InfiValle	**INVITACIÓN A CONTRATAR – PROCESO DE SELECCIÓN**

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE

INVITACION PUBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

MC-025-2022

OBJETO: Mantenimiento preventivo y correctivo de las tres (3) UPS de 15KVA, 6KVA y 2KVA respectivamente, de la revisión de cargas, tableros eléctricos y el polo a tierra de Infivalle. Incluye auditoria para el sistema eléctrico.

SANTIAGO DE CALI, SEPTIEMBRE DE 2022

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, se permite presentar invitación al proceso de Mínima Cuantía No. MC-025-2022, para seleccionar al contratista que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las tres (3) UPS de 15KVA, 6KVA y 2KVA respectivamente, de la revisión de cargas, tableros eléctricos y el polo a tierra de Infivalle, incluye auditoria para el sistema eléctrico.

El interesado deberá leer completamente esta invitación, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los documentos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que INFIVALLE advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante INFIVALLE y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, INFIVALLE convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

El publicar este documento en la página Web y en el Portal Único de Contratación incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación (artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003).

CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda comunicación que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de Mínima Cuantía, se enviará a través de la plataforma del SECOP II. Sin embargo se advierte, que cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud del numeral 10 - "Términos de la presentación de ofertas y las manifestaciones de interés", de los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma SECOP II, dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

CAPITULO 1
GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

OBJETO A CONTRATAR:

Mantenimiento preventivo y correctivo de las tres (3) UPS de 15KVA, 6KVA y 2KVA respectivamente, de la revisión de cargas, tableros eléctricos y el polo a tierra de Infivalle. Incluye auditoria para el sistema eléctrico.

EXIGENCIAS TECNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual, las especificaciones siguientes especificaciones:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FICHA TECNICA

EQUIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT. EQUIPOS	SERIE
UPS APC Smart-X VT 15KVA	APC Smart-UPS VT 15kVA 208V w/2 Batt Mod. SUVTP15KF2B2S Tiempo de funcionamiento de la carga 12000W 9m Capacidad eléctrica de salida 12.0Kilovatios / 15.0kVA 208 y 220 V - trifásica Voltaje de salida nominal 120V, 208V, 208V 3PH Voltaje Nominal de Entrada 208V 3PH Tipo de Conexión de Entrada Hard Wire 5-wire (3PH + N + G)	1	PS1324230751

	Pantalla LCD: Pantalla alfanumérica que muestra parámetros y alarmas del sistema. Network manageable: Proporciona la administración remota de energía del UPS a través de la red a través de Powerchute Business Edition. Indicadores LED de estado Online de doble conversión Bypass de mantenimiento incorporado, Bypass estático incorporado Tipo de batería: VRLA		

EQUIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT. EQUIPOS	SERIE
UPS APC Smart 6 KVA On -Line	UPS APC Smart 6 KVA On -Line 4200 Watts /6000 VA Modelo SURT6000XLT Tecnología Online Doble Conversión. Baterías "hot-swap", Formato torre, Display LED Potencia 4200 Vatios Entrada 230 V (230 o 240) Salida 220 (230 o 240) Frecuencia 50/ 60 Hz Eficiencia de carga completa 92,0% Salida 8 tomas IEC 320 C13, 2 tomas IEC 320 C19, 4 tomas IEC Jumpers Autonomía al 75% de carga 8,8 minutos Comunicaciones DB-9 RS-232,RJ-45, 10/100	1	5S1417T15491
UPS ON LINE TEST POWER 2 KVA	TESPOWER EA9023 UPS ON LINE TEST POWER 2 KVA 2000VA	1	BDB29DB513
Sistema Polo a Tierra	Sistema de polo a tierra - Malla a tierra del sistema eléctrico 6 electrodos externos	1	NA
Instalaciones de la red Eléctrica (Ofic. Ppal)	Sistema eléctrico, energía de transformador externo en gabinete empotrado en pared en el parqueadero. (Tablero acometida principal y Totalizador de acometida) Transformadores de corriente breaker tripolar de 250 amperios, cable calibre 4/0 Circuito alimentador de la transferencia en contactores con enclavamiento mecánico y supervisor automático de red-planta. Un tablero principal, con bifurcación de transferencia a dos circuitos alimentadores del tablero 2 y tablero 3 ubicados en primer piso, y 2 tableros en el piso 2. El tablero interno No.2 de 42 circuitos de distribución trifásica, el tablero interno No. 3 de de 42 circuitos de distribución trifásica, el Tablero interno No.4.tablero eléctrico de distribución bifásica, en el segundo piso (dos fases calibre 8 + neutro + tierra) y el tablero interno No. 5 trifásico en el segundo piso.	1	NA

Se deberán realizar las siguientes actividades:

1. ACTIVIDADES MANTENIMIENTO UPS RED ELECTRICA

ACTIVIDADES MANTENIMIENTO PREVENTIVO – UPS			
COMPONENTES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EQUIPOS	CANTIDAD VISITAS
UPS APC 15kVA, UPS APC 6 KVA, UPS TESTPOWER 2 KVA	Inspección del área donde se encuentra ubicado el equipo	3	2
	Revisión externa del equipo		
	Verificación y medición de las condiciones de operación del equipo		
	Mantenimiento preventivo con apagado general		
	Revisión y ajuste mecánicos y contactos internos del equipo		
	Revisión y mantenimiento de las tarjetas electrónicas (Boards)		
	Limpieza y lubricación del sistema de ventilación		
	Limpieza Interna, externa y ajustes		
	Limpieza del módulo de potencia		
	Limpieza del módulo de distribución		
	Verificación del estado de los transformadores.		
	Observación y verificación del funcionamiento del cargador de baterías, del rectificador AC/DC (inversor) y sistema Bypass		
	Revisión del banco de baterías, limpieza de los bornes y ajuste de los terminales		
	Desmonte y revisión de estado de las baterías		
	Medición del voltaje DC de cada batería en funcionamiento normal, prueba de descarga y resistencia interna		
	Prueba de descarga del banco de baterías, registro resultado		
	Verificación del tiempo de autonomía con carga conectada		
	Revisión física de circuitos de entrada y salida, y registro de mediciones antes y despees del realizadas las actividades de mantenimiento		

	Informe Técnico detallado con resultado de las actividades, registro fotográfico detallado, registro de los resultados de las mediciones, los correctivos requeridos y recomendaciones.		

2. ACTIVIDADES MANTENIMIENTO POLO A TIERRA

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ÍTEM	CANTIDAD VISITAS
Sistema de polo a tierra - Malla a tierra del sistema eléctrico	Mantenimiento de base de químicos para la malla a tierra y medición de tensión	1	1
	Hidrosolda grava mediana vaselina arena mediana		
	Balanceo de cargas de tableros eléctricos normales (tomas, iluminación y aires acondicionados) incluye tableros eléctrico (5)		
	Balanceo de carga de tablero eléctrico regulado general.		
	Identificación de electrodos.		
	Revisión de las condiciones físicas de electrodos, registros y conexiones electrodo – cable.		
	Limpieza del registro de tierra y reapriete de conexiones electrodo - cable.		
	Identificación de fuentes generadoras de electricidad estática.		
	Medición de la resistencia del electrodo de puesta a tierra.		
	Medición de la continuidad de conexiones (electrodo-cable y cable-cable).		
	Informe Técnico detallado con resultado de las actividades, registro fotográfico detallado, registro de los resultados de las mediciones, los correctivos requeridos y recomendaciones.		

3. ACTIVIDADES DE AUDITORIA A LA RED ELECTRICA

ACTIVIDADES MANTENIMIENTO RED ELÉCTRICA Y AUDITORÍA ELÉCTRICA			
COMPONENTES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ÍTEM	CANTIDAD VISITAS
	Revisión, análisis y diagnóstico de las instalaciones eléctricas.	1	1

Instalaciones de la red Eléctrica (Ofic. Ppal)	Realizar un levantamiento del estado funcional y operativo de las adecuaciones eléctricas		
	Registrar y documentar la potencia a los tableros de distribución de las oficinas de INFIVALLE		
	Evaluar las desviaciones y disponibilidad de carga frente a la normatividad eléctrica vigente (Reglamento - RETIE)		
	Diagnostico e identificación de fallas críticas		
	Identificación y ubicación espacial de circuitos		
	Análisis y diagnóstico de las instalaciones eléctricas		
	Verificación del sistema de puesta a tierra.		
	Actualización de planos y diagramas unifilares existentes en archivos formato dwg y pdf		
	Registro de capacidad de corriente en amperios, porcentaje de utilización.		
	Registro de corriente y tensión en totalizador principal, en cada uno de los tableros internos		
	Revisión y detección de sobrecargas en los circuitos que alimentan los tableros internos.		
	Revisión y detección de sobrecarga en las tomas eléctricas.		
	Inspeccionar, registrar y actualizar cambios de puntos eléctricos.		
	Informe Técnico detallado con resultado de las actividades, registro fotográfico detallado, registro de los resultados de las mediciones, los correctivos requeridos y recomendaciones.		

NOTA: Cuando el mantenimiento correctivo incluya cambio de partes, repuestos e insumos, y/o mano de obra e ingeniería requerida como parte de una reparación, estos costos se cancelarán con cargo al presupuesto por agotamiento reservado para este fin según sea el caso, para ir causando según sea requerido, previa autorización del supervisor del contrato mediante notificación escrita acompañada de la cotización.

Las visitas para mantenimientos correctivos y reparaciones imprevistas no reemplazarán las visitas periódicas de mantenimiento preventivo.

En cada visita programada o correctiva se debe entregar de informe de actividades y recomendaciones.

Los equipos UPS son considerados críticos, ante fallos que afecten la operación de la entidad, la atención de emergencia debe dar respuesta en tres (3) horas como máximo.

PRODUCTOS ESPERADOS

1. Informe técnico de las actividades de mantenimiento programado (visitas preventivas)
2. Informe del soporte técnico prestado y por cada una de las visitas realizadas (visitas correctivas)
3. Incluir en los informes evidencia fotográfica de las visitas preventivas y correctivas realizadas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acordar con el supervisor del contrato el cronograma de mantenimientos al inicio del contrato y dar seguimiento al mismo.

2. Realizar el mantenimiento preventivo a las (3) UPS, el sistema polo a tierra, y las instalaciones de la Red Eléctrica, de acuerdo con la programación establecida de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato.

3. Elaborar y entregar los reportes técnicos de cada visita de mantenimiento preventivo y correctivo.

4. Realizar el mantenimiento correctivo previa autorización del supervisor, con visto bueno de la cotización respectiva para el desarrollo del mantenimiento requerido.

5. El contratista deberá prestar sus servicios con personal idóneo en las instalaciones del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, para lo cual ejecutará sus actividades en la jornada laboral y si fuese necesario, en jornadas nocturnas y fines de semana, sin cargo adicional al valor del contrato.

6. El Acuerdo de nivel de servicios (ANS) para la atención de incidentes críticos, no debe ser superior a (3 horas). De igual manera, el contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato se mantendrán las condiciones de calidad y confiabilidad de la mano de obra en el mantenimiento preventivo y correctivo., razón por la cual es importante que el proponente cuente con sede de operaciones, representación y servicio en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

7. Durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados del inmueble, muebles y enseres, las estructuras e instalaciones de redes dentro del área de trabajo y

adyacentes a ella, siendo de exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, muebles, estructuras, instalaciones y redes.

8. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo de la ejecución.

9. Garantizar que las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, no interferirán en la continuidad, disponibilidad, integridad e interoperabilidad de los servicios informáticos de INFIVALLE. Por lo anterior, en caso de que se requiera efectuar alguna actividad crítica, el contratista deberá entregar el detalle del procedimiento a seguir y su impacto.

10. Tomar las medidas necesarias para eliminar o minimizar los posibles efectos e impactos negativos sobre el medioambiente que se causen durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en las normas ambientales vigentes.

11. Garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.

12. Los desechos de material provenientes del resultado final de las actividades a ejecutar deberán ser transportados por el contratista seleccionado a lugares autorizados y darle su disposición final.

13. El proponente deberá garantizar que, cuando el equipo lo requiera, realizará el mantenimiento correctivo teniendo en cuenta que se programará con al menos ocho (8) horas hábiles de antelación al requerimiento, sin generar costo adicional alguno al Instituto.

14. Recomendaciones para el buen uso de los equipos: El proponente deberá garantizar que brindará asesoría al personal designado por INFIVALLE sobre el buen uso y mejores prácticas aplicables a la planta eléctrica, de ser necesario.

15. Las demás que sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el área de TIC del Instituto.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto contractual.

2. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Entidad o a terceros.
3. Presentar un informe mensual de los servicios prestados.
4. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
5. Informar oportunamente por escrito a INFIVALLE o a través del Supervisor del contrato designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
6. Incluir en los informes que presente al/a la supervisor/a del contrato designado, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, riesgos laborales y pensión), y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Presentar las facturas y los demás documentos de control, al/a la Supervisor/a del contrato designado, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
8. Reportar a INFIVALLE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9. Responsabilidad del Contratista de acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.
10. El contratista debe mantener vigentes las garantías y debe ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento de una suspensión temporal del mismo.
11. Las demás designadas por la supervisión del contrato designado y que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual y/o que tengan injerencia con el mismo y con la formación y experiencia del contratista.

OBLIGACIONES DE INFIVALLE

1. Ejercer el control y vigilancia del contrato, a través de la designación de un supervisor al contrato.
2. Aportar al contratista toda la información que del Instituto éste requiera para la ejecución del contrato.
3. Informar al contratista, a través del supervisor del contrato designado, de las solicitudes y sugerencias dentro de los términos del contrato.
4. Garantizar la autonomía del contratista dentro de los términos contractuales.
5. Aprobar la garantía única de cumplimiento que el contratista constituya en debida forma.

6. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud y pensión).
7. Liquidar el contrato en los términos y condiciones establecidos en la norma legal vigente.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado de ejecución del contrato será contados a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, una vez se garantice el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se trata de un contrato de prestación de servicios

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

INFIVALLE cuenta con un presupuesto total estimado de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.700.000)**, de los cuales **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.700.000)** estarán destinados a las actividades de mantenimiento preventivo, el restante valor **"presupuesto por agotamiento"** de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)** estará destinado exclusivamente para "REMPLAZO DE PARTES, REPUESTOS, INSUMOS Y MANO DE OBRA REQUERIDA", en caso de ser necesario, **este "presupuesto por agotamiento" es un valor fijo y no podrá ser disminuido en la propuesta**. El valor del contrato será el de la oferta a la que se adjudique el proceso y que resulte más favorable para la entidad.

FORMA DE PAGO: Teniendo en cuenta que el servicio consiste en la prestación del mismo a través de visitas previamente programadas. Infivalle cancelará el valor del servicio dentro de los 15 días calendario siguientes a prestación efectiva de cada servicio con la presentación de la factura, certificación del pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales, por parte del revisor fiscal o representante legal, sujeto al PAC y previo certificado de recibido a satisfacción de las actividades del servicio de mantenimiento objeto del presente estudio. Se cancelara el pago correspondiente luego de realizado y facturado el respectivo servicio de mantenimiento preventivo.

En el caso de mantenimiento correctivo, dicho valor será cancelado con cargo al presupuesto por agotamiento destinado exclusivamente para este fin y debidamente autorizado por el supervisor, dentro de los 15 días hábiles siguientes a prestación efectiva del servicio correctivo. Para los pagos son necesarios los siguientes documentos: 1) Recibido del servicio a satisfacción del supervisor del contrato 2)

Expedición Certificado de paz y salvo de parafiscales firmado por el revisor fiscal y/o representante legal si no existe revisor fiscal y 3) la factura correspondiente.

Tales pagos se ajustarán al programa anual mensualizados de caja (PAC). El instituto no está en la obligación de usar todas las cantidades contratadas, en consecuencia se entiende que no existirá obligación de que Infivalle consuma todo el contrato, pues el contrato es variable y solamente se pagará el consumo real ya sea mensual o porcentual.

Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe Infivalle será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

Para lo anterior Infivalle para este proceso ha expedido la disponibilidad presupuestal No. CDP-52-2022, por **VENTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000)**, del 24 de junio de 2022, expedido por la Subgerencia Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de Aprobación Presupuestal 212020200813 nombre del rubro Mantenimiento.

INFORMACIÓN SOBRE LOS DESCUENTOS DE LEY A PRACTICAR

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con los que sea gravado por el gobierno y todas las entidades bajo cuya jurisdicción se ejecute la negociación, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente a los pagos estipulados en el presente proceso de selección.

NACIONALES

- Retención en la fuente (salvo que sea auto retenedor) 11% del valor sin IVA.
- Retención del IVA (salvo que sea gran contribuyente) 15% del valor del IVA.

DEPARTAMENTALES

• Estampilla Pro Universidad Del Pacifico	1% sobre el valor sin IVA
• Estampilla Pro Univalle	2% sobre el valor sin IVA
• Estampilla Pro Desarrollo	2% sobre el valor sin IVA
• Estampilla Pro hospitales	1% sobre el valor sin IVA
• Estampilla Pro Cultura	1% sobre el valor sin IVA
• Estampilla Pro UCEVA	0,5% sobre el valor sin IVA
• Estampilla Pro Deporte	2,5 % sobre el valor sin IVA

MUNICIPALES

- ICA 6.6 por mil (para Santiago de Cali) salvo que sean auto retenedores del ICA en Santiago de Cali.

NOTA: El proponente seleccionado deberá realizar consignación por concepto de INSCRIPCION COMO PROVEEDORES (de no haber sido proveedores de INFIVALLE antes), por un valor de SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/Cte. ($ 6.200), en la cuenta bancaria de INFIVALLE, para el pago de estampillas Pro cultura.

LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

En las instalaciones del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, en su sede principal ubicada en la ciudad de Santiago de Cali en la Carrera 2 Oeste No. 7-18 y en su sede Alterna Carrera 2 Oeste Nº 9 – 26.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

De, conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, el cual prevé que: *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la Entidad independientemente de su objeto se efectuará mediante el procedimiento de selección de Mínima cuantía".*

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", la modalidad de selección en consideración a la cuantía del proceso establecido por el presupuesto oficial del proceso y los bienes que se pretenden adquirir no superen el 10% de la menor cuantía, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 94 de Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el artículo 94 de Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en la invitación pública, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

CRONOGRAMA

Para todos los efectos del proceso de selección el cronograma es el siguiente, sin perjuicio de que pueda ser modificado por adendas y/o decisiones debidamente fundamentadas de INFIVALLE.

Todos los documentos por publicar se darán a conocer en la página: www.colombiacompra.gov.co.

ACTIVIDAD	FECHA O PERIODO		OBSERVACIONES / LUGAR
	DESDE	HASTA	
Publicación de la Invitación		Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, fecha y Hora: Según cronograma del SECOP II.	
Entrega de Propuestas		Lugar: Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.gov.co, fecha y Hora: Según cronograma del SECOP II.	
Evaluación de las propuestas y Requisitos Habilitantes Verificación de los Requisitos.		Dentro del día hábil siguiente a la fecha de recibo de ofertas. Fecha: Según cronograma del SECOP II.	
Publicación del informe de resultados.		Según Cronograma del SECOP II	
Observaciones y Presentación de Documentos Habilitantes.		Según Cronograma del SECOP II	
Publicación para observaciones y presentación de Documentos Habilitantes.		Según Cronograma del SECOP II	
Notificación de Aceptación de Oferta		Dentro del día hábil siguiente la fecha de publicación del informe de resultados de evaluación de las propuestas.	

MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN DE LA INVITACIÓN

INFIVALLE analizará las inquietudes presentadas por los interesados y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones o aclaraciones a los estudios previos o a la presente invitación, estas se harán mediante adendas las cuales formarán parte integral del presente proceso de selección, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

Las observaciones se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, las cuales deberán hacerse dentro de la fecha y hora prevista en cronograma de actividades.

CAPITULO 2
CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, INFIVALLE, no será responsable en ningún caso de costo alguno, cualquiera que sea la forma en que se realice dicha presentación.

MONEDA E IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta y cualquier información adicional deberán presentarse en idioma español. Los oferentes deberán presentar los precios de las propuestas en pesos colombianos.

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La oferta económica original será presentada a través del aplicativo SECOP II, con los documentos relacionados en el numeral 15 en estricto orden, en idioma español y pesos colombianos, debe incluir los impuestos a que haya lugar, de acuerdo al régimen tributario del proponente, sin exceder del presupuesto oficial. La propuesta debe incluir los siguientes documentos:

- Propuesta Económica, Anexo 6.
- Debe estar firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica, o por el proponente directamente si es persona natural.
- Adjuntar los documentos para cumplir con los requisitos habilitantes.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contar con un índice en el que se relacione toda la documentación jurídica, técnica y financiera; y la información debe presentarse en el orden que aquí se relaciona:

APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En el día y hora señalados para el cierre del proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el cronograma en el SECOP II.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

JURÍDICOS:

a. **Carta de Presentación de la Propuesta.** FORMATO No. 1.

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado con la presente invitación pública, y deberá estar suscrita por el proponente si se trata de persona natural o por su representante legal si se trata de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.

La no presentación de la carta con los requisitos exigidos dará lugar al rechazo de la propuesta.

b. **Certificado de Existencia y Representación Legal**, Las personas jurídicas deben presentar certificado con fecha de expedición de no más de un (1) mes contado a partir del cierre de la propuesta. El objeto social de la sociedad debe permitir el desarrollo del objeto contractual.

c. **Fotocopia de Cedula de Ciudadanía del Representante Legal**, debe ser legible la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal, y de cada uno de sus integrantes, cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

d. Si el oferente es persona natural debe presentar registro mercantil, con fecha de expedición de no más de un mes contado a partir del cierre de la propuesta.

e. **Documento de constitución de consorcios y uniones temporales:** Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de personas naturales o jurídicas, que integren un consorcio o una unión temporal, deberán presentar el documento consorcial (Formato 3B) o de unión temporal (Formato 3A) según el caso, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato, la duración mínima del consorcio o unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato incluyendo la prolongación de sus efectos.

   En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de INFIVALLE.

   En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de INFIVALLE. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en desarrollo del objeto contractual. En caso de que no se cumpla con la descripción de la extensión de la participación, la propuesta será rechazada, toda vez que es indispensable para determinar las responsabilidades para efectos de imponer sanciones a los integrantes de la Unión Temporal dentro del contrato.

   Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Las personas jurídicas que conformen Consorcio o Unión Temporal deben aportar los siguientes documentos:

- Certificado de Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor a la del plazo del contrato y un año más.
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en Consorcio o Unión Temporal; si de los estatutos se desprende la necesidad de esta exigencia. La falta de la Autorización dará lugar al rechazo de la propuesta.
- Para participar en el proceso de contratación cada persona jurídica que integre un Consorcio o Unión Temporal debe aportar todos los demás documentos requeridos en este pliego para las personas jurídicas.

Cada persona natural que conforme el Consorcio o Unión Temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en las presentes condiciones de contratación y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Las personas naturales o jurídicas que participan en consorcio o unión temporal, no pueden concurrir en forma individual ni con otro consorcio o unión temporal en esta contratación, caso en el cual se producirá el rechazo de las ofertas.

NOTA: Por ser una entidad financiera, vigilada por la Superintendencia Financiera y con el fin de prevenir acciones de lavado de activos INFIVALLE, realizara consulta en las listas restrictivas de las personas naturales, jurídicas y sus representantes legales, así como de todos los integrantes de los consorcios o uniones temporales que se llegaren a presentar.

Adicionalmente las personas Jurídicas deberán presentar el certificado de composición accionaria de la entidad firmado por el representante legal y el revisor fiscal.

Ello de conformidad con lo expresado en el literal d) del numeral 4.2.2 del Capítulo XI de la Circular Básica Jurídica 007 de 1996, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006, teniendo como lista internacional vinculante para Colombia la de las Naciones Unidas, cuya observancia establece en la norma el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.

En caso de que alguno de los proponentes sea persona natural o jurídica, su representante legal o algún integrante del consorcio o unión temporal resulte reportado en dichas listas, la propuesta será rechazada.

f. **Certificación expedida por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal**, en caso de que por Ley la compañía no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores 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 (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002). Formato 2.

   Las personas naturales certificarán el cumplimiento de dicha obligación mediante declaración juramentada por parte del proponente, donde se indique lo anterior. Formato 2.

   Los miembros del consorcio lo harán individualmente en la forma señalada para las personas naturales y/ o jurídicas.

g. **Identificación Tributaria:** El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT - actualizado, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

h. **Formato Único de Hoja de Vida** del proponente si es persona natural o de la Persona jurídica (**actualizado**). Este formato podrá consultarlo e imprimirlo de la página WEB de la DAFP: www.dafp.gov.co.

i. **Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal** de la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a un mes contado desde el cierre del proceso; en caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentarse esta certificación de cada uno de sus integrantes, para personas jurídicas deberá presentarse este certificado de la persona jurídica y su representante legal, en dicha certificación debe manifestarse puntualmente que la persona no es (son) responsables fiscales. www.contraloriagen.gov.co.

j. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios** de la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002), con fecha de expedición no superior a un mes contado desde el cierre del proceso; en caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentarse esta certificación de cada uno de sus integrantes, para personas

jurídicas deberá presentarse este certificado de la persona jurídica y su representante legal, en dicha certificación debe manifestarse puntualmente que la persona no registra sanciones. www.procuraduria.gov.co.

k. **Certificado de Antecedentes Judiciales** de la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a un mes contado desde el cierre del proceso; en caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentarse esta certificación de cada uno de sus integrantes, para personas jurídicas deberá presentarse este certificado de la persona jurídica y su representante legal, en dicha certificación debe manifestarse puntualmente que la persona no registra sanciones penales. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/.

l. **Fotocopia Libreta Militar** de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal. (cuando aplique)

m. **Certificado de Contravenciones RNMC**, Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas (Multas), (Policía Nacional). La entidad consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no se tiene Multas. https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

n. **Consulta de Inhabilidades (Ley 1918 de 2018),** Certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan sanciones por Delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años. El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, verificará esta situación de oficio en la página Web https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ de la Policía Nacional.

o. **Inhabilidades e Incompatibilidades** y ausencia de deudas con el Estado colombiano.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara expresamente, bajo la gravedad de juramento, que él y cada uno de sus integrantes, así como sus socios y representantes legales (**Anexo 01)** que:

a) No se encuentra (n) incurso (s) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, o prohibiciones indicadas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y en las indicadas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en las señaladas en la Ley 716 de 2001 y demás normas vigentes y concordantes sobre la materia.
b) No haber sido declarado mediante fallo ejecutoriado responsable fiscal. En el evento de haber sido declarado responsable fiscal, deberá acreditarse que se ha dado cumplimiento a la obligación contenida en el fallo correspondiente. En

el evento que se compruebe la presencia de alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad se procederá conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993 en sus artículos 8º y 9º.

NOTA: En razón que la presente invitación se trata de un proceso de selección cuya cuantía no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, **NO SE REQUIERE:**

1 - Inscripción del RUP según Art. 6 Ley 1150/07, Decreto 1082 de 2015.
2 - Garantía de seriedad de la oferta según el Decreto 1082 de 2015.

TÉCNICOS:

Se deberán presentar los documentos de conformidad con lo establecido en el punto **3.3.2 ASPECTOS TÉCNICOS"** de este documento.

PROPUESTA ECONÓMICA

Serán de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios de la oferta.

Los precios deben cubrir todos los costos incluyendo los componentes para cumplir satisfactoriamente con el objeto contractual, además del IVA, si es del caso, así como descuentos reglamentarios que deba realizar INFIVALLE, y pago de estampillas, entre otros.

La propuesta económica debe realizarse sobre todos los ítems con un precio global final que no exceda el presupuesto oficial para el proceso contractual.

FICHA TECNICA

1. ACTIVIDADES MANTENIMIENTO UPS RED ELECTRICA

ACTIVIDADES MANTENIMIENTO PREVENTIVO – UPS			
COMPONENTES	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD VISITAS**
UPS APC 15kVA, **UPS APC 6 KVA,**	Inspección del área donde se encuentra ubicado el equipo	3	2
	Revisión externa del equipo		
	Verificación y medición de las condiciones de operación del equipo		
	Mantenimiento preventivo con apagado general		

UPS TESTPOWER 2 KVA	Revisión y ajuste mecánicos y contactos internos del equipo		
	Revisión y mantenimiento de las tarjetas electrónicas (Boards)		
	Limpieza y lubricación del sistema de ventilación		
	Limpieza Interna, externa y ajustes		
	Limpieza del módulo de potencia		
	Limpieza del módulo de distribución		
	Verificación del estado de los transformadores.		
	Observación y verificación del funcionamiento del cargador de baterías, del rectificador AC/DC (inversor) y sistema Bypass		
	Revisión del banco de baterías, limpieza de los bornes y ajuste de los terminales		
	Desmonte y revisión de estado de las baterías		
	Medición del voltaje DC de cada batería en funcionamiento normal, prueba de descarga y resistencia interna		
	Prueba de descarga del banco de baterías, registro resultado		
	Verificación del tiempo de autonomía con carga conectada		
	Revisión física de circuitos de entrada y salida, y registro de mediciones antes y despees del realizadas las actividades de mantenimiento		
	Informe Técnico detallado con resultado de las actividades, registro fotográfico detallado, registro de los resultados de las mediciones, los correctivos requeridos y recomendaciones.		

2. ACTIVIDADES MANTENIMIENTO POLO A TIERRA

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ÍTEM	CANTIDAD VISITAS
Sistema de polo a tierra - Malla a tierra del sistema eléctrico	Mantenimiento de base de químicos para la malla a tierra y medición de tensión	1	1
	Hidrosolda grava mediana vaselina arena mediana		
	Balanceo de cargas de tableros eléctricos normales (tomas, iluminación y aires acondicionados) incluye tableros eléctrico (5)		

	Balanceo de carga de tablero eléctrico regulado general.		
	Identificación de electrodos.		
	Revisión de las condiciones fisicas de electrodos, registros y conexiones electrodo – cable.		
	Limpieza del registro de tierra y reapriete de conexiones electrodo - cable.		
	Identificación de fuentes generadoras de electricidad estática.		
	Medición de la resistencia del electrodo de puesta a tierra.		
	Medición de la continuidad de conexiones (electrodo-cable y cable-cable).		
	Informe Técnico detallado con resultado de las actividades, registro fotográfico detallado, registro de los resultados de las mediciones, los correctivos requeridos y recomendaciones.		

3. ACTIVIDADES DE AUDITORIA A LA RED ELECTRICA

ACTIVIDADES MANTENIMIENTO RED ELÉCTRICA Y AUDITORÍA ELÉCTRICA			
COMPONENTES	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD ÍTEM**	**CANTIDAD VISITAS**
Instalaciones de la red Eléctrica (Ofic. Ppal)	Revisión, análisis y diagnóstico de las instalaciones eléctricas.	**1**	**1**
	Realizar un levantamiento del estado funcional y operativo de las adecuaciones eléctricas		
	Registrar y documentar la potencia a los tableros de distribución de las oficinas de INFIVALLE		
	Evaluar las desviaciones y disponibilidad de carga frente a la normatividad eléctrica vigente (Reglamento - RETIE)		
	Diagnostico e identificación de fallas criticas		
	Identificación y ubicación espacial de circuitos		
	Análisis y diagnóstico de las instalaciones eléctricas		
	Verificación del sistema de puesta a tierra.		
	Actualización de planos y diagramas unifilares existentes en archivos formato dwg y pdf		
	Registro de capacidad de corriente en amperios, porcentaje de utilización.		

	Registro de corriente y tensión en totalizador principal, en cada uno de los tableros internos		
	Revisión y detección de sobrecargas en los circuitos que alimentan los tableros internos.		
	Revisión y detección de sobrecarga en las tomas eléctricas.		
	Inspeccionar, registrar y actualizar cambios de puntos eléctricos.		
	Informe Técnico detallado con resultado de las actividades, registro fotográfico detallado, registro de los resultados de las mediciones, los correctivos requeridos y recomendaciones.		

Ítem	Descripción
1	COPIAR CADA UNA DE LAS EXIGENCIAS TECNICAS ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.
2	

CAPITULO III
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1 COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

La revisión de los requisitos habilitantes sólo se efectuará por parte del Comité Evaluador en relación con el proponente que haya presentado el precio más bajo, y en caso de empate con el proponente que primero haya presentado la propuesta. Para este fin se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el proponente con precio más bajo no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

En consideración a que se trata de un proceso de mínima cuantía, se adjudicará el contrato al menor precio ofrecido, siempre y cuando cumpla con todos los requerimientos y exigencias de la invitación.

Si existe igualdad en la tarifa ofertada teniendo en cuenta el numeral anterior, y habiendo cumplimiento en todos los requisitos habilitantes, y con fundamento en lo señalado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en caso de empate en el menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

En caso de que un proponente sea requerido para aportar documentos subsanables y no los aporte dentro del término establecido en la solicitud, su propuesta será rechazada.

Los Integrantes del Comité de contratación serán los encargados de requerir a los proponentes para que subsanen la propuesta, cuando haya lugar.

INFIVALLE de acuerdo a lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

Los informes de evaluación se publicarán en el Portal Único de Contratación.

Las respuestas a las observaciones formuladas por los oferentes se publicarán en el SECOP en forma simultánea con la comunicación de la aceptación de la oferta.

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, se procederá a realizar las actividades de perfeccionamiento y ejecución.

3.2 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio a lo establecido por la Ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.

2. Cuando la oferta presentada exceda el presupuesto oficial para el presente proceso de selección o no se encuentre acorde con los requerimientos para la presentación de la propuesta económica, según se solicite.

3. Cuando no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación pública o los mismos no sean subsanados y/o aclarados dentro del plazo establecido por La Entidad.

4. Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.

5. La presentación de más de una oferta por un mismo proponente directamente o por interpuesta persona hará que se eliminen todas las ofertas. La presentación de ofertas de dos personas jurídicas que tengan el mismo representante legal o cuando se presente un proponente como persona natural y en representación de otra persona natural o jurídica, se eliminarán todas las ofertas.

6. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.

7. Cuando no se aporte el formato de propuesta económica, no se diligencie completamente, se altere la información allí señalada.

8. Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes, u omita exigencias técnicas mínimas establecidas en la presente invitación.

9. Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

10. Cuando el objeto social o actividad comercial de la persona natural o jurídica no esté relacionado con el objeto de la presente contratación.

11. Por no considerar las modificaciones a la Invitación que mediante adendas haya hecho INFIVALLE.

12. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de propuesta económica, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario o cuando se modifique alguno de los ítems o su especificación.

13. Si el proponente presenta multas o sanciones, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

14. Cuando la propuesta económica presente modificaciones a las especificaciones técnicas para la presentación de la propuesta económica.

15. Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o unión temporal y no se presente el documento de constitución de estos.

3.3 REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes interesados en el presente proceso de contratación deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

3.3.1 ASPECTOS JURÍDICOS

Se verificará el cumplimiento del proponente frente a los requisitos de participación en ésta contratación y demás documentos de índole jurídica necesarios para el proceso de contratación.

3.3.2 ASPECTOS TÉCNICOS

REQUISITO DE EXPERIENCIA

A. EXPERIENCIA GENERAL: Se tendrá como experiencia general mínima habilitante quien tenga experiencia superior a tres (3) años, debidamente confrontada con la Cámara de Comercio de su domicilio principal, de lo contrario la propuesta no será habilitada.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Se tendrá como experiencia específica mínima habilitante la acreditación de mínimo tres (3) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas por el proponente cuyo objeto haya sido similar o igual al del presente proceso, y que el valor total ejecutado sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, la cual se verificará con base en la información de contratos allegados.

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de fotocopias legibles y confirmables de contratos terminados y liquidados:

- No. del contrato.
- Nombre e identificación del contratante.
- Dirección, teléfono del contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Plazo del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Estado de ejecución del contrato liquidado.
- Número telefónico de la persona de contacto.

Requisitos para demostración de experiencia:

- La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo" o expresiones similares que demuestren el

cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

- Para la conversión del valor de los contratos en SMLMV se utilizará la tabla que se encuentra publicada por el Banco de la República en el siguiente link: http://www.banrep.gov.co/es/indice-salarios.
- En ambos casos, deberá acreditarse que han sido constituidos por un plazo no inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, esto con el fin de escoger el ofrecimiento más favorable relacionado con los fines que busca la entidad a través del proceso de contratación.

C. PERFIL REQUERIDO: El proponente debe acreditar con la propuesta que cuenta con el personal mínimo requerido, con el perfil y experiencia como se describe:

PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Ingeniero Electricista y/o afines y Tarjeta Profesional Vigente.	05 años de experiencia como profesional contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	05 años de experiencia en mantenimiento de planta o similar al objeto contractual. Certificado en APC.
Técnico o Tecnólogo en Electricidad Industrial y/o afines.	05 años de experiencia como tecnólogo contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula.	05 años de experiencia en mantenimiento de UPS o similar al objeto contractual. Certificado de fabricante en UPS. Certificado en las siguientes clases: TE-1. TE-4. TE-5. TE-6. Expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas.

En caso de que se presenten contratos con objeto múltiple, se deben anexar certificaciones y/o acta de liquidación donde se pueda determinar el alcance y el valor de los bienes y servicios que correspondan al objeto definido en el presente proceso.

Si los contratos soporte no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores, las propuestas NO SERÁN tenidas en cuenta para la evaluación.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio, unión temporal, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales.

Cuando los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal u otro proponente acredite experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades se afectará la experiencia en valor y cantidades por el porcentaje de participación.

Para el cálculo de la experiencia los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de experiencia para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo No. 4 deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, podrá verificar la veracidad y autenticidad de la(s) certificación(es) presentada(s) a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Para efectos de la verificación de este aspecto, INFIVALLE no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes.

Aquellos anexos o certificados de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo" o expresiones similares que demuestre el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan.
No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

NOTA 1: El Instituto se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

NOTA 2: Los proponentes que cumplan con estos requisitos serán Habilitados en este aspecto, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

FACTORES DE SELECCIÓN: En consideración a que se trata de un proceso de mínima cuantía, se adjudicará el contrato al menor precio ofrecido, siempre y cuando cumpla con todos los requerimientos y exigencias de la invitación.

FACTOR ECONÓMICO

De, acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, el Instituto adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el

cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Instituto, lo estime conveniente.

Las ofertas deberán presentarse teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

- Debe ser presentada desde el perfil de SECOP II de la persona jurídica, persona natural o proponente plural, ya sea el representante legal o por quien esté debidamente autorizado para ello, y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

- Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá diligenciar por la plataforma SECOP II la "*Sección 3 – Cuestionario – Oferta Económica*", el valor total de la oferta incluido IVA y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato.

- No obstante lo anterior, la oferta económica deberá ser consecuente con el documento denominado "*Oferta Económica*" Anexo No. 6 en la "*Sección 5 – Documentos del proceso*" en el cual el proponente deberá indicar el valor ofertado por cada ítem para ser tenidos en cuenta durante la ejecución del contrato.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

PRECIO

Para la oferta económica se debe diligenciar y aportar el Anexo respectivo. El proponente debe establecer valores en pesos colombianos y en valores cerrados, puesto que el comité de contratación no aceptará cantidades con decimales o centavos.

Se verificará aritméticamente la propuesta hábil, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirá los errores que presenten los precios unitarios por cantidad y su valor total, descritos en el Anexo No. 6.

La propuesta cuyo valor corregido aritméticamente tenga una variación superior al 1% por exceso o defecto del valor de su propuesta, será eliminada y no se tendrán en cuenta para la verificación de los requisitos habilitantes.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento que el Comité calificador en su deber de análisis, detecte que los precios soporte de la oferta pueden ser artificialmente bajos, se dará aplicación al Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PUBLICA

INFIVALLE, declarará desierto el presente proceso cuando no se presenten ofertas, cuando las ofertas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos y en la presente invitación pública; o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

INFIVALLE cuenta con un presupuesto total estimado de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.700.000)**, de los cuales **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.700.000)** estarán destinados a las actividades de mantenimiento preventivo, el restante valor **"presupuesto por agotamiento"** de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000)** estará destinado exclusivamente para "REMPLAZO DE PARTES, REPUESTOS, INSUMOS Y MANO DE OBRA REQUERIDA", en caso de ser necesario, **este "presupuesto por agotamiento" es un valor fijo y no podrá ser disminuido en la propuesta**. El valor del contrato será el de la oferta a la que se adjudique el proceso y que resulte más favorable para la entidad.

FORMA DE PAGO:

Teniendo en cuenta que el servicio consiste en la prestación del mismo a través de visitas previamente programadas. Infivalle cancelará el valor del servicio dentro de los 15 días calendario siguientes a prestación efectiva de cada servicio con la presentación de la factura, certificación del pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales, por parte del revisor fiscal o representante legal, sujeto al PAC y previo certificado de recibido a satisfacción de las actividades del servicio de mantenimiento objeto del presente estudio. Se cancelara el pago correspondiente luego de realizado y facturado el respectivo servicio de mantenimiento preventivo.

En el caso de mantenimiento correctivo, dicho valor será cancelado con cargo al presupuesto por agotamiento destinado exclusivamente para este fin y debidamente autorizado por el supervisor, dentro de los 15 días hábiles siguientes a prestación efectiva del servicio correctivo. Para los pagos son necesarios los siguientes documentos: 1) Recibido del servicio a satisfacción del supervisor del contrato 2) Expedición Certificado de paz y salvo de parafiscales firmado por el revisor fiscal y/o representante legal si no existe revisor fiscal y 3) la factura correspondiente.

Tales pagos se ajustarán al programa anual mensualizados de caja (PAC). El instituto no está en la obligación de usar todas las cantidades contratadas, en consecuencia

se entiende que no existirá obligación de que Infivalle consuma todo el contrato, pues el contrato es variable y solamente se pagará el consumo real ya sea mensual o porcentual.

Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe Infivalle será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para lo anterior Infivalle para este proceso ha expedido la disponibilidad presupuestal No. CDP-52-2022, por VENTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.000.000), del 24 de junio de 2022, expedido por la Subgerencia Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, Código de Aprobación Presupuestal 212020200813 nombre del rubro Mantenimiento.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De, acuerdo con las facultades otorgadas en la Ley 80 de 1.993, INFIVALLE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato o aceptación de la oferta, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o aceptación de la oferta o de caducidad de los mismos, el CONTRATISTA pagará a INFIVALLE el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que este reciba, lo cual no excluye que INFIVALLE pueda también reclamar perjuicios adicionales.

SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente retraso en el cumplimiento del contrato tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez INFIVALLE encuentre no procedentes las justificaciones que presente el CONTRATISTA ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

Para estos efectos el Interventor o Supervisor presentará a INFIVALLE un informe motivado (con copia al CONTRATISTA) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva.

INFIVALLE realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el CONTRATISTA tendrá el derecho a presentar por escrito ante INFIVALLE (con copia al Interventor o supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales de igual forma, serán analizados por INFIVALLE. Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de INFIVALLE, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado, INFIVALLE proceda a declarar la caducidad del Contrato.

INFIVALLE está obligado a enviar a la Cámara de Comercio, la información concerniente al contrato ejecutado, su cuantía, cumplimiento y a las multas y sanciones que en relación con el contrato se hayan impuesto. De igual manera, en el Acta de Liquidación Final del Contrato constará la imposición de tales multas. Cualquier constancia que en el futuro solicite el CONTRATISTA, llevará explícito el monto de las multas que se le hubieren impuesto.

GARANTIAS
GARANTIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION

Si bien el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la *"Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies"*, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto por contratar, la forma de pago y el valor del contrato, ya que este contrato será cancelado una vez el contratista presente informes de las actividades desarrolladas y el supervisor certifique la prestación del servicio.

En la presente contratación Infivalle considera que no es necesario exigir el cumplimiento de garantías, ya que una vez analizados los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se observa que éstos no ameritan cubrimiento.

OBJETO, ALCANCES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

OBJETO A CONTRATAR:

El contratista se obliga con INFIVALLE a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las tres (3) UPS de 15KVA, 6KVA y 2KVA respectivamente, de la revisión de cargas, tableros eléctricos y el polo a tierra de Infivalle, incluye auditoria para el sistema eléctrico.

EXIGENCIAS TECNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual, las especificaciones siguientes especificaciones:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Mantenimiento UPS Red eléctrica y Polo a Tierra

FICHA TECNICA

EQUIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT. EQUIPOS	SERIE
UPS APC Smart-X VT 15KVA	APC Smart-UPS VT 15kVA 208V w/2 Batt Mod. SUVTP15KF2B2S Tiempo de funcionamiento de la carga 12000W 9m Capacidad eléctrica de salida 12.0Kilovatios / 15.0kVA 208 y 220 V - trifásica Voltaje de salida nominal 120V, 208V, 208V 3PH Voltaje Nominal de Entrada 208V 3PH Tipo de Conexión de Entrada Hard Wire 5-wire (3PH + N + G) Pantalla LCD: Pantalla alfanumérica que muestra parámetros y alarmas del sistema. Network manageable: Proporciona la administración remota de energia del UPS a través de la red a través de Powerchute Business Edition. Indicadores LED de estado Online de doble conversión Bypass de mantenimiento incorporado, Bypass estático incorporado Tipo de batería: VRLA	1	PS1324230751

EQUIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT. EQUIPOS	SERIE
UPS APC Smart 6 KVA On -Line	UPS APC Smart 6 KVA On -Line 4200 Watts /6000 VA Modelo SURT6000XLT Tecnología Online Doble Conversión. Baterías "hot-swap", Formato torre, Display LED Potencia 4200 Vatios Entrada 230 V (230 o 240) Salida 220 (230 ó 240) Frecuencia 50/ 60 Hz Eficiencia de carga completa 92,0% Salida 8 tomas IEC 320 C13, 2 tomas IEC 320 C19, 4 tomas IEC Jumpers Autonomía al 75% de carga 8,8 minutos Comunicaciones DB-9 RS-232,RJ-45, 10/100	1	5S1417T15491

UPS ON LINE TEST POWER 2 KVA	TESPOWER EA9023 UPS ON LINE TEST POWER 2 KVA 2000VA	1	BDB29DB513
Sistema Polo a Tierra	Sistema de polo a tierra - Malla a tierra del sistema eléctrico 6 electrodos externos	1	NA
Instalaciones de la red Eléctrica (Ofic. Ppal)	Sistema eléctrico, energía de transformador externo en gabinete empotrado en pared en el parqueadero. (Tablero acometida principal y Totalizador de acometida) Transformadores de corriente breaker tripolar de 250 amperios, cable calibre 4/0 Circuito alimentador de la transferencia en contactores con enclavamiento mecánico y supervisor automático de red-planta. Un tablero principal, con bifurcación de transferencia a dos circuitos alimentadores del tablero 2 y tablero 3 ubicados en primer piso, y 2 tableros en el piso 2. El tablero interno No.2 de 42 circuitos de distribución trifásica, el tablero interno No. 3 de de 42 circuitos de distribución trifásica, el Tablero interno No.4.tablero eléctrico de distribución bifásica, en el segundo piso (dos fases calibre 8 + neutro + tierra) y el tablero interno No. 5 trifásico en el segundo piso.	1	NA

Se deberán realizar las siguientes actividades:

Se deberán realizar las siguientes actividades:

1. ACTIVIDADES MANTENIMIENTO UPS RED ELECTRICA

ACTIVIDADES MANTENIMIENTO PREVENTIVO – UPS			
COMPONENTES	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD EQUIPOS**	**CANTIDAD VISITAS**
UPS APC 15kVA, UPS APC 6 KVA, UPS TESTPOWER 2 KVA	Inspección del área donde se encuentra ubicado el equipo	3	2
	Revisión externa del equipo		
	Verificación y medición de las condiciones de operación del equipo		
	Mantenimiento preventivo con apagado general		
	Revisión y ajuste mecánicos y contactos internos del equipo		
	Revisión y mantenimiento de las tarjetas electrónicas (Boards)		

	Limpieza y lubricación del sistema de ventilación		
	Limpieza Interna, externa y ajustes		
	Limpieza del módulo de potencia		
	Limpieza del módulo de distribución		
	Verificación del estado de los transformadores.		
	Observación y verificación del funcionamiento del cargador de baterías, del rectificador AC/DC (inversor) y sistema Bypass		
	Revisión del banco de baterías, limpieza de los bornes y ajuste de los terminales		
	Desmonte y revisión de estado de las baterías		
	Medición del voltaje DC de cada batería en funcionamiento normal, prueba de descarga y resistencia interna		
	Prueba de descarga del banco de baterías, registro resultado		
	Verificación del tiempo de autonomía con carga conectada		
	Revisión física de circuitos de entrada y salida, y registro de mediciones antes y despees del realizadas las actividades de mantenimiento		
	Informe Técnico detallado con resultado de las actividades, registro fotográfico detallado, registro de los resultados de las mediciones, los correctivos requeridos y recomendaciones.		

2. ACTIVIDADES MANTENIMIENTO POLO A TIERRA

COMPONENTES	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ÍTEM	CANTIDAD VISITAS
Sistema de polo a tierra - Malla a tierra del sistema eléctrico	Mantenimiento de base de químicos para la malla a tierra y medición de tensión	1	1
	Hidrosolda grava mediana vaselina arena mediana		
	Balanceo de cargas de tableros eléctricos normales (tomas, iluminación y aires acondicionados) incluye tableros eléctrico (5)		
	Balanceo de carga de tablero eléctrico regulado general.		
	Identificación de electrodos.		
	Revisión de las condiciones físicas de electrodos, registros y conexiones electrodo – cable.		

	Limpieza del registro de tierra y reapriete de conexiones electrodo - cable.		
	Identificación de fuentes generadoras de electricidad estática.		
	Medición de la resistencia del electrodo de puesta a tierra.		
	Medición de la continuidad de conexiones (electrodo-cable y cable-cable).		
	Informe Técnico detallado con resultado de las actividades, registro fotográfico detallado, registro de los resultados de las mediciones, los correctivos requeridos y recomendaciones.		

3. ACTIVIDADES DE AUDITORIA A LA RED ELECTRICA

ACTIVIDADES MANTENIMIENTO RED ELÉCTRICA Y AUDITORÍA ELÉCTRICA			
COMPONENTES	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD ÍTEM**	**CANTIDAD VISITAS**
Instalaciones de la red Eléctrica (Ofic. Ppal)	Revisión, análisis y diagnóstico de las instalaciones eléctricas.	**1**	**1**
	Realizar un levantamiento del estado funcional y operativo de las adecuaciones eléctricas		
	Registrar y documentar la potencia a los tableros de distribución de las oficinas de INFIVALLE		
	Evaluar las desviaciones y disponibilidad de carga frente a la normatividad eléctrica vigente (Reglamento - RETIE)		
	Diagnostico e identificación de fallas criticas		
	Identificación y ubicación espacial de circuitos		
	Análisis y diagnóstico de las instalaciones eléctricas		
	Verificación del sistema de puesta a tierra.		
	Actualización de planos y diagramas unifilares existentes en archivos formato dwg y pdf		
	Registro de capacidad de corriente en amperios, porcentaje de utilización.		
	Registro de corriente y tensión en totalizador principal, en cada uno de los tableros internos		
	Revisión y detección de sobrecargas en los circuitos que alimentan los tableros internos.		
	Revisión y detección de sobrecarga en las tomas eléctricas.		

	Inspeccionar, registrar y actualizar cambios de puntos eléctricos.		
	Informe Técnico detallado con resultado de las actividades, registro fotográfico detallado, registro de los resultados de las mediciones, los correctivos requeridos y recomendaciones.		

NOTA: Cuando el mantenimiento correctivo incluya cambio de partes, repuestos e insumos, y/o mano de obra e ingeniería requerida como parte de una reparación, estos costos se cancelarán con cargo al presupuesto por agotamiento reservado para este fin según sea el caso, para ir causando según sea requerido, previa autorización del supervisor del contrato mediante notificación escrita acompañada de la cotización.

Las visitas para mantenimientos correctivos y reparaciones imprevistas no reemplazarán las visitas periódicas de mantenimiento preventivo.

En cada visita programada o correctiva se debe entregar de informe de actividades y recomendaciones.

Los equipos UPS son considerados críticos, ante fallos que afecten la operación de la entidad, la atención de emergencia debe dar respuesta en tres (3) horas como máximo.

PRODUCTOS ESPERADOS

1. Informe técnico de las actividades de mantenimiento programado (visitas preventivas)
2. Informe del soporte técnico prestado y por cada una de las visitas realizadas (visitas correctivas)
3. Incluir en los informes evidencia fotográfica de las visitas preventivas y correctivas realizadas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acordar con el supervisor del contrato el cronograma de mantenimientos al inicio del contrato y dar seguimiento al mismo.

2. Realizar el mantenimiento preventivo a las (3) UPS, el sistema polo a tierra, y las instalaciones de la Red Eléctrica, de acuerdo con la programación establecida de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato.

3. Elaborar y entregar los reportes técnicos de cada visita de mantenimiento preventivo y correctivo.

4. Realizar el mantenimiento correctivo previa autorización del supervisor, con visto bueno de la cotización respectiva para el desarrollo del mantenimiento requerido.

5. El contratista deberá prestar sus servicios con personal idóneo en las instalaciones del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, para lo cual ejecutará sus actividades en la jornada laboral y si fuese necesario, en jornadas nocturnas y fines de semana, sin cargo adicional al valor del contrato.

6. El Acuerdo de nivel de servicios (ANS) para la atención de incidentes críticos, no debe ser superior a (3 horas). De igual manera, el contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato se mantendrán las condiciones de calidad y confiabilidad de la mano de obra en el mantenimiento preventivo y correctivo., razón por la cual es importante que el proponente cuente con sede de operaciones, representación y servicio en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

7. Durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados del inmueble, muebles y enseres, las estructuras e instalaciones de redes dentro del área de trabajo y adyacentes a ella, siendo de exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, muebles, estructuras, instalaciones y redes.

8. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo de la ejecución.

9. Garantizar que las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, no interferirán en la continuidad, disponibilidad, integridad e interoperabilidad de los servicios informáticos de INFIVALLE. Por lo anterior, en caso de que se requiera efectuar alguna actividad crítica, el contratista deberá entregar el detalle del procedimiento a seguir y su impacto.

10. Tomar las medidas necesarias para eliminar o minimizar los posibles efectos e impactos negativos sobre el medioambiente que se causen durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en las normas ambientales vigentes.

11. Garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.

12. Los desechos de material provenientes del resultado final de las actividades a ejecutar deberán ser transportados por el contratista seleccionado a lugares autorizados y darle su disposición final.

13. El proponente deberá garantizar que, cuando el equipo lo requiera, realizará el mantenimiento correctivo teniendo en cuenta que se programará con al menos ocho (8) horas hábiles de antelación al requerimiento, sin generar costo adicional alguno al Instituto.

14. Recomendaciones para el buen uso de los equipos: El proponente deberá garantizar que brindará asesoría al personal designado por INFIVALLE sobre el buen uso y mejores prácticas aplicables a la planta eléctrica, de ser necesario.

15. Las demás que sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el área de TIC del Instituto.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución, realizará las siguientes actividades:

1. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto contractual.
2. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Entidad o a terceros.
3. Presentar un informe mensual de los servicios prestados.
4. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
5. Informar oportunamente por escrito a INFIVALLE o a través del Supervisor del contrato designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
6. Incluir en los informes que presente al/a la supervisor/a del contrato designado, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, riesgos laborales y pensión), y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
7. Presentar las facturas y los demás documentos de control, al/a la Supervisor/a del contrato designado, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
8. Reportar a INFIVALLE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

9. Responsabilidad del Contratista de acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.
10. El contratista debe mantener vigentes las garantías y debe ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato, o en el evento de una suspensión temporal del mismo.
11. Las demás designadas por la supervisión del contrato designado y que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual y/o que tengan injerencia con el mismo y con la formación y experiencia del contratista.

OBLIGACIONES DE INFIVALLE:

1. Ejercer el control y vigilancia del contrato, a través de la designación de un supervisor al contrato.
2. Aportar al contratista toda la información que del Instituto éste requiera para la ejecución del contrato.
3. Informar al contratista, a través del supervisor del contrato designado, de las solicitudes y sugerencias dentro de los términos del contrato.
4. Garantizar la autonomía del contratista dentro de los términos contractuales.
5. Aprobar la garantía única de cumplimiento que el contratista constituya en debida forma.
6. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud y pensión).
7. Liquidar el contrato en los términos y condiciones establecidos en la norma legal vigente.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo estimado de ejecución del contrato será contados a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, una vez se garantice el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

SUPERVISIÓN:

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar, la Gerencia del Instituto o quien éste determine, designará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo trigésimo octavo del Manual de Contratación del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, actualizado a través Acuerdo No. 038 del 5 de septiembre de 2019, expedido por el Consejo Directivo.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con las disposiciones en el presente proceso de selección y la propuesta presentada por aquel, efectúe el supervisor de manera escrita.

La supervisión estará a cargo del Subgerente Administrativa o quien haga sus veces, atendiendo aspectos de su formación, experiencia y responsabilidades frente al cargo desempeñado, quien durante todo el desarrollo contractual deberá ejercer acciones de seguimiento, control y verificación.

Para constancia, se entiende fechado y firmado una vez sea publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

GIOVANNY RAMIREZ CABRERA
Gerente

Elaboró: Johanna Nuñez Medina – Profesional Adscrito a la Secretaria General
Revisó: Luis Enrique Garzón Taquez – Abogado Contratista de la Secretaria General
Aprobó: Sandra Patricia Ospina Valencia – Secretaria General