manera proporcional a su participación, esto es, la experiencia del proponente en Consorcio o Unión Temporal será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros de acuerdo con su porcentaje de participación. Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomara de acuerdo con el porcentaje de participación.

D) En el evento que su participación en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, sea derivada de un Convenio de Asociación, deberá demostrarse, con documentoidóneo del contratante o beneficiario del convenio, que ésta fue en calidad de ejecutor.

E) Los proponentes extranjeros no obligados para estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes mediante certificación de cada contrato ejecutado, bien sean proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura. Las certificaciones serán expedidas por el ente contratante ya sea persona natural o jurídica, de derecho público o privado, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación UNSPSC*, identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios en eltercer nivel.
- Valor del contrato expresado en SMMLV
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

- Cuando la certificación emitida por el ente contratante no incluya la clasificación UNSPSC, ésta podrá ser presentada por el propio oferente mediante certificación suscrita por el representante legal de cada oferente, y en el caso de proponentes plurales, cada integrante presentará su certificación. Para la presentación de estas certificaciones se seguirán las mismas reglas establecidas en el Pliego de Condiciones. En el evento en que los proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias o contradicciones, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

F) En el caso de Sociedad Escindida, la experiencia de estas se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a su participación accionaria en la sociedad escindida. La condición de escisión para todos los efectos deberá acreditarsemediante la respectiva inscripción en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil. El Registro Único de Proponentes que contenga el Clasificador de Bienes yServicios de Naciones Unidas UNSPSC, deberá estar vigente y en firme a la fecha de adjudicación del proceso de selección.

G) El Registro Único de Proponentes que contenga el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección; igual regla aplicará a las actualizaciones que se hubieren hecho al registro para ser tenidas en cuenta.

H) Los proponentes deberán diligenciar los Formularios establecidos en el Pliego deCondiciones para la experiencia del proponente y aportar los documentos correspondientesde conformidad con lo requerido.

7.2.2. FICHA TECNICA: Se publica como anexo. – ANEXO N° 4.

7.3. CAPACIDAD FINANCIERA, CAPITAL DE TRABAJO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Estos requisitos habilitantes serán acreditados a través del Registro Único de Proponentes que se encuentre actualizado y/o renovado y en firme en el marco del Decreto 1082 de 2015

Se calcularán los indicadores y se verificará el cumplimiento del valor establecido; en caso de no cumplirlo, la propuesta será considerada como No Habilitada. El cumplimiento de los indicadores se entiende como requisito indispensable para poder comparar la favorabilidad de las propuestas.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, la información para los indicadores financieros será con base en las partidas financieras según el Registro Único de Proponentes presentado por cada uno

de los integrantes de la forma asociativa y su cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Los Proponentes deberán acreditar los Indicadores Financieros en los términos señalados en los respectivos numerales, para medir la Capacidad Financiera, Capital de Trabajo y la Capacidad Organizacional. Teniendo en cuenta para ello, las siguientes fórmulas y condiciones:

CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Córriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

El Proponente que no tiene Pasivos Corrientes, está habilitado respecto al Índice de Liquidez

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la Razón de Cobertura de Intereses, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea igual o mayor acero (0)

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal, cuando la suma de los gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcularse el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que el total de la Utilidad Operacional de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio sea negativo, caso en el cual NO cumple con el Indicador de Cobertura de Intereses.

CAPITAL DE TRABAJO:

El capital de trabajo da una visión de los recursos líquidos con los que cuenta una empresa para desarrollar las operaciones económicas necesarias para el cumplimiento del objeto social. Entre mayor capital de trabajo tenga una empresa, mayor cantidad de recursos de corto plazo posee para dar inicio con la ejecución de sus proyectos sin capital externo o de los accionistas.

Teniendo en cuenta las instrucciones de Colombia Compra y que el Presupuesto Oficial del presente proceso es inferior a $10.000.000.000 el Capital de Trabajo del Oferente deberá ser mayor o igual al 10% del valor del Presupuesto Oficial

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, los cálculos se harán así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio)

La Entidad dará aplicación al Decreto 579 de 2021, ""Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".

En virtud del Decreto 579 de 2021, los Proponentes podrán acreditar los Indicadores Financieros y Organizaciones propuestos en el presente Pliego de Condiciones con los indicadores del mejor año, de los últimos tres (3) años, siempre y cuando los mismos aparezcan dispuestos en el RUP del proponente vigente y en firme

Teniendo en cuenta lo expuesto y previendo que se dará aplicación al Decreto 579 de 2021, los Indicadores para el presente proceso serán los siguientes:

7.3.1. INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FÓRMULA	HÁBIL	OBSERVACIONES.
Índice de Liquidez (IL)	Se calcula con la siguiente fórmula: $IL=\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$	Mayor o igual a 1.28 IL≥ 1.28	Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Liquidez (IL) de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita. En este caso el IL del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes Los proponentes cuyos Pasivos Corrientes sean cero (0), no podrán calcular el Indicador de Liquidez. En este caso el proponente CUMPLE el Indicador
Índice de Endeudamiento (IE).	Se calcula con la siguiente fórmula: $IE=\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$	Menor o igual 58% IE≤58%	Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Endeudamiento (IE) de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita. En este caso el IE del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Razón de Cobertura de Interés (RCI).	Se calcula con la siguiente fórmula: RCI=$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Interés}$	Mayor o igual a 4.2 RCI≥4.2	Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará la Razón de Cobertura de Interés (RCI) de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita. En este caso el RCI del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes. Los proponentes cuyos Gastos de Intereses sean cero (0), no podrán calcular el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses. En este caso el proponente CUMPLE el Indicador, salvo que su Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses

7.3.2. CAPITAL DE TRABAJO

INDICADOR	FÓRMULA	HÁBIL	OBSERVACIONES.
Capital de Trabajo (CT)	Se calcula con la siguiente fórmula: RP=$Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente$	Mayor o igual a 10% del Presupuesto Oficial incluido AU. CT≥ 10% del P.O.	Teniendo en cuenta las instrucciones de Colombia Compra y que el Presupuesto Oficial para el presente proceso es inferior a $10.000.000.000, el Capital de Trabajo del Oferente deberá ser mayor o igual al 10% del Valor del Presupuesto Oficial incluido AU.

7.3.3. INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FÓRMULA	HÁBIL	OBSERVACIONES.
Índice de Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Se calcula con la siguiente fórmula: RP=$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	Mayor o igual a 12%. RP≥ 12%.	Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Rentabilidad del Patrimonio (RP) de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita. En este caso el RP del proponente será la sumatoria de los indicadores correspondientes.
Índice de Rentabilidad del Activo (RA).	Se calcula con la siguiente fórmula: RA=$\frac{Utilidad\ \ Operacional}{Activo\ Total}$	Mayor o igual al 6% RA≥6%	Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará el Índice de Rentabilidad del Activo (RA) de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita. En este caso el RA del proponente será será la sumatoria de los indicadores correspondientes.

7.3.4. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

- La declaración de renta o documento equivalente en cada País debe corresponder al último periodo de cierre fiscal, según la legislación vigente y en la moneda que rija para ello.
- Los estados financieros con corte a Diciembre 31 del año correspondiente al último periodo del cierre fiscal. Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben presentar la información financiera en la fecha correspondiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; se deben presentar tanto en su moneda local como en pesos colombianos, acompañados de traducción simple al castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio vigente a la fecha de presentación de éstos

  1. Balance General.
  2. Estado de Resultados.
  3. Notas a los Estados Financieros o en su defecto, anexos explicativos al Balance General y Estados de Resultados. (De no estar obligados a cumplir con este requisito, deberá anexar la normatividad legal que lo exime).

El Balance General debe discriminar los Activos y Pasivos tanto de corto como de largo plazo.

Los Estados Financieros deben estar debidamente firmados por quienes la ley así lo exige de acuerdo a las normas de cada país y a los tratados internacionales que regulen la materia.

Es necesario discriminar la tasa de cambio utilizada en la conversión de los Estados Financieros, la cual deberá estar certificada por una fuente de información confiable.

Los anteriores documentos deben estar debidamente legalizados, según lo estipulado en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, el artículo 480 del Código de Comercio de Colombia y en el numeral 3.6 del pliego de condiciones. En caso de que el proponente allegue otra información financiera adicional o complementaria a la del Balance General, y existieren inconsistencias entre éste y aquella, primará la información consignada en el Balance General.

Si el proponente presenta información financiera inconsistente o incompleta, ésta no será tenida en cuenta para el cálculo de los indicadores correspondientes y, por lo tanto, la propuesta será considerada como NO HABILITADA. Si dichas inconsistencias o deficiencias las presenta el integrante de un consorcio o una unión temporal, las mismas imposibilitarán el cálculo de los indicadores y en este caso, la propuesta también será considerada como NO HABILITADA.

- La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.
- El Área Metropolitana del Valle de Aburrá si lo considera necesario se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los estados financieros requeridos.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, las personas naturales o sociedades que lo (a) integran, deben presentar la información solicitada como si fueran a participar en forma individual

7.4. CAPACIDAD RESIDUAL (Cr) DE CONTRATACIÓN PARA CONTRATOS DE OBRA -FORMULARIO N° 6:

Para calcular la Capacidad Residual exigida en el presente Pliego de Condiciones, se utilizará la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en el documento “Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública (G-VCRP-02)” la cual podrá ser consultada por los proponentes en la siguiente dirección: http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

7.4.1. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÒN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación
POE = Presupuesto Oficial Estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = \frac{\text{POE} - \text{Anticipo y/o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

Para este caso, se establece la Capacidad Residual exigida en el presente pliego de condiciones y teniendo en cuenta el plazo de ejecución del presente proceso contractual, se utilizó la primera fórmula, obsérvese:

PRESUPUESTO OFICIAL INCLUIDO AU	ANTICIPO	TOTAL CAPACIDAD RESIDUAL PARA EL PROYECTO
$ 123,756,140.00	**$ 0.00**	**123,756,140.00**

Por lo tanto, los Proponentes acreditarán la Capacidad Residual **(CRPC)** o K de Contratación igual o superior CIENTO VEINTITRES MILLONES SETESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA PESOS M.L. ($123.756.140).

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una Cr igual o superior al Cr del proceso de contratación.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.4. Capacidad Residual del Decreto 1082 de 2015, los interesados en el presente proceso de contratación de obra pública deberán acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación para lo cual deben presentar los siguientes documentos:

a. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con entidades estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos. (Formulario No. 6 – Formato 6.1)

b. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por Sociedades, Consorcios o Uniones Temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos. (Formulario No. 6 – Formato 6.1.)

El Estado de Resultados Auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el Balance General Auditado del último año, suscrito por el interesado o su Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el Auditor o Contador si no está obligado a tener Revisor Fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, sólo deben presentar el Estado de Resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP

Los proponentes extranjeros deberán presentar la certificación de los Estados Financieros firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, de acuerdo con lo establecido en el “PROCEDIMIENTO PARA LA CONVERSIÓN DE MONEDA:” teniendo

como fecha de referencia la fecha de cierre de estos, avalados y homologados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

7.4.2. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera.

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente

CO = Capacidad de Organización

E = Experiencia

CT = Capacidad Técnica

CF = Capacidad Financiera

SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

Parágrafo:

1. Los anteriores puntajes solo tendrán efecto para el cálculo de la Capacidad Residual.
2. Para calcular la Capacidad Residual se seguirá la metodología establecida en la guía que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.
3. **Capacidad de Contratación del Proponente Plural:** La Capacidad Residual de un Proponente Plural debe ser la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes.
4. **Proponentes Extranjeros:** Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

- **Capacidad de Organización y Financiera:** Deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

- **Experiencia:** Deben presentar el Formulario correspondiente, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente, cuando aplique. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus Estados Financieros Auditados con corte a 31 de diciembre del año anterior a la fecha del proceso, en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus Estados Financieros a 31 de Diciembre suscritos por el Representante Legal junto con un pre-informe de Auditoría en el cual el Auditor o el Revisor Fiscal certifique que:

(a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al Auditor o Revisor Fiscal para cumplir su función de auditoría; y
(b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para preparar su Información y Estados Financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción del Decreto 1082 de 2015.

EL Área Metropolitana del Valle de Aburrá, estructuró el Formulario 6 con sus Formatos 6.1.- 6.2. y 6.3 para la verificación de la Capacidad Residual. Utilizando los formatos y la metodología señalada en la "Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública" de Colombia Compra Eficiente.

Por lo tanto, el **Formulario No. 6 y sus formatos para el cálculo de la capacidad Residual del Proponente,** se describe así**:**

Formulario No. 6 Formato 6.1: Lista de Contratos en Ejecución, donde se indica:
El proponente debe presentar diligenciado el Formulario No. 6 suscrito por su Representante Legal y su Revisor Fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el Contador o su Auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando:

1. El valor del contrato
2. El plazo del contrato en meses.
3. Fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año
4. Si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado.
5. Si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión.
6. Si el proponente no tiene contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

Formulario No. 6 – Formato 6.2.- Certificación de Contratos para acreditación de experiencia EN PESOS
Formulario No. 6 – Formato 6.3 - Certificación de la Capacidad Técnica.

El Estado de Resultados Auditado que contiene el mejor Ingreso Operacional de los últimos cinco (5) años y el Balance General Auditado del último año, suscrito por el interesado o su Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el Auditor o Contador si no está obligado a tener Revisor Fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, sólo deben presentar el Estado de Resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

CAPÍTULO VIII

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Una vez la propuesta sea considerada HABILITADA, Posteriormente, efectuará la calificación técnica y económica, y se conformará una lista de elegibles según los puntajes obtenidos por cada uno de los proponentes en los criterios de evaluación que se establecen a continuación, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

El Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, por medio de cual se modificó el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, sobre los factores de selección y procedimientos diferenciales para la adquisición de los bienes y servicios a contratar, dispone que: "*En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:*

a) *La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones (…)"*

Teniendo en cuenta lo anterior, la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes se define de la siguiente forma:

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Factor Económico	600 puntos
2	Factores de Calidad	300 puntos
3	Incentivos a Bienes, Servicios y Oferentes Nacionales.	100 puntos
4	Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres	2.5 puntos
5	Acreditación de Mipymes	2.5 puntos
	Puntaje máximo total	**1.005** puntos

PARÁGRAFO: Todos los factores descritos en este NUMERAL: CRITERIOS DE EVALUACIÓN por ser criterio de ponderación, no serán objeto de corrección ni aclaración. En caso de que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, se le haya otorgado el puntaje en los términos señalados y no cumpla con el (los) compromisos adquiridos, se hará acreedor a las sanciones contractuales a que haya lugar, por incumplimiento de los compromisos pactados.

Para el procedimiento de asignación de puntaje solo serán consideradas las PROPUESTAS HABILITADAS; es decir, las que cumplan con todos los requisitos habilitantes y no estén incursas en ninguna causal de rechazo

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato

8.1. FACTOR ECONÓMICO: - PRECIO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA –HASTA SEISCIENTOS (600) PUNTOS - FORMULARIO No. 7:

Hará parte integral de la Propuesta, la Oferta Económica la cual debe ser presentada según el **FORMULARIO No. 7 – OFERTA ECONÓMICA**, publicado por la Entidad y de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones debidamente diligenciada y firmada por las personas competentes.

Para ello, el proponente deberá tener en cuenta en la elaboración de su oferta económica, los costos directos, así como los costos de administración y la utilidad del proyecto. En todo caso, no podrá incluir costos por imprevistos en su oferta económica. Sin embargo, si durante la ejecución del objeto contractual se llegasen a presentar los imprevistos, la Entidad los asumirá (siempre y cuando sean demostrados) previa evaluación con la Supervisión, lo anterior, en consonancia con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, que haya efectuado la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso el oferente debe tener en cuenta que el valor total ofertado incluido AU, después de correcciones aritméticas no podrá superar el Presupuesto Oficial establecido incluido A.U. ni exceder del porcentaje de A.U., del Presupuesto Oficial, definido en un 18%, Ni podrá exceder el Presupuesto Oficial definido para cada Rubro Presupuestal, so pena de rechazo.

Tampoco debe **modificar alguno de los VALORES para los Costos Directos del Mantenimiento Correctivo** establecidos como **VALORES FIJOS INMODIFICABLES**, ni podrá superar el valor del Presupuesto Oficial establecido para dichos ítems, so pena de rechazo.

La Entidad para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente G-MOAB-01 y deberá proceder conforme a lo dispuesto en el al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015

8.1.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad de conformidad al artículo 11 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables.

El valor total corregido de la Oferta Económica se determinará con base en los precios unitarios consignados en el Formulario previsto para ello y su respectiva corrección aritmética.

Para ello, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, efectuará las correcciones aritméticas originadas por la realización de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la Oferta económica, y teniendo en cuenta, que los precios unitarios, estén ajustados al peso y que el porcentaje de AU esté ajustado ados (2) decimales y posteriormente realizar las operaciones aritméticas a que haya lugar.

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

8.1.2. REVISIÓN, CORRECCIÓN y/o CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación del factor precio, se realizará la revisión, corrección y/o confirmación de la Oferta económica, con base en los siguientes términos:

1. Previo a la corrección aritmética del Formulario- Oferta Económica -, se verificará que cumpla con los siguientes requerimientos:

- Se verificará que la Oferta Económica diligenciada por el oferente corresponda al Formulario publicado por la Entidad, cada precio unitario y precio total debe ser presentada en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales. Además, debe tener en cuenta, no modificar el Formulario, en dicho sentido no alterar la descripción, ni las unidades de medida, ni cantidades de los ítems, ni los Rubros Presupuestales establecidos, tampoco consignar ítems no relacionados, ni dejar de consignar las cantidades de un ítem; igualmente debe tener en cuenta consignar el precio unitario a cada ítem y si en la autonomía de su voluntad determina el valor unitario de $0 para alguno o algunos ítems, deberá acompañar su Oferta Económica con una comunicación adicional en donde señale el (los) ítem(s) para el (los) que determinó el valor unitario de $0 con las correspondientes explicaciones, comunicación que deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente; de lo contrario la propuesta será rechazada.
- Además, se verificará que el porcentaje del AU Ofertado no supere el porcentaje del AU Oficial del 18%, de lo contrario, la propuesta será rechazada

- Se verificará igualmente que no haya modificado alguno de los valores ofertados para los Costos Directos del Mantenimiento Correctivo señalados como “Valor Fijo, Inmodificable y que el valor total ofertado incluido AU, no supere el valor del Presupuesto Oficial establecido para dichos ítems. De lo contrario la propuesta será rechazada

2. Una vez realizada la verificación anterior, se procederá a la corrección aritmética de los COSTOS DIRECTOS, efectuando las respectivas operaciones matemáticas, efectuando en primera instancia la multiplicación de las cantidades y unidades de medida para cada ítem por los respectivos precios unitarios y la suma de estos valores parciales para obtener el total del Costo Directo. En caso de encontrarse diferencia, el Área Metropolitana del Valle de Aburra realizará las respectivas correcciones. Previendo para ello, que cada valor unitario y totales, estén ajustados al peso, sin centavos: es decir CERO (0) decimales.

3. Luego se procederá a la verificación del VALOR TOTAL de la oferta económica, así:

- Una vez revisados y corregidos el Costo Directo en caso de que haya lugar a ello, el Costo Directo se afectará por el porcentaje de A.U ofertado por el Proponente, previendo ello, que el porcentaje de AU, esté redondeado a dos (2) decimales, se sumarán y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA CORREGIDO objeto del Contrato, previendo que cada valor unitario y totales, estén ajustados al peso, sin centavos es decir CERO (0) decimales**.**

  - En caso de encontrarse diferencia, el ÁREA realizará las respectivas correcciones y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA incluido AU corregido, el cual no puede superar el Presupuesto Oficial INCLUIDO AU. Ni puede superar el Valor del Presupuesto Oficial incluido AU por Componente y por Rubro Presupuestal.

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

A partir del VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA CORREGIDA si a ello hubiese lugar, se asignará el puntaje, de acuerdo con el siguiente método, para la ponderación de la oferta económica.

8.1.3. PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Entiéndase por ponderación, el procedimiento por medio del cual se calcula la fórmula que determinará el valor de referencia para la asignación de puntaje.

Para el procedimiento de ponderación y puntaje serán consideradas las **OFERTAS HABILITADAS**;es decir, las que cumplan con todos los requisitos habilitantes y no estén incursas en ninguna causal de rechazo.

A partir del valor total corregido de las propuestas si a ello hubo lugar, se asignará el puntaje, de acuerdo con uno de los siguientes métodos, escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

8.1.3. 1. Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica y asignación de puntaje:

Se seleccionará el método de ponderación de la oferta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

La evaluación de este criterio se realizará con base en el VALOR TOTAL DE LA OFERTA incluidoAU, corregido, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de SEISCIENTOS (600) puntos a la Oferta Económica de más bajo precio total incluido AU. A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente expresión:

$$Ce = \frac{Pb \times 600}{Pe}$$

Dónde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio
Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje
Pe = Precio de la propuesta en estudio

8.2 EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE CALIDAD –HASTA TRESCIENTOS (300) PUNTOSFORMULARIO No. 8 -

DISPONIBILIDAD DE PERSONAL TÉCNICO ASISTENCIAL PROGRAMADO: MÁXIMO 300 PUNTOS

Se otorgará puntaje adicional a las propuestas que ofrezcan la asistencia de un técnico adicional a quien o quienes realicen las labores del mantenimiento habitual a los equipos programado por horas durante la vigencia del contrato, de la siguiente manera:

Calidad del proponente	Puntaje
Ofrecimiento de un (1) técnico debidamente acreditado por el contratista, en el mantenimiento, reparación e instalación de aires acondicionados, que tres (3) horas semanales durante la vigencia del contrato, con la finalidad de brindar asistencia técnica y mantenimiento predictivo de acuerdo con las indicaciones establecidas por el supervisor del contrato, en pro del adecuado funcionamiento del sistema de aire acondicionado.	150 puntos
Ofrecimiento de un (1) técnico debidamente acreditado por el contratista en el mantenimiento, reparación e instalación de aires acondicionados, que realice visitas programadas a las instalaciones de la Entidad por lo menos seis (6) horas semanales durante la vigencia del contrato, con la finalidad de brindar asistencia técnica y mantenimiento predictivo de acuerdo con las indicaciones establecidas por el supervisor del contrato, en pro del adecuado funcionamiento del sistema de aire acondicionado.	300 puntos

Para efectos del otorgamiento del correspondiente puntaje, el oferente deberá anexar a su propuesta, el Formulario No. 8 -Carta de Compromiso firmada por el Representante Legal, donde se comprometa a poner a disposición del Área Metropolitana del Valle de Aburrá un técnico debidamente certificado en el mantenimiento, reparación e instalación de aires acondicionados, para brindar asistencia en las instalaciones de la Entidad y velar por el adecuado funcionamiento del sistema de aire acondicionado,por la cantidad de horas programadas que esté dispuesto a ofrecer. El proponente que no ofrezca este servicio de acuerdo con lo solicitado obtendrá cero (0) puntos.

La totalidad de los costos asociados al presente compromiso, serán asumidos por el contratistaadjudicatario, sin costo adicional alguno al ofrecimiento económico realizado.

NOTA:

1. El acompañamiento por parte del técnico calificado asociado al puntaje de calidad corresponde a horas diferentes al tiempo invertido en el mantenimiento preventivo y correctivo objeto del alcancedel contrato.
2. Previo al acta de inicio del contrato, las horas de asistencia deberán ser establecidas en un cronograma y concertadas

entre las partes (Supervisor – Contratista), este documento hará parte integral del proceso para el cumplimiento de actividades relacionadas en el mismo.

8.3. INCENTIVOS PARA LOS BIENES, SERVICIOS Y OFERENTES NACIONALES, - HASTA CIEN (100) PUNTOS - FORMULARIO No. 9:

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Decreto 2680 de 2009, se otorgará puntaje al proponente que oferte bienes y servicios de origen nacional.

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes o servicios nacionales a aquellos de origen extranjero siempre que cumplan con las siguientes condiciones: a) los oferentes, bienes y servicios provenientesde Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales

Acuerdos Comerciales; b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado reciprocidad, es decir que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estadoy c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones (Estado Plurinacional de Bolivia, República del Ecuador y Republica del Perú) teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia. En consecuencia, estas ofertas se les dará el puntaje adicional de la ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empate de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Al Área Metropolitana del Valle de Aburrá no le es aplicable el literal a) arriba mencionado teniendo en cuenta que la Entidad no se encuentra dentro del listado de las Entidades cubiertas por dichos acuerdos.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b), dicho certificado tiene una vigencia de dos años a partir de su expedición.

Se evaluará este factor sobre un total de cien (100) puntos de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Ofrece bienes y servicios 100% nacionales	100 puntos
Ofrece bienes y servicios extranjeros con un componente nacional equivalente al 75% o más del total requerido	75 puntos
Ofrece bienes y servicios extranjeros con un componente nacional equivalente al 50% o más del total requerido	50 puntos
Ofrece bienes y servicios extranjeros con un componente nacional inferior al 50% o más del total requerido	0 puntos

1. Cuando la propuesta válida oferte bienes y servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán cien (100) puntos, de igual forma si oferta bienes o servicios extranjeros con tratamiento de Nacional.
2. Cuando la propuesta válida oferte bienes y servicios extranjeros con un componente nacionalequivalente al 75% o más del total requerido, se le asignaran setenta y cinco (75) puntos.
3. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignará cincuenta (50) puntossi incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un 50% del total requerido, lo cual manifestara expresamente en la correspondiente acreditación de este requisito.
4. Por porcentajes inferiores a los señalados en los numerales anteriores se asignará cero (0) puntospor este criterio.
5. Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este punto se asignarán cero (0)puntos.
6. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales yextranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

7. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional,sin perjuicio de dar aplicación a los Acuerdos Nacionales o trato nacional por reciprocidad.
8. Los anteriores factores por ser criterio de ponderación y/o puntuación, no serán objeto decorrección ni aclaración.
9. En caso de que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, se le haya otorgado el puntaje en los términos señalados y no cumpla con el (los) compromisos adquiridos, se hará acreedora las sanciones contractuales a que haya lugar, por incumplimiento de los compromisos pactados.

NOTAS:

Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional,sin perjuicio de dar aplicación a los Acuerdos Nacionales o trato nacional por reciprocidad.

De conformidad con el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el numeral 2º del Artículo 5ºde la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, Subsección 2, Selección, se determinan los siguientes criterios de calificación:

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015. La Entidad, a través de su Comité Asesor y Evaluador, de conformidad con los factores de escogencia y calificación establecidos en el Pliego de Condiciones, verificará la capacidad jurídica, las condiciones las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, con el fin de determinar cuáles son habilitados para participar en el proceso de selección.

Solo respecto de las propuestas que califiquen como HABILITADAS, se procederá a calificar loscriterios que otorgan puntaje.

Para efectos de calificación por este criterio, el Proponente debe presentar el Formulario indicadopara ello, debidamente diligenciado y suscrito.

Por lo tanto, en el caso de no presentar dicho Formulario, o no diligenciarlo de acuerdo con el formato para el proceso correspondiente, o en caso de que el formato no se encuentre debidamente suscrito, no se otorgara puntaje alguno por este criterio, se asignará CERO (0) PUNTOS.

La información requerida en este numeral no restringe la participación del proponente, ni es causalde rechazo de la propuesta.

8.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – HASTA DOS PUNTO CINCO (2.5) PUNTOS:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten según lo señalado: **Definición de emprendimientos y empresas de mujeres**. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o el Contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3.Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección

8.5. CRITERIO ACREDITACIÓN MIPYME – HASTA DOS PUNTO CINCO (2.5) PUNTOS:

Dando cumplimento a la Ley 2069 de 2020 y al Decreto No. 1860 de 2021, se asignará puntaje a los proponentes que demuestren incentivar la participación de las MIPYMES así:

El Decreto señala que, Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Concurso de Méritos, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, para el presente proceso se otorgarán 2.5 puntos a los proponentes que acrediten de la siguiente manera:

1. Las Personas Naturales mediante certificación expedida por ellos y un Contador Público, adjuntando copia del Registro Mercantil.
2. Las Personas Jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la Autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal

CAPÍTULO IX

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

9.1 Cuando se presente de manera extemporánea, es decir, después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección.

9.2. Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, no corresponda al objeto del proceso.

9.3. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en los términos del presente pliego de condiciones y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.

9.4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces o el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato y la misma no sea aportada en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018

9.5. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas, financieras y/o jurídicas solicitadas en el presente pliego de condiciones en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

9.6. Cuando el Proponente en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley, NO presente el formulario de constitución suscrito y firmado por todos los integrantes, y luego de requerido no sea aportado en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

9.7. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

9.8. Cuando se encuentre o compruebe que el proponente singular o alguno de los integrantes del Proponente Plural está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección y/o para celebrar el respectivo contrato; o en caso de que se presenten las condiciones establecidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

9.9. Cuando el proponente singular o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante legal del proponente plural, se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000) o registren antecedentes disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o en general de conformidad con la Constitución y la Ley.

9.10. Cuando un mismo proponente o representante legal participe en el proceso de selección en representación de diferentes oferentes individualmente considerados. O cuando se forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, se presente propuesta de manera individual o en otra forma asociativa. En este caso la Entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso

9.11. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta de cierre

9.12. Cuando no esté inscrito y en firme el proponente singular o los integrantes del Proponente Plural en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso

9.13. Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado y no se aporte el respectivo poder en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

9.14. Cuando el Proponente no diligencie o no adjunte a la propuesta el FORMULARIO N° 7 - OFERTA ECONÓMICA, o

no considere las modificaciones que mediante adendas se hayan hecho; o cuando el proponente modifique o altere dicho formulario, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada o cuando sea presentado con enmiendas o tachaduras; o Cuando no se consigne el precio de uno o varios ítems. u ofrezca como precio unitario cero (0), y para esta última situación, el proponente no presente una comunicación adicional a la Oferta Económica, suscrita por el Representante Legal en que señale el (los) ítem(s) para el (los) que determinó el valor unitario de $0 con las correspondientes explicaciones

9.15. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad

9.16. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, previo cumplimiento del procedimiento señalado por el artículo 2.2.1.1.2.2.4, del Decreto 1082 de 2015

9.17. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.

9.18. En el evento en que el proceso sea con CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME y el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no cumplan con las condiciones de MIPYME establecida en el Decreto 1082 de 2015

9.19. Cuando no se incluya el FORMULARIO N°7 OFERTA ECONÓMICA de manera integral con la propuesta original en PDF/a para el proceso

9.20. Cuando no corresponda la Oferta económica al presente proceso de selección

9.21. Cuando después de efectuada alguna corrección aritmética, el valor corregido de la Oferta Económica supera el Presupuesto Oficial incluido A.U. O cuando exceda el Presupuesto Oficial definido para cada Rubro Presupuestal.

9.22. Cuando el porcentaje del A.U. del proponente supere el 18%, porcentaje que corresponde al AU Oficial.

9.23. Cuando el Oferente al presentar la Oferta Económica modifique alguno de los VALORES establecidos como "VALORES FIJOS INMODIFICABLES Y REEMBOLSABLES" o cuando sobrepase los valores establecidos como TOPE MÁXIMO para cada uno de los ítems indicados como tal

9.24. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018

9.25. Cuando la propuesta económica no esté debidamente firmada por el Representante Legal del proponente.

9.26. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II

9.27. Las demás establecidas en este Pliego de Condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente

CAPÍTULO X

CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato. Se dará el primer lugar al oferente que obtenga un mayor puntaje en el factor de precio y calidad**.**

10.1. En el evento en que dos o más de las propuestas obtengan el mismo puntaje y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso, los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza

de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena,

negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

6.Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral

PARÁGRAFO TERCERO. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento

de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARA DAR APLICACIÓN AL CRITERIO DE DESEMPATE N°. 12 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020:

Si una vez agotados los demás criterios de desempate señalados en los numerales anteriores, el empate persiste, se citará a los proponentes empatados, para efectos de realizar el certamen de escogencia de la oferta mediante el sistema de Balotas, en el cual se aplicará el siguiente procedimiento:

a. La audiencia y el sorteo serán presididos por el subdirector delegado, de lo cual se dejará constancia en el acta de la audiencia. Los resultados del sorteo serán consignados en la misma acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

b. A cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a “n” (siendo “n” el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota

c. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el representante de la Oficina de Auditoría Interna de la Entidad será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles

Parágrafo: En el evento de no encontrarse en la diligencia de sorteo un representante del oferente en situación de empate, será el delegado de la Oficina de Auditoría Interna del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, la persona que reemplace el oferente ausente para efectos de escoger la balota.

El orden resultante será publicado en el SECOP II

10.2 ADJUDICACIÓN CUANDO EXISTE UN ÚNICO OFERENTE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo No. 2.2.1.2.1.2.1.del Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuya propuesta cumpla con la ficha técnica y está habilitado, se procederá a adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato

CAPÍTULO XI

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

Las condiciones generales para la ejecución del contrato como el objeto, alcance, plazo, forma de pago, multas a aplicar en caso de incumplimiento estarán contenidas dentro de la minuta del contrato la cual hace parte integrante del pliego, el cual se publica como documento anexo, en concordancia con los Estudios y documentos Previos y el Pliego de Condiciones; no obstante, a continuación, se resaltan los siguientes términos y condiciones.

11.1 OBLIGACIONES

11.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo,con la diligencia eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones y conforme a la propuesta presentada, que hace parte integral del contrato.
2. Cumplir con los requerimientos exigidos por la Entidad y por los establecidos en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del presente contrato.
3. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto contractual
4. Realizar visitas periódicas durante la vigencia del contrato de acuerdo al cronograma de mantenimiento aprobado por la Entidad.
5. Suministrar repuestos nuevos y originales y presentar la correspondiente garantía del fabricante.
6. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003 y de acuerdo a la Ley 1150 de 2007, o normas vigentes que sustituyan o complementen.
7. Cumplir con el precio ofrecido en la propuesta.
8. Presentar al supervisor los pagos mensuales al Sistema de Seguridad Social integral (salud y pensiones), riesgos laborales (Ley 1562 de 2012) y Parafiscales de los técnicos que suministranel servicio o si se aplica el Impuesto CREE (Decreto 862 de 2013 cuando aplique).
9. Uniformar acorde a la normatividad vigente a los técnicos que prestaran el servicio dentro de la entidad o sus sedes, y hacer que porten la respectiva identificación de la empresa y los carnés deafiliación al Sistema de Seguridad Social Vigente.
10. Documentar y suministrar el plan de mantenimiento preventivo detallado de cada equipo duranteel primer mes de ejecución del contrato.
11. Suministrar al supervisor del contrato, el cronograma de trabajo dentro de los 8 días siguientes ala suscripción del acta de inicio.
12. Garantizar soporte de fábrica y garantías en casos de identificación de defectos.
13. Atender las recomendaciones dadas por el Área, con el objeto de garantizar el adecuadocumplimiento del objeto contractual.
14. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar el servicio y/o elsuministro de bienes. Deberán contar con la certificación para trabajo en alturas.
15. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la prestación del servicio.
16. Prestar el servicio en las instalaciones de la sede administrativa del Área y del ParqueMetropolitano de las Aguas.
17. Suministrar bimensual un informe general sobre las actividades realizadas, recomendaciones, pendientes y anomalías, presentadas durante la ejecución del contrato.
18. Realizar y entregar al finalizar el contrato, la relación histórica de los mantenimientos preventivosy correctivos realizados en cumplimiento del objeto contractual.
19. Solicitar la autorización respectiva al Supervisor encargado del contrato, para cuando se requiera un Mantenimiento Correctivo, previa entrega del Informe Técnico y con cargo a los recursos disponibles para tal fin incluidos por parte de la Entidad dentro del contrato, y la cotización de los trabajos correctivos, el valor de la mano de obra, duración y tiempo aproximado de entrega.
20. Suministrar repuestos nuevos y originales de primera calidad y no remanufacturados; excepcionalmente se podrán usar repuestos homologados que cumplan con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el que el contratista otorgue garantía, previo visto bueno del Supervisor. Todos los repuestos deberán ser suministrados en la medida que lorequiera y apruebe el supervisor del contrato, con sus debidas garantías de

acuerdo al mantenimiento correctivo que se haya realizado. Y hacer entrega de los repuestos en mal estado que hayan sido reemplazados, con el fin de corroborar y justificar su cambio.

21. Suministrar un informe cada que se realicen los mantenimientos preventivos y correctivos sobrelas actividades realizadas, recomendaciones, pendientes y anomalías.
22. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo sólo cuando se cuente con la autorización escrita por parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y suscribirse únicamente a lo autorizado por la supervisión, y dar garantía según el caso, de cada uno de los repuestos suministrados
23. Demostrar la ejecución de los ítems denominados "MANTENIMIENTO CORRECTIVO" señalados como Reembolsables con el respectivo soporte, esto es factura y/o documento equivalente y con el cumplimiento de los requisitos tributarios y el comprobante de egreso respectivo.
24. Cumplir con los protocolos vigentes adoptados por el Gobierno Nacional por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para la prevención del COVID-19, y usar los implementos necesarios que mitiguen la propagación.
25. Deberá entregar al AMVA todos los bienes que se adquieran con recursos del área y que no sean desechables o consumibles.
26. Participar juntamente con la Supervisión, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos y servicios prestados y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato, así como el reintegro al Presupuesto de EL AREA, de los recursos no ejecutados del Contrato, todo ello previo a la liquidación del Contrato.
27. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetrosestablecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 201.
28. Entregar informe técnico detallado de cada uno de los equipos intervenidos con su respectiva hoja de vida.
29. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contratoserán de uso exclusivo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, nia divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

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

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

Notas:

1. Tener en cuenta que el precio ofrecido en el Formulario para los mantenimientos preventivos contiene todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual, incluida la mano de obra.
2. Demostrar la ejecución del ítem denominado "Mantenimiento Correctivo" con el respectivo soporte, esto es factura y/o documento equivalente y con el cumplimiento de los requisitos tributarios y comprobante de egreso.
3. Ejecutar el ítem denominado "Mantenimiento Correctivo", contando previamente para ello con la autorización del Supervisor designado, presentando Informe Técnico previo que soporte la necesidad de dicho Mantenimiento y adjuntando la cotización del valor de la Mano de Obra y/o repuestos requeridos para que la Supervisión proceda a verificar dicho valor con los precios del Mercado y por ende aceptar el Servicio.

11.1.2. OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

1. Suministrar la información y/o descripción y especificaciones de las actividades que se encuentrendisponibles en la Entidad y que fueren aplicables para el desarrollo del objeto contractual.
2. Cumplir con lo estipulado en la forma de pago, según Resolución Metropolitana No. 321 de 2014
3. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Resolución Metropolitana No. 472 y 879

de 2021, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

4. Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Supervisión e Interventoría Contractual aprobado por la Entidad, según la ResoluciónMetropolitana Número 000144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione.
5. Ingresar al inventario de EL AREA, los bienes o insumos que se adquieran en el presente Contrato.
6. Realizar el seguimiento, control y aprobación de la ejecución de los ítems denominados “MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS” señalados como “Reembolsables”, contando para ello,con el Informe Técnico y Financiero presentado por el CONTRATISTA y verificar los soportesrespectivos adjuntos a dicho Informe, según lo suministrado.
7. Reintegrar al Presupuesto de la ENTIDAD, el saldo de los ítems denominados MANTENIMIENTOCORRECTIVO” señalados como “Reembolsables”, que no se ejecute en el desarrollo del objetodel presente contrato porque no se presentaron dichos gastos, o porque habiéndose presentadolos mismos, no se tenga el soporte adecuado y como tal no se reconocerá dicho monto alCONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la ENTIDAD, antes de la liquidacióndel contrato.
8. Participar juntamente con EL CONTRATISTA, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos yservicios objeto del Contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de laejecución financiera de los recursos económicos del Contrato, así como el reintegro de los recursos no ejecutados del Contrato en el Presupuesto de EL AREA, todo ello previo a laliquidación del Contrato
9. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011 o normas que complementen o sustituyan.

11.2 **GARANTIAS**

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

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

Se determina como mecanismo una garantía a su elección, en cualquiera de las modalidades que describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2.111 y siguientes de la Sección 3 - Subsección Capítulo I del Título III del Decreto 1082 de 2015 (esto es, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, y garantía bancaria). Sin embargo, atendiendo la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato para amparar el siguiente riesgo:

Con ocasión de suscripción del contrato:

Seriedad del ofrecimiento: Se genera como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones derivadas en el ofrecimiento del proponente. Este riesgo será asumido en su totalidad por el contratista y su equivalente será igual al veinte por ciento (20%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación o del valor total de la oferta económica. Con una vigencia mínima aproximada de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Quienes ostenten la calidad de Mipyme o emprendimientos o empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, deberá otorgar una garantía de seriedad del ofrecimiento y su equivalente será igual al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación o del valor total de la oferta económica. Con una vigencia

mínima aproximada de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Nota: En caso de no presentarse esta, acompañada de la oferta, será causal de rechazo de conformidad con la Ley 1882 de 2018.

Con ocasión de suscripción del contrato

- **Cumplimiento:** Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Este amparo comprende además el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato. La cuantía delamparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. El beneficiario debe ser el Área Metropolitana del Valle dela Aburrá.

- **Calidad del Servicio.** Cubrirá a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados.** Este amparo deberá cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia por el término otorgado por el fabricante, pero en ningún caso inferior a un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Cubrirá por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. El beneficiario debe ser el Área Metropolitana del Valle de la Aburrá.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cubrirá a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados (en su defecto el subcontratista deberá acreditar que cuenta con un seguro propio con el mismo objeto dónde la Entidad Estatal sea la asegurada). Por el equivalente a doscientos (200) SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Parágrafo:

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio opromesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

El beneficiario de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y para el caso de la garantía de Responsabilidad civil extracontractual, también los terceros eventualmente afectados.

CAPITULO XII

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

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

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los distintos procesos, establece como principio rector que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla; se debe contemplar la matriz de riesgo que se anexa, la cual deberá incorporarse al Pliego de Condiciones de conformidad con lo establecido por el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

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

Se presenta como Anexo, la matriz de riesgo para el presente proceso de selección.

CAPITULO XIII

ANEXOS y FORMULARIOS

ANEXO No. 1	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 2	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 3	MINUTA
ANEXO No. 4	FICHAS TÉCNICAS
FORMULARIO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMULARIO No. 2	CARTA DE CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS
FORMULARIO No. 3	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMULARIO No. 4	DECLARACION JURAMENTADA – MULTAS Y/O SANCIONES
FORMULARIO No. 5	CAPACIDAD RESIDUAL
FORMULARIO No. 6	CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE VERIFICABLE EN EL RUP
FORMULARIO No. 7	OFERTA ECONÓMICA
FORMULARIO No. 8	EVALUACIÓN FACTOR TÉCNICO – FACTOR DE CALIDAD QUE OTORGA PUNTAJE-
FORMULARIO No. 9	INCENTIVOS PARA LOS BIENES, SERVICIOS Y OFERENTES NACIONALES
FORMULARIO No.10	CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES ADULTOS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN, POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS PARA CRITERIOS DE DESEMPATE
FORMULARIO No. 11	MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES (SOLO EN CASO DE NO CONSTAR LA INFORMACIÓN EN EL RUP) - CRITERIOS DE DESEMPATE
FORMULARIO No. 12	DETALLE DE AU – (Administración y Utilidad) PROPONENTE ADJUDICATARIO

ANEXO No. 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

Lugar y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

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

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación

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

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

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

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

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

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

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

Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 2

MATRIZ de RIEGOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° CUANTÍA N° 007 DE 2022

OBJETO

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS

SE ANEXA COMO DOCUMENTO ADJUNTO

ANEXO No. 3

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° CUANTÍA N° 007 DE 2022

“REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS”.

MINUTA DEL CONTRATO

(Se anexa en documento adjunto)

ANEXO No. 4

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° CUANTÍA N° 007 DE 2022

“REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS”.

FICHAS TÉCNICAS

- Aire acondicionado Tipo Split, Sistema con compresor inverter, compuesto por evaporadora y condensadora, control remoto inalámbrico LCD, con temporizador, tubería de cobre, función de turbo, eficiencia igual o superior a 3.25, con protección anticorrosión, con purificador de aire, eficiencia energética tipo C, con CAPACIDAD MINIMA 36000 BTU
- Código USNSCP: 40101701

FORMULARIO N°. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

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

ASUNTO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° **CUANTÍA N° 007 DE 2022**

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022, cuyo objeto es "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

En caso de resultar favorecido (s) con la adjudicación, total o parcialmente, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato y a cumplir con todas las obligaciones establecidas tanto en el Pliego de Condiciones como en la propuesta que presente (amos)

Declaramos, asimismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.

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

3. Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones del proceso de selección y acepto todos los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.

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

5. Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación, hasta la legalización del contrato.

6. Que el (los) suscrito(s) y la sociedad que represento (amos) se compromete(n) a entregar a satisfacción del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, en la fecha indicada, el objeto del proceso de selección.

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

8. Que los documentos contenidos en los folios xxxxx de la propuesta que hacen referencia a (xxxx), son de carácter reservado de conformidad con lo establecido en el artículo (xxxx) de la ley (xxxxx), que ampara dicha reserva, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993

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

Esta propuesta está compuesta de: _____ Folios

Atentamente,

Proponente (1): _____
Nombre Representante Legal: _____
Cédula No.: _____ de _____
NIT: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
e-mail: _____
Ciudad: _____

_____
(Firma del proponente o de su representante legal)

FORMULARIO N°. 2

CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

Medellín, ___ de ___ de <Año>

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

REFERENCIA: <Objeto del Proceso>

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

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

ACUERDAN:

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) _____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

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

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

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

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

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
	_____%
	_____%
	_____%

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

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

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

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

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

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

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

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

_____
Integrante
C.C.

_____
Integrante
C.C.

_____
Representante
C.C.

FORMULARIO No. 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

Ciudad y fecha

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

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

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

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

NOTAS:
Cuando esta certificación sea firmada por Revisor Fiscal, se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de Contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.
*Cuando se trate **de Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida*
En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación
La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado
Si se presenta una certificación que contenga la misma información, emanado de las firmas de Revisoría Fiscal, o del Revisor Fiscal o de la persona que tenga el deber formal de firmar con toda la información solicitada en el Formulario, se determinará como cumplido el requisito del Formulario.

FORMULARIO No. 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA – MULTAS Y/O SANCIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

“REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS”.

Ciudad y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Ciudad

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

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

Cordialmente,

Nombre, Apellidos o Razón Social

FIRMA ORIGINAL AUTORIZADA _____

FECHA: _____

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

FORMULARIO No. 5

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE COMO REQUISITO HABILITANTE VERIFICABLE EN EL RUP

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

Nº Consecutivo Reporte Contrato Ejecutado (1)	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor Contrato en SMMLV	Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios Tercer nivel	Folio

FIRMA AUTORIZADA_____

FECHA: _____

(1) Posición o ubicación del contrato, según el orden en que son relacionados los contratos reportados en el aparte EXPERIENCIA del RUP.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuará conforme lo dispuesto en el pliego.

FORMULARIO No. 6

CAPACIDAD RESIDUAL

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

“REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS”.

Se adjunta como archivo anexo en Excel

EL Área Metropolitana del Valle de Aburrá, estructuró el Formulario 6 con sus Formatos 6.1.- 6.2. y 6.3 para la verificación de la Capacidad Residual. Utilizando los formatos y la metodología señalada en la "Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública" de Colombia Compra Eficiente]

Formato 6.1.- Lista de Contratos en Ejecución: El proponente debe presentar diligenciado Formato 6.1. suscrito por su Representante Legal y su Revisor Fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el Contador o su Auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: 1. El valor del contrato 2. El plazo del contrato en meses. 3. Fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año 4. Si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado. 5. Si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. 6. Si el proponente no tiene contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia**.**

Formato 6.2.- Certificación de Contratos para acreditación de experiencia EN PESOS

Formato 6.3. – Certificación de la Capacidad Técnica.

También debe anexar el Estado de Resultados Auditado que contiene el mejor Ingreso Operacional de los últimos cinco (5) años y el Balance General Auditado del último año, suscrito por el interesado o su Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el Auditor o Contador si no está obligado a tener Revisor Fiscal. ***Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, sólo deben presentar el Estado de Resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.***

FORMULARIO No. 7

OFERTA ECONÓMICA

RELACIÓN DE PRECIOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

Se adjunta como archivo anexo en Excel,

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

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

Adicionalmente y para efectos de facilidad de la evaluación el Proponente deberá adjuntar una copia en Excel de la Oferta Económica, primando para todos los efectos legales la oferta debidamente refrendada.

Los Proponentes interesados en el presente proceso, para presentar la Oferta Económica, deben hacerlo en el Formulario N° 7– OFERTA ECONÓMICA,

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, su Oferta Económica debidamente firmada por las personas competentes.

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

FORMULARIO No. 8

FACTOR DE CALIDAD

CARTA DE INTENCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

Ciudad y fecha
Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Ciudad

Asunto: **COMPROMISO**

Yo, el abajo firmante en caso de ser el Adjudicatario del presente proceso, manifiesto expresamente, que para efectos de recibir el puntaje asignado me comprometo a poner a disposición del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y durante la vigencia del Contrato:

Un (01) Técnico Asistencial debidamente acreditado, adicional a quien o quienes realicen las labores del mantenimiento habitual a los equipos programado por horas durante la vigencia del contrato, de la siguiente manera.

Marque con una X la opción que corresponda	CRITERIO	PUNTAJE
	Ofrecimiento de un (1) técnico debidamente acreditado por el contratista, en el mantenimiento, reparación e instalación de aires acondicionados, que tres (3) horas semanales durante la vigencia del contrato, con la finalidad de brindar asistencia técnica y mantenimiento predictivo de acuerdo con las indicaciones establecidas por el supervisor del contrato, en pro del adecuado funcionamiento del sistema de aire acondicionado. .	150 puntos
	Ofrecimiento de un (1) técnico debidamente acreditado por el contratista en el mantenimiento, reparación e instalación de aires acondicionados, que realice visitas programadas a las instalaciones de la Entidad por lo menos seis (6) horas semanales durante la vigencia del contrato, con la finalidad de brindar asistencia técnica y mantenimiento predictivo de acuerdo con las indicaciones establecidas por el supervisor del contrato, en pro del adecuado funcionamiento del sistema de aire acondicionado	300 puntos

La totalidad de los costos asociados al presente compromiso, serán asumidos por mí, sin costo adicional alguno al ofrecimiento económico realizado.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

*En el caso de no presentar el Formulario No. 8, "**CARTA DE INTENCIÓN**" no se otorgará puntaje alguno por este criterio, se asignará CERO (0) PUNTOS*.

FORMULARIO No. 9
INCENTIVOS A BIENES, SERVICIOS Y OFERENTES NACIONALES:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto que para efectos de recibir el puntaje asignado me comprometo en los siguientes términos:

Declaro que la firma que represento fue constituida de acuerdo con la Legislación Nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Así mismo, declaro que oferto:

:

(Marque con una X la opción que corresponda	CRITERIO	PUNTUACIÓN
	Ofrece bienes y servicios 100% nacionales	100 puntos
	Ofrece bienes y servicios extranjeros con un componente nacional equivalente al 75% o más del total requerido	75 puntos
	Ofrece bienes y servicios extranjeros con un componente nacional equivalente al 50% o más del total requerido	50 puntos
	Ofrece bienes y servicios extranjeros con un componente nacional inferior al 50% o más del total requerido	0 puntos

Y que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ De _____
_____
(Firma original del proponente o de su Representante Legal

(Para la obtención del puntaje correspondiente, el proponente debe diligenciar solo uno de los cuadros, teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego de condiciones).

FORMULARIO No. 10

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

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

Medellín, <fecha>

Señores

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Dirección

Medellín.

REF: Proceso de Licitación pública No. _____, en calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con NIT_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento cuenta con un número de: _____ trabajadores vinculados a la planta de personal.

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

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

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

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

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

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

FORMULARIO No. 11

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

(CRITERIO DE DESEMPATE)

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

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

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

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

MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

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

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

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

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

FORMULARIO No. 12

DETALLE DE AU – (Administración y Utilidad)
PROPONENTE ADJUDICATARIO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 007 DE 2022

"REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EQUIPOS Y REPUESTOS NUEVOS PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO EN EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA Y EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS".

Se adjunta como archivo anexo en Excel

NOTAS:
1). Este formulario solo debe ser presentado por el proponente adjudicatario para efectos de la legalización del contrato
2) Todos los gastos de administración se cancelarán contra su valor real, contra factura y/o documento equivalente
3). El Proponente debe tener en cuenta que valor y porcentaje de AU que defina en su propuesta será aplicado a todo el plazo de ejecución del Contrato, incluidas eventuales prórrogas. Por lo tanto, al estimar sus gastos administrativos, deberá prever realizar el análisis y valoración previendo que estos corresponderán a todo el Plazo del Contrato. En tal sentido se entiende que el AU no será objeto de ningún ajuste posterior que incremente el presentado con su Oferta Económica