Medellín, 03 de abril de 2019

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 9679

GOBERNACION DE ANTIOQUIA, SECRETARIA GENERAL, SUBSECRETARÍA LOGÍSTICA, DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. INFORMACIÒN GENERAL

1.1 OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, EQUIPOS Y TRABAJOS VARIOS, PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y VENTILACIÓN MECÁNICA DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y SEDES EXTERNAS.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para garantizar el normal funcionamiento del sistema de aire acondicionado en el CAD y las sedes externas que incluye la antigua casa de la Imprenta Departamental, el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, Laboratorio Departamental y el Programa Aéreo de Salud (PAS) y su almacén, se requiere:

* Inspección general a los equipos para determinar anomalías o daños.
* Limpieza al condensador, evaporador o serpentín, con agua a presión y/o desincrustante en aquellos equipos que su instalación lo permita.
* Revisión, alineamiento y tensión de bandas en transmisiones de potencia en unidades manejadoras.
* Revisión de rodamientos, posibles desbalances y vibraciones en ventiladores y unidades manejadoras.
* Limpieza de las bandejas y los drenajes de condensado.
* Revisión, limpieza y ajuste de terminales eléctricas, contactores de los arrancadores y demás elementos de control, del tablero eléctrico de las maquinas.
* Lectura y registro de los datos de operación de cada motor.
* Realizar un informe detallado del mantenimiento a cada equipo, presentando recomendaciones y observaciones.
* Revisión y mantenimiento de los sistemas de bombeo de recirculación de agua fría y condensación de agua del sistema de aire acondicionado del CAD y sedes externas.
* Realizar el mantenimiento correctivo a los equipos que lo requieran.

* Pruebas de fugas.
* Suministrar y realizar la recarga de refrigerante a los equipos que así lo requieran.
* Suministrar y reemplazar la tela filtrante de los equipos que así lo requieran.
* Suministrar y realizar lubricación de piezas mecánicas.
* Suministrar la mano de obra para la instalación de bandas, capacitores, transformadores, breakers, termostatos, temporizadores, presostatos y demás elementos que hacen parte de los equipos de aire acondicionado.
* Mantenimientos correctivos Consiste en las actividades programadas o no, que puedan surgir en el transcurso de la ejecución del contrato, es decir, se prestará a demanda. Los mantenimientos correctivos se harán previa aprobación de la supervisión del contrato.

1.3 CLASIFICACION UNSPSC

72154100 Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento.

72151200 Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

DOSCIENTOS UN MILLONES NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/L ($201.093.526) IVA INCLUIDO.

Distribuidos de la siguiente manera:

SECCIONAL DE SALUD $ 60.771.264
SECRETARÍA GENERAL $140.322.263

Detalle por dependencia

EQUIPOS SECRETARÍA GENERAL

CANTIDAD	DESCRIPCION DE EQUIPOS	PERIODICIDAD PROPUESTA	RUTINAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON RUTINAS
6	Bombas de impulsión	MENSUAL	8	134.759	$ 808.554	$ 6.468.432
21	fancoil	MENSUAL	8	57.050	$ 1.198.050	$ 9.584.400
1	fancoil de expansión directa	MENSUAL	8	91.986	$ 91.986	$ 735.888
17	Mini split	MENSUAL	8	78.255	$ 1.330.335	$ 10.642.680

3	Piso techo	MENSUAL	8	92.414	$ 277.242	$ 2.217.936
41	umas	MENSUAL	8	179.922	$ 7.376.802	$ 59.014.416
4	paquetes	MENSUAL	8	126.376	$ 505.504	$ 4.044.032
					Sub total	$ 92.707.784
					IVA	$ 17.614.479
					TOTAL	$ 110.322.263
					BOLSA REPUESTOS	**$ 30.000.000**
						$ 140.322.263

EQUIPOS SECCIONAL DE SALUD

CANTIDAD	DESCRIPCION DE EQUIPOS	PERIODICIDAD PROPUESTA	RUTINAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON RUTINAS
5	equipos de piso	MENSUAL	8	82.377	$ 411.885	$ 3.295.080
6	equipo de ventana	MENSUAL	8	83.634	$ 501.804	$ 4.014.432
5	fancoil	MENSUAL	8	57.050	$ 285.250	$ 2.282.000
23	Mini split	MENSUAL	8	78.255	$ 1.799.865	$ 14.398.920
11	Cassette	MENSUAL	8	104.880	$ 1.153.680	$ 9.229.440
3	umas	MENSUAL	8	179.922	$ 539.766	$ 4.318.128
2	condensadorar 12tr sistema refrigerante variable	MENSUAL	8	196.568	$ 393.136	$ 3.145.088
4	condensadorar 11tr sistema refrigerante variable	MENSUAL	8	193.235	$ 772.940	$ 6.183.520
					Sub total	$ 46.866.608
					IVA	$ 8.904.656
					TOTAL	$ 55.771.264
					BOLSA REPUESTOS	**$ 5.000.000**
						$ 60.771.264

PRESUPUESTO CONJUNTO

CANTIDAD	DESCRIPCION DE EQUIPOS	PERIODICIDAD	RUTINAS	Valor Unitario antes de IVA	Valor total equipos	Presupuesto oficial
6	Bombas De Impulsión	MENSUAL	8	134.759	808.554	6.468.432
5	Equipos De Piso	MENSUAL	8	82.377	411.885	3.295.080
6	Equipo De Ventana	MENSUAL	8	83.634	501.804	4.014.432
26	Fancoil	MENSUAL	8	57.050	1.483.300	11.866.400
1	Fancoil De Expansión Directa	MENSUAL	8	91.986	91.986	735.888
40	Mini Split	MENSUAL	8	78.255	3.130.200	25.041.600

3	Piso Techo	MENSUAL	8	92.414	277.242	2.217.936
11	Cassette	MENSUAL	8	104.880	1.153.680	9.229.440
44	Umas	MENSUAL	8	179.922	7.916.568	63.332.544
2	Condensadora 12tr Sistema Refrigerante Variable	MENSUAL	8	196.568	393.136	3.145.088
4	Condensadora 11tr Sistema Refrigerante Variable	MENSUAL	8	193.235	772.940	6.183.520
4	Paquetes	MENSUAL	8	126.376	505.504	4.044.032
					Sub total	**139.574.392**
					IVA	**26.519.134**
					TOTAL	**166.093.526**
					BOLSA DE REPUESTOS	**35.000.000**
					VALOR TOTAL PRESUPUESTO	**201.093.526**

1.5 PLAZO

La duración del contrato a celebrar será de ocho meses (08), contados a partir de la fecha del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2019.

Se justifica el plazo del contrato, el cual se debe extender máximo hasta el 31 de diciembre de 2019, debido a que es un servicio que requiere ser prestado de manera permanente, para mejorar y mantener el servicio de aire acondicionado del CAD y sedes externas.

1.6 FORMA DE PAGO

En contraprestación, el Departamento reconocerá al contratista el valor de las obligaciones surgidas del contrato, mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo a las actividades efectivamente realizadas, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura correspondiente en la Tesorería General del Departamento con el visto bueno por parte del supervisor del contrato, acompañada del informe de supervisión y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA, al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1o del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean del caso.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el CONTRATISTA.

1.7 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Departamento de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

1.8 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

N/A

1.9 NECESIDAD QUE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Ver Estudios y Documentos Previos.

1.10 MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece la modalidad contractual de SELECCIÓN ABREVIADA y en sus literales se establece las causales para hacer uso de dicha modalidad; es así como en el literal b) se encuentra el fundamento referente a la cuantía del proceso que se debe adelantar; el cual para el caso en concreto obedece a la menor cuantía de la Entidad y por ello se hará uso de esta causal para proceder a escoger el contratista, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

La modalidad de selección del presente proceso se justifica en lo contemplado en el literal (b) del numeral 2 del ARTÍCULO 2º de la Ley 1150 de 2007.

DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

1.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

* El edificio del Centro Administrativo Departamental (CAD) cuenta con un sistema de enfriamiento central, donde el agua helada es suministrada por el Distrito Térmico (DT) de Empresas Públicas de Medellín (EPM). El agua helada llega a través de tubería subterránea a la subestación del CAD donde realiza un intercambio de calor con el agua del circuito del edificio mediante dos intercambiadores de placas paralelas. El edificio del CAD cuenta con un sistema de bombeo que suministra agua helada a las UMAs y FanCoil en los diferentes pisos, además se tienen algunos equipos de expansión directa.

* PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE. Primer piso (Archivo Histórico) dos (2) equipos de condensación por agua de 10 T.R., con dos bombas, una para el sistema de condensación y otra para el sistema de riego de la pileta.

* Antigua casa de la IMPRENTA DEPARTAMENTAL. Cinco (5) equipos mini split marca LG de capacidades entre 12000, 18000, 24000 y 36000 BTU/H

* PROGRAMA AÉREO DE SALUD. Seis (6) equipos mini split entre 12000, 18000 y 24000 BTU/H, cinco (5) equipos de piso portátiles, tres (3) equipos tipo cassette y dos (2) equipos de ventana.

* LABORATORIO DEPARTAMENTAL. Cuatro (4) unidades condensadoras de 11TR y dos (2) de 12TR, tres (3) manejadoras de 11TR y 7,5TR, ocho (8) equipos tipo cassette de 9.000, 20.000, 30.000 y 36.000 BTU, cinco (5) Fan Coil con ducto de 36.000, 48.000 y 76.000 BTU y doce (13) mini split de 7.000, 9.000, 12.000, 18.000, 24.000 y 36.000 BTU.

* ALMACÉN DE SALUD- Cuenta con cuatro (4) equipos tipo ventana marca LG de 22.000 BTU/h.

ACTIVIDADES Y PERIODICIDAD

1 REVISION MOTORES ABIERTOS O HERMETICOS (MENSUALMENTE), involucra las siguientes:
* Revisar ventilación de aire en los motores.
* Inspeccionar los rodamientos de los motores.
* Examinar los contactos de los iniciadores magnéticos del motor.
* Ajustes de todas las terminales de conexión del motor.
* Revisar la protección de sobrecarga.
* Revisar acoples mecánicos.
* Se requiere revisar las aperturas de ventilación de aire en los motores de tipo abierto para detectar obstrucciones, igualmente se debe inspeccionar los rodamientos de los motores de tipo abierto para garantizar una lubricación adecuada y apropiada. Se debe llevar un registro de las medidas de resistencia del aislamiento de los bobinados del motor, actividad que por la característica de los sistemas requiere de personas capacitadas para esta actividad

2 REVISAR LOS CONTROLES DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD (SEMANALMENTE)

3 REVISAR LA LUBRICACIÓN (SEMANALMENTE)

4 REVISIÓN REGULAR DE LOS CONTROLES DE TEMPERATURA Y PRESIÓN (CADA DOS MESES)

5 INSPECCIONAR LOS CONTROLES DE LOS MOTORES.
Para esta actividad se retiran las tapas de los iniciadores magnéticos del motor para examinar los contactos. Los ciclos del compresor pueden presentar deterioro y el objeto de la revisión es para verificar si hay perforaciones o corrosión. Igualmente se verifica el ajuste de todas las terminales de conexión. Se debe revisar la protección de sobrecarga para detectar defectos y calibrarla en la magnitud apropiada. Al mismo tiempo se asegura que los dispositivos de temporización operen en la secuencia correcta. En esta actividad también se revisan los acoples mecánicos para verificar que no estén pegados o excesivamente sueltos.

6 REVISAR LOS VENTILADORES.
Mensualmente se deben revisar los ventiladores para detectar bujes o aspas rotas, agrietadas, dobladas o sueltas, el eje y los rodamientos del ventilador, el estado y la tensión de la correa del ventilador.

7 REVISAR LA VÁLVULA DE EXPANSIÓN TERMOSTÁTICA.

Se revisa dos veces por semana para asegurar la calibración apropiada de sobrecalentamiento en todo el rango de funcionamiento. Si no está operando dentro de sus límites de diseño, puede afectar el funcionamiento seguro del equipo.

8 REVISAR LOS CONTROLES DE OPERACIÓN Y DE SEGURIDAD SEMANALMENTE.
Ellos son el corazón del equipo. Esta actividad brinda la seguridad de que estén correctamente calibrados y funcionando de manera apropiada.

9 REVISAR LAS BOMBAS MENSUALMENTE.
Esta actividad garantiza el buen estado de los rodamientos de la bomba, de los empaques, acoples, ejes y sellos.

10 EVITAR PROBLEMAS POR LUBRICACIÓN.
Las fallas por lubricación son una de las mayores causas de daños de los equipos. Sin lubricación apropiada en todo momento, las partes móviles en el motor del compresor se desgastan, se sobrecalientan y se dañan. Por lo anterior es necesario que el técnico de servicio revise el aceite cada dos meses para asegurarse de que sea el adecuado: limpio y no-ácido. También el técnico debe hacer pruebas de filtraciones del sistema regularmente, y reparar cualquier punto de filtración inmediatamente.

11 REVISAR LA LUBRICACIÓN SEMANALMENTE.
Lubricar equipos que contengan partes móviles y superficies de contacto para mantener una adecuada lubricación con grasa o aceite según sea el caso.

12 EVITAR FALLAS EN EL CIRCUITO DE REFRIGERANTE.
La humedad maltrata cualquier sistema de refrigeración; dando como resultado: funcionamiento errático, ineficiencia, e incluso el daño total. La humedad puede entrar en el sistema si los condensadores enfriados por agua o los enfriadores de agua gotean. Puede penetrar accidentalmente cuando se está recargando el refrigerante o el aceite en el sistema, a menos que se tenga especial cuidado. Puede ser necesario hacer pruebas de filtraciones en todos los condensadores enfriados por agua o en los enfriadores. El funcionamiento defectuoso de los controles también puede causar cambios en el patrón de flujo requiriéndose la revisión dos veces por semana.

13 REVISION REGULAR DE LOS CONTROLES DE TEMPERATURA Y DE PRESIÓN
Un efectivo acondicionamiento de aire depende de controles de temperatura de presión confiables. Cada uno está calibrado para realizar una función específica. El servicio debe hacerse periódicamente cada seis meses, para ajustarlo; y probarlos; sólo por parte de personal calificado.

Cuando hay temperaturas elevadas por encima de lo normal, el sistema se apaga, esta situación es un indicador de que se estén presentando problemas; lo que implica llamar a un técnico calificado.
Si el motor-compresor se ha apagado, no se debe reiniciar el sistema, para ello los controles protectores pueden haberlo apagado; ello podría producir una avería severa del equipo. Para ajustar los controles de regulación o de protección debe ser una persona capacitada: Los condensadores sucios son una causa importante de problemas de presión y de temperatura. El técnico debe verificar que el condensador esté limpio. Las válvulas del compresor se deben revisar siempre porque si tienen filtraciones o están rotas pueden causar temperaturas de descarga altas.

14 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UNIDADES MANEJADORAS. Será responsabilidad del contratista, atender las reparaciones mayores que puedan suceder en las unidades manejadoras (UMA´s), por causa de su alto grado de deterioro o por lo que muestren los resultados de su mantenimiento preventivo. Además, se debe realizar un análisis de velocidad de aire a cada máquina con el fin de detectar ineficiencias en las mismas. Se debe realizar reemplazo de bandas de transmisión sin suministro de las mismas, las cuales serán suministradas por el Departamento.
Limpieza de serpentines con químico desincrustante y revisión de engrase de chumaceras y rodamientos.
Revisión y mantenimiento de los tableros de control y sistema de transmisión.
Se deberán limpiar filtros y los cuartos técnicos después de realizado el mantenimiento.

15 SUMINISTRO DE CONSUMIBLES MENORES. Recarga de refrigerante para cada sistema en caso de ser necesario, ya sea R-22, R-410A o R-407C, Reemplazo de tela filtrante con suministro, Limpieza con químico desincrustante de serpentín con suministro, Lubricación de piezas mecánicas con suministro de grasa, mano de obra de instalación de elementos menores como capacitores, transformadores, breakers, termostatos, relevos, temporizadores, presostatos, entre otros.

16 Las demás actividades que el contratista considere adecuadas y necesarias para mantener en óptimas condiciones los equipos y el sistema de aire acondicionado del CAD y de las sedes externas.

17 REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PROGRAMADAS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y EN LA FRECUENCIA PACTADA AL INICIAR EL CONTRATO. YA SEA CON FRECUENCIAS SEMANALES, MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES O ANUALES.

EQUIPO DE TRABAJO

El contratista debe contar con un (1) ingeniero mecánico, electromecánico o de instrumentación y control para realizar el apoyo técnico y administrativo del contrato, con experiencia mínima de tres (3) años, en el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el ejercicio de la profesión, requiere certificado en altura.

El contratista debe contar como mínimo con un (1) Técnico o tecnólogo en mantenimiento de sistemas de refrigeración, climatización y aire acondicionado. Con experiencia mínima de dos (2) años en mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el ejercicio de la profesión, requiere certificado en altura.

El contratista debe contar como mínimo con un (1) Técnico o tecnólogo en electricidad o electromecánica o tener estudios afines. Con experiencia mínima de dos (2) años en mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el ejercicio de la profesión, requiere certificado en altura.

Un (1) Coordinador de alturas, con certificación vigente como coordinador de alturas con vigencia no inferior a un (1) año. Debe ser expedido por el Sena o empresas especializadas en el tema avaladas por el Sena.

1.12 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para el presente proceso de selección no se requiere de permiso o licencia para su ejecución.

1.13 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.13.1. Obligaciones Generales de las partes:

a. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.
b. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
c. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
d. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.

e. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
f. Propender por el logro de los productos pactados.
g. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato; entre otras.

1.13.2 Obligaciones del Contratista

1. Cumplir con los estándares establecidos para el suministro e instalación de los elementos requeridos.
2. La persona jurídica o el establecimiento de comercio deberá estar constituido con una fecha no inferior a cuatro (4) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
3. La duración de la empresa debe ser igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más.
4. Suministrar los consumibles menores necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos sin cargo adicional para la Gobernación. Recarga de refrigerante para cada sistema en caso de ser necesario, ya sea R-22, R-410A o R-407C, Reemplazo de tela filtrante con suministro, Limpieza con químico desincrustante de serpentín con suministro, Lubricación de piezas mecánicas con suministro de grasa, Mano de obra de instalación de elementos menores como capacitores, transformadores, breakers, termostatos, relevos, temporizadores, presostatos, entre otros.
5. Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la ficha técnica.
6. Garantizar la calidad de los productos y/o equipos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, los elementos, equipos o productos se restituirán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia.
7. Deberá aportar la garantía comercial expedida por el productor y/o proveedor de los bienes, donde garantice la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos o equipos. La cual deberá tener una vigencia de un (1) año contado a partir de la entrega del suministro de los bienes.
8. La entrega de los informes requeridos debe ser oportuna y de acuerdo a los plazos establecidos por la Gobernación de Antioquia.
9. El contratista debe suministrar factura y copia de la factura; además del recibo a satisfacción de la entrega de los bienes.
10. El contratista debe suministrar un cronograma de trabajo semanal que pueda ser verificado por el supervisor del contrato. Este se presenta en el formato acordado entre contratista y supervisor.
11. Deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en caso de continuar obligado a realizar dichos aportes, y en el evento de estar obligado a cancelar

el Impuesto sobre la Renta para la Equidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y el Decreto Reglamentario 862 de 2013, deberá cumplir con dicha obligación.

12. Si el contratista es personal natural, adicionalmente deberá aportar al sistema de seguridad social sobre el 40% del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007.
13. Suministrar al DEPARTAMENTO y/o al SUPERVISOR DEL CONTRATO toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
14. Atender los requerimientos de la supervisión.
15. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la entrega de los bienes.
16. Ejercer control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios de mantenimiento a las maquinas del CAD y sedes externas.
17. Entregar los bienes con responsabilidad, idoneidad, celeridad y calidad.
18. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
19. El contratista debe efectuar los cambios de los elementos por reclamos de mala calidad, defectos de fabricación, defectos por mal empaque o embalaje, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción, sin ningún costo para el Departamento de Antioquia.
20. La atención de reclamaciones por parte del supervisor no podrá exceder de los tres (3) días hábiles a partir de la fecha y hora de la solicitud de devolución o cambio.
21. Los precios de los bienes referenciados por el contratista en la propuesta de precios se entenderán fijos durante la Vigencia del contrato.
22. El personal de mantenimiento del contratista que realice actividades en el CAD o sus sedes externas, debe estar vinculado a la empresa, lo cual se verificara antes de la suscripción del acta de inicio.
23. El contratista dispondrá de dos técnicos de forma interna (tiempo completo) en el CAD o alguna de sus sedes externas dependiendo de la programación, con conocimientos en sistemas de refrigeración y aire acondicionado y electricidad (se evaluarán estudios afines a los anteriores por parte del supervisor) según sea la necesidad del servicio para los mantenimientos, durante toda la jornada laboral de lunes a sábado, igualmente dependiendo de las actividades programadas y de la necesidad del servicio, los mantenimientos deberán ser realizados durante el fin de semana.
24. El tiempo estipulado de respuesta para atender emergencias que comprende la atención de las llamadas las 24 horas del día, incluyendo domingos y festivos, debe ser en el término de una (1) hora. Los repuestos que deban colocarse dentro de este mantenimiento y su costo será atendido con los recursos destinados dentro del presupuesto oficial del contrato para tal efecto.

25. Se debe garantizar la presencia por lo menos dos personas encargadas del mantenimiento por parte del contratista en las instalaciones del CAD o alguna de sus sedes externas durante toda la jornada laboral. Además, en caso de ser necesario durante el fin de semana.
26. El contratista debe contar con sede permanente y oficina en la ciudad de Medellín y brindar un número telefónico fijo de la misma ciudad donde puedan atender los llamados de emergencia o los requerimientos y visitas de la supervisión.
27. Los trabajos de mantenimiento preventivo se realizarán en las fechas programadas.
28. Los trabajos de mantenimiento correctivo se realizarán en las fechas programadas siempre y cuando las condiciones así lo permitan.
29. Los repuestos utilizados para los mantenimientos preventivos y correctivos deben ser originales para los equipos actualmente instalados en la Gobernación de Antioquia y sus sedes externas.
30. El contratista debe cumplir con la regulación ambiental para la adecuada disposición de residuos considerados peligrosos para el medio ambiente.
31. Durante la ejecución del Contrato, el contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene y salubridad las instalaciones de la obra y del personal que tenga contacto directo con ella, incluidas terceras personas.
32. El contratista debe regirse bajo los estándares de las normas ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers) y SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractors' National Association), para sistemas de aire acondicionado.
33. De acuerdo a la tabla de clasificación de actividades económicas para el sistema general de riesgos laborales, los técnicos encargados del mantenimiento deberán estar clasificados como clase riesgo cuatro (4).
34. Tanto el ingeniero como los técnicos que realizarán el mantenimiento del sistema de aire acondicionado del CAD y las sedes externas deberán tener vigente el certificado de curso de alturas nivel avanzado expedido por el Sena o alguna entidad diferente pero avalada por resolución por el Sena.
35. El contratista deberá presentar coordinador de altura que avale los trabajos en alturas siempre que el trabajo de los técnicos así lo requiera.
36. Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual.
37. El contratista deberá velar por el control y cuidado de su propia herramienta y por los espacios donde se realizan los mantenimientos.

1.13.3. Obligaciones del Contratante

- Suministrar al CONTRATISTA la información que éste considere necesario para desarrollar el Objeto Contractual
- Pagar el valor del contrato establecido en el presente contrato.

- Direccionar y asignar a través de la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría General, las actividades que deban desarrollar los operarios asignados por EL CONTRATISTA.
- Permitir y garantizar el ingreso del personal operativo a las instalaciones.
- Verificar que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes relativos al (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) en cada pago derivado del contrato.

1.14 SUPERVISIÓN

La Supervisión General para la ejecución del contrato, será ejercida por el servidor público designado por el ordenador del gasto (tipo C).

Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión, consultar el expediente del contrato en la dependencia competente para custodiarlo y deberá asistir este o quien lo reemplace a la liquidación del contrato.

1.15 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato que se celebrará, corresponde a un contrato de prestación de servicios.

1.16 UNIDAD DE MEDIDA

Las unidades de medida serán las dadas en el formulario de precios y cantidades.

1.17 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Departamento de Antioquia, las cuales se establecen en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Además, se deberán analizar con detenimiento los pliegos de condiciones y estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.18 REGULACIÓN JURÍDICA

En el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece la modalidad contractual de SELECCIÓN ABREVIADA y en sus literales se establece las causales para hacer uso de dicha modalidad; es así como en el literal b) se encuentra el fundamento referente a la cuantía del proceso

que se debe adelantar; el cual para el caso en concreto obedece a la menor cuantía de la Entidad y por ello se hará uso de esta causal para proceder a escoger el contratista, siguiendo el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

La modalidad de selección del presente proceso se justifica en lo contemplado en el literal (b) del numeral 2 del ARTÍCULO 2º de la Ley 1150 de 2007.

DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

1.19 RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

Secretaría General

RUBRO PRESUPUESTAL: 1.2.2.11/1122/0-1010
CDP:N°3700010886- Fecha de creación 19/03/2019 y Valor $140.322.263

Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

RUBRO PRESUPUESTAL: 1.2.90/1116/0-OF2611
CDP:N°3700010892- Fecha de creación 21/03/2019 y Valor $54.983.525
CDP:N°3500042402- Fecha de creación 22/03/2019 y Valor $5.787.739

Valor total CDPS: $ $ 201.093.527

1.20 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa

tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y a su calidad contenida en el RUT.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

Estampilla Pro Hospital 1%
Estampilla Pro Desarrollo 0.6%
Estampilla Pro Anciano 2%
Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%
Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

Para todos los efectos, se entiende que el contrato según el objeto corresponde a mantenimiento, en consecuencia, los suministros y repuestos son accesorios al objeto del contrato.

1.21 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Departamento de Antioquia, de conformidad con el Artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

1.22 CALIDADES DEL PROPONENTE

En la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

1.23 DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

1.24 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Departamento de Antioquia para participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en este pliego de condiciones y adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que el Departamento de Antioquia 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 contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Departamento no se hace responsable por su utilización.

El Departamento de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la página www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias de este documento.

Este documento conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Departamento de Antioquia, evento que sólo tendrá validez si se realiza a través de adendas debidamente publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del este documento, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

CAPÍTULO II

ETAPAS DEL PROCESO

2.1 ETAPAS DEL PROCESO

En la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía se cumplirán con las etapas del proceso de selección de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

2.2 CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR
1. Publicación del aviso de convocatoria pública	28 de marzo de 2019-SECOP II
2. Publicación de los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones en la página Web del portal Único de contratación	Desde el 28 de marzo de 2019 -SECOP II
3. Visita al lugar de ejecución del contrato. (No es obligatoria la asistencia)	29 de marzo de 2019 a las 2:00 p.m. Lugar: Calle 42B No. 52-106, oficina 009, la Dirección de Servicios Generales, Contacto: Santiago Marín Restrepo 3838955
4. Audiencia de aclaración del proyecto de pliegos de condiciones. (La asistencia a esta audiencia no es obligatoria)	Viernes 29 de marzo de 2019, a las 3:00p.m. Lugar: Edificio de la Gobernación de Antioquia, Calle 42B No. 52-106, piso 10, oficina 1010, Subsecretaría Logística

5.Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliegos	Hasta el 30 de marzo de 2019-SECOP II
6. Plazo para manifestación de Interés para limitar la convocatoria a MIPYME y/o MIPYMES	Hasta el 02 de abril de 2019-SECOP II
7. Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego.	Hasta el 02 de abril de 2019-SECOP II
8.Fecha prevista de Publicación del pliego de condiciones definitivo	El 03 de abril de 2019-SECOP II
9. Expedición y publicación de Acto Administrativo de Apertura del proceso de selección	El 03 de abril de 2019-SECOP II
10. Plazo para manifestación de Interés para participar en el proceso de selección	Hasta el 04 de abril de 2019 a las 3:00 p.m.-SECOP II. El sistema arroja el listado de los posibles proponentes que manifestaron interés
11.Realización del sorteo en caso de ser necesario	04 de abril de 2019 a las 4:00 p.m Edificio de la Gobernación de Antioquia, Calle 42B No. 52-106, piso 10, oficina 1010, Subsecretaría Logística
12. Publicación de la lista de precalificados	04 de abril de 2019 a las 5:00 p.m.-SECOP II
13. Presentación de observaciones a los pliegos de condiciones definitivos	Hasta el 04 de abril de 2019-SECOP II
14. Respuesta a las observaciones a los pliegos de condiciones definitivos	05 de abril de 2019-SECOP II
15.Plazo máximo para expedir adendas	Hasta el 08 de abril de 2019-SECOP II
16. Presentación de ofertas	09 de abril de 2019 a las 11:00 a.m.-SECOP II
17. Apertura de propuestas	09 de abril de 2019 a las 11:01 a.m.-SECOP II
18. Informe de presentación de ofertas (Acta de cierre)	09 de abril de 2019 a las 11:02 a.m.-SECOP II
19.Solicitud de subsanación requisitos habilitantes	Hasta el 11 de abril de 2019 hasta las 5:30p.m
20.Término para subsanar requisitos habilitantes	De acuerdo al término establecido en el oficio de subsanación
21. Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	23 de abril de 2019-SECOP II
22. Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.	Hasta el 26 de abril de 2019-SECOP II
23. Actualización de informe de evaluación	En caso de requerirse la actualización, se dispondrá de un traslado en el documento que contiene la actualización

24. Publicación Acto Administrativo de Adjudicación o Declaratoria de Desierto	30 de abril de 2019-SECOP II
25. Firma de contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato-SECOP 11
26. Entrega de la Garantía Única de Cumplimiento	Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación del contrato-SECOP II
27. Aprobación de póliza e inicio de ejecución del contrato	Una vez sean aportadas correctamente expedidas.

Se aclara que mediante Decreto Departamental N°2019070000876 del 19 de febrero de 2019 los días 16 y 30 de marzo de 2019 son días hábiles laborales para el Departamento de Antioquia

CLAÚSULA DE INDISPONIBILIDAD PARA PLIEGOS

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: contratosgeneral@antioquia.gov.co.

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

La entidad comunicará por su página web, las decisiones que se tomen por indisponibilidad de la plataforma en el link de “Contratación” (http://www.antioquia.gov.co/index.php/contratacion).

No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

2.3. RIESGOS PREVISIBLES

2.3.1 AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Departamento de Antioquia de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, realizará en la fecha, hora y lugar estipulado en el cronograma, la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, con el fin de dar respuesta a las dudas u observaciones de los proponentes, así como para determinar la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato a celebrar.

Dicha audiencia se celebra en la etapa del proyecto de pliego de condiciones, por lo tanto para la etapa del pliego de condiciones definitivo no se hace necesaria. Lo anterior, no impide que cualquier interesado dentro del plazo establecido en el cronograma, pueda solicitar por escrito otras aclaraciones, que no hubieren sido resueltas en la audiencia.

2.3.2 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Matriz publicada como anexo al Estudio Previo.

2.4 GARANTÍAS

Teniendo en cuenta los riesgos asociados a la prestación del servicio, se determina amparar el contrato mediante la exigencia de las siguientes pólizas:

GARANTÍA ÚNICA. La cual tendrá las siguientes coberturas, por las cuantías y vigencias indicadas:

2.4.1 CUMPLIMIENTO

Por una cuantía igual al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, para asegurar el total y estricto cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones surgidas del contrato, amparando además todas las multas, la cláusula penal pecuniaria. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

2.4.2 CALIDAD DEL SERVICIO

Por una cuantía igual al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más.

2.4.3 SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

Por una cuantía igual al cinco (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

2.5 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) AL PLIEGO DE CONDICIONES

La información que se proporcione a un interesado, se publicará a través del Portal Único de Contratación "https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE", de tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

La modificación del pliego de condiciones, a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia, podrá expedir y publicar adendas antes del último día del vencimiento del plazo de la Invitación pública.

Con la expedición de las adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

También podrá expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, incluido en el acto administrativo de apertura de la presente Selección Abreviada de Menor Cuantía, la entidad dará traslado del informe de evaluación por tres (3) días hábiles a los proponentes, lapso en el cual éstos podrán presentar por la plataforma las observaciones que estimen pertinentes. Igualmente, y hasta antes de la adjudicación se podrá realizar actualizaciones del informe de evaluación, las cuales de conformidad a lo establecido en la Circular 13 del 13 de junio de 2014, se pondrán en traslado de proponentes por el término indicado en la respectiva actualización. Durante el trámite de traslado del informe de evaluación y hasta el día hábil anterior a la publicación del acto de adjudicación, los proponentes podrán subsanar los requisitos solicitados por la administración.

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

2.7 ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto motivado, en resolución 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 del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

2.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

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, el proceso se declarará desierto y se procederá de conformidad con las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

2.9 VISITA TÉCNICA

Teniendo en cuenta que en la etapa del proyecto de pliego de condiciones se programó visita al lugar de ejecución del contrato, la misma no se hace necesaria en la etapa del pliego de condiciones definitivo.

CAPÍTULO III

3.1 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

a) Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, o c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

b) Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

3.2 TODOS LOS PROPONENTES

Deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993.
4. Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

3.3. LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía y acreditar individualmente la inscripción en el Registro Único de Proponentes de conformidad con las prescripciones del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Las personas jurídicas deben acreditar individualmente la inscripción en el Registro Único de Proponentes, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la Selección Abreviada de menor Cuantía.

En ambos casos, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

3.4 LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las

relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección 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 y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el 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 inferior al 15%, ni ser modificada sin la autorización previa del Departamento de Antioquia. 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 los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Departamental, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, salvo los casos expresamente señalados.

3.5 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso de selección, los posibles interesados en participar en el mismo, manifestarán su interés a través de la plataforma SECOP II

En el evento de que se presenten más de veinte (20) manifestaciones de interés, se procederá a realizar el sorteo de consolidación de oferentes que trae el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, según el cual luego de aplicado el procedimiento de escogencia aleatorio se seleccionarán diez (10) manifestaciones de interés. Para tal caso, la entidad realizará una audiencia en la que se lleve a cabo el mencionado sorteo, (a través de balotas) en la fecha y hora determinadas en el cronograma establecido en la resolución de apertura del proceso.

3.7 REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La revisión del valor total de cada propuesta se efectuará con base en la información diligenciada y enviada por el oferente en la plataforma SECOP II.

Para el diligenciamiento de estos formularios, el oferente deberá tener en cuenta todo lo requerido en los correspondientes formatos oficiales publicados en formato PDF en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

3.8 TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de éstos conforme a la ley colombiana.

3.9 IDIOMA DE LA PROPUESTA y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos y las comunicaciones enviadas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos de la propuesta que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

3.10 GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta, corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por ésta razón, a su favor.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, valor de primas, constitución de pólizas, tasas, parafiscales, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

4.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser adjuntados por el proponente al momento del cierre.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos.

En el evento de que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el proponente podrá aportar los documentos que no afecten la asignación de puntaje hasta el último día del traslado para presentar observaciones al informe de evaluación.

La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización.

La información contenida en el certificado del registro de proponentes, será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

4.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO)

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo del presente pliego de condiciones.

4.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA. Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrece y las cantidades que está dispuesto a entregar. Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la entidad, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del mismo, de conformidad con el anexo del presente pliego de condiciones.

4.3.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ORIGINAL. Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Selección Abreviada de Menor Cuantía. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

4.3.4 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS. De conformidad 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 presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4.3.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE. Las personas naturales colombianas deberán presentar copia legible de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.3.6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL si es la condición del proponente:

Los proponentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

• Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
• Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, la suma de los porcentajes de participación debe ser del 100%.
• Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

4.3.7 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El Departamento de Antioquia, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo a las condiciones establecidas en la Subsección 5 Registro Único de Proponentes –RUP del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación, quienes deberán aportar el registro en forma independiente, con el fin de acreditar la inscripción y clasificación requerida para el proceso contractual.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme, firmeza que se produce diez (10) días hábiles después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

4.3.8 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 3 del artículo 10, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. La información financiera de los proponentes deberá presentarse con fecha 31 de diciembre del año inmediatamente anterior (2018). Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera, presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

El Departamento de Antioquia 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 certificados requeridos.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2 veces
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 60%
Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gasto intereses	Mayor o igual a 10 veces

Para el cálculo del indicador de cobertura de intereses, cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de gasto de intereses, (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que la utilidad operacional sea positiva.

4.3.9 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la verificación de la Capacidad Organizacional, se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la Capacidad Organizacional, se calculará para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio. Mayor que 25%
Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total. Mayor que 12%

4.3.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

4.3.11 APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. El anterior término, no exime al proponente para que se encuentre al día en el pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales por aporte anteriores a los últimos seis meses, razón por la cual al momento del cierre y durante el proceso precontractual, contractual y en la liquidación deberá mantenerse al día o paz y salvo por todo concepto parafiscal y de aportes de seguridad social, de conformidad a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) y aporte en seguridad social en salud en tratándose de personas naturales que tenga dos (02) o más empleados, deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

En caso de contar con revisor fiscal, deberá venir acompañado de copia de la tarjeta profesional de Contador Público y certificado de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

4.3.12 CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente no podrá estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

Para el caso de las modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, cada uno de los socios y representantes legales de las sociedades participantes, no podrán estar incursos en causal de inhabilidad.

Dichos certificados serán consultados por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDOS POR LA POLICIA NACIONAL

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN /LISTA CLINTON.

4.3.13 EXPERIENCIA

La experiencia del proponente se verificará en el RUP en hasta tres (3) contratos inscritos en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto establecido para el presente proceso de selección relacionados con el código UNSPSC:

72154100 Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento.

72151200 Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado.

Para efectos de acreditar la experiencia en caso de consorcios o uniones temporales, el requisito quedará satisfecho con que cada uno de los integrantes aporte su experiencia de acuerdo con el porcentaje de su participación, en el código UNSPSC 80101500 Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa.

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

FORMULARIO DE LA PROPUESTA CON PRECIOS DILIGENCIAR ANEXO
CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA DILIGENCIAR ANEXO

El proponente deberá presentar, a consideración del Departamento de Antioquia, el siguiente equipo de trabajo.

1. Un (1) Ingeniero Mecánico, Electromecánico o de Instrumentación y Control, con experiencia mínima de dos (3) años, en el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el ejercicio de la profesión.

Deberá aportar además los siguientes documentos:

• Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
• Fotocopia del título profesional.
• Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
• Certificación vigente expedida por el consejo profesional respectivo.
• Anexar copia legible de autoliquidaciones o planilla de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales en los últimos cuatro (4) meses.
• Acreditar certificado de Trabajo en Alturas avanzado actualizado y con vigencia no inferior a un (1) año. Deben ser expedidas por el Sena o empresas especializadas en el tema avaladas por el Sena.

2. Un (1) Técnico en mantenimiento de sistemas de refrigeración, climatización y aire acondicionado, con experiencia mínima de dos (2) años, en el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el ejercicio de la profesión.

• Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
• Fotocopia del Título.
• Acreditar certificado de Trabajo en Alturas avanzado actualizado y con vigencia no inferior a un (1) año. Deben ser expedidas por el Sena o empresas especializadas en el tema avaladas por el Sena.
• Anexar copia legible de autoliquidaciones o planilla de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales en los últimos cuatro (4) meses.

3. Un (1) Técnico en electricidad o electromecánica, con experiencia mínima de dos (2) años, en el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el ejercicio de la profesión.

• Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
• Fotocopia del Título.
• Acreditar estudios en refrigeración y/o aire acondicionado con un mínimo de 100 horas en institución educativa formal o no formal.
• Acreditar certificado de Trabajo en Alturas avanzado actualizado y con vigencia no inferior a un (1) año. Deben ser expedidas por el Sena o empresas especializadas en el tema avaladas por el Sena.
• Anexar copia legible de autoliquidaciones o planilla de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales en los últimos cuatro (4) meses.

• Aportar certificado vigente del CONTE, en caso de ser técnico. Si es tecnólogo aportar matricula profesional.

4. Un (1) Coordinador de alturas, con certificación vigente como coordinador de alturas con vigencia no inferior a un (1) año. Debe ser expedido por el Sena o empresas especializadas en el tema avaladas por el Sena.

• Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
• Certificado como coordinador de alturas.
• Anexar copia legible de autoliquidaciones o planilla de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales en los últimos cuatro (4) meses.

Notas:

a) El proponente deberá indicar de manera clara y específica cuáles de las certificaciones aportadas, al Departamento de Antioquia debe tener en cuenta como experiencia mínima habilitante del equipo de trabajo profesional.

b) Los profesionales presentados en la propuesta, no podrán ser modificados, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá tener un perfil con las mismas características profesionales o mejores que el presentado en la propuesta.

c) El Departamento de Antioquia, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como miembro del equipo de trabajo profesional del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de consorcios o uniones temporales.

d) El Departamento de Antioquia no aceptará relaciones de experiencias, que no estén soportadas debidamente por certificaciones expedidas por las entidades o empresas a las cuales se les prestó el servicio o para la cual se ejecutaron los trabajos.

e) La experiencia del Ingeniero y los técnicos, se deberá soportar mediante certificaciones expedidas por las entidades o empresas a las cuales se les prestó el servicio o para la cual se ejecutaron los trabajos, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa o la persona contratante del servicio.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto y/o alcance
5. Número o identificación del contrato.
6. Fecha de iniciación del contrato (Día, Mes, Año)
7. Fecha de terminación del contrato. (Día, Mes, Año).
8. Nombre y firma de quien expide la certificación.

En el caso que el proponente sea quien certifique la experiencia específica del personal propuesto, deberá anexar copia de los contratos que suscribieron con el profesional y que respalden los certificados aportados.

f) Cada proponente deberá presentar la carta de compromiso de la totalidad del equipo de trabajo presentado con la propuesta (Para el presente proceso deberá presentar la carta de compromiso del profesional solicitado Ingeniero Mecánico, Ingeniero electromecánico o Ingeniero de Instrumentación y Control y de los técnicos en mantenimiento de sistemas de refrigeración, climatización y aire acondicionado y en electricidad o electromecánica); la NO presentación de este documento (Original firmado) hará que el Departamento de Antioquia NO proceda a habilitar ni a otorgar puntaje a él/los profesionales presentados como parte integral del equipo de trabajo. Esto garantizará que las hojas de vida propuestas correspondan a profesionales que están de acuerdo con su postulación como equipo de trabajo para el proceso.

4.4 PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha y hora conforme al cronograma establecido en la Resolución de Apertura

4.5 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la entidad así lo exigen, ésta podrá solicitar al proponente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

4.6 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

Los documentos oponibles a terceros mediante publicaciones de acceso al público en general, pueden ser entregados por el proponente únicamente dentro del plazo de evaluación de las propuestas y como resultado de solicitud de requerimiento que haga la entidad en esta etapa, siempre y cuando no se trate de modificaciones efectuadas a la calidad del proponente con posterioridad al vencimiento del plazo de recepción de las ofertas.

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar propuesta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido de los datos suministrados por el proponente dará lugar al rechazo de la propuesta.

4.7 REGLAS DE REQUERIMIENTO

4.7.1. Requerimiento. Solicitud efectuada por la entidad, en la que se concede un término perentorio e improrrogable para que el proponente aporte los documentos no sujetos a puntaje, que hicieren falta dentro de su propuesta.

4.7.2. Forma de entrega de documentos. Los documentos deberán ser aportados dentro del plazo y en el horario indicado en el cronograma en la resolución de apertura para la entrega de propuesta.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

El Departamento de Antioquia previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y en este estudio y documento previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía bajo la ponderación de calidad y precio señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en los artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. El Departamento de Antioquia escogerá la oferta más ventajosa que resulte de la verificación de los factores de especificaciones técnicas, calidad y ponderación del precio señalados en el pliego de condiciones y el estudio previo, teniendo en cuenta los criterios contemplados en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

5.2 FACTORES DE CALIFICACION

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas, se aplicará a aquellas propuestas que resultaron hábiles. (La ponderación de los factores de calificación, se efectúo con base en el análisis sectorial y de riesgos efectuado para este proceso de selección).

Para la ponderación de las propuestas, la entidad tendrá en cuenta los siguientes factores y puntajes máximos asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable:

Con base a lo establecido por el numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos, resulte más ventajosa para la entidad, soportados en los siguientes criterios y puntajes:

FACTORES A EVALUAR	PUNTOS
Valor de la propuesta - Precio	450
Capacidad Técnica	450
Protección a la industria nacional	100
PUNTAJE TOTAL	1000

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

5.2.1 EVALUACION

EQUIPO DE TRABAJO

Para acceder al puntaje, el proponente deberá acreditar del equipo de trabajo una experiencia adicional a la solicitada como requisito habilitante así:

Ingeniero Mecánico, Electromecánico o de Instrumentación y Control (200 puntos): La experiencia adicional, deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el desempeño profesional en instalación y mantenimiento de sistemas de aire acondicionado. Con base en lo anterior, se otorgará el puntaje de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL	Puntaje
De tres (3) años y hasta cuatro (4) años	70
De cuatro (4) años y hasta siete (7) años	140
Más de siete (7) años	200

Un (1) Técnico en mantenimiento de sistemas de refrigeración, climatización y aire acondicionado (125 puntos): La experiencia adicional, deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el desempeño profesional en instalación y mantenimiento de sistemas de aire acondicionado. Con base en lo anterior, se otorgará el puntaje de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL TECNICO	Puntaje
De dos (2) años y hasta tres (3) años	40
De tres (3) años y hasta cinco (5) años	70
Más de cinco (5) años	125

Un (1) Técnico en electricidad o electromecánica (125 puntos): La experiencia adicional, deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el desempeño profesional en instalación y mantenimiento de sistemas de aire acondicionado. Con base en lo anterior, se otorgará el puntaje de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL TECNICO	Puntaje
De dos (2) años y hasta tres (3) años	40

De tres (3) años y hasta cinco (5) años	70
Más de cinco (5) años	125

Cuando se presenten experiencias simultáneas aportadas para el proponente, no se realizará doble contabilización. El Comité Asesor y Evaluador del presente proceso contractual tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, aquella certificación que señale un mayor tiempo de experiencia.

En caso de aportar el proponente desde la presentación de la propuesta certificaciones que acrediten tiempo de experiencia superior a la solicitada como requisito mínimo habilitante, para el equipo de trabajo profesional, el Departamento de Antioquia descontará el tiempo de experiencia mínimo habilitante y tendrá en cuenta el residuo como experiencia adicional para otorgar el puntaje respectivo. Lo anterior siempre y cuando estas certificaciones cumplan con los siguientes requisitos de experiencia adicional:

• Nombre del contratante.
• Nombre del contratista.
• Objeto del contrato.
• Cargo desempeñado.
• Fechas claras de inicio y terminación **(DD/MM/AA).**
• Firma del contratante.

VALOR DE LA PROPUESTA – PRECIO (450) PUNTOS

Propuesta Económica. Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor de los servicios solicitados.
El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de 450 puntos a la propuesta más baja antes de IVA, entre los proponentes habilitados.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente expresión:

$$Ce = \frac{Pb \times 450}{Pe}$$

Donde:
Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio con dos cifras decimales
Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje
Pe = Precio de la propuesta en estudio

La base de evaluación del precio será antes de IVA. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial, establecido para la contratación.

CAPACIDAD TÉCNICA (450 puntos)

PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

De conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80, artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de éstas condiciones:

La Entidad concederá trato nacional a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de 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 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 Estado; y
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación

en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

ASIGNACIÓN DE PUNTAJES: se asignará puntaje de la siguiente forma:

a) La acreditación de SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL se hará mediante certificación suscrita por el Representante Legal del proponente individual, o por el Representante de cualquiera de las formas asociativas, que su propuesta oferta Servicios de Origen Nacional.
b) La acreditación de BIENES DE ORIGEN NACIONAL se hará mediante la certificación del registro de productor de bienes nacionales que es enviado a los usuarios de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

Para el caso de "Bienes", esta será la única certificación válida que debe presentar un productor nacional en el presente proceso de selección para obtener el puntaje.

Para el caso de participantes plurales en el caso de BIENES, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar dicha condición.

1). Cuando la propuesta válida oferte Bienes o Servicios Nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán cien (100) puntos.
2). Cuando la propuesta válida oferte Bienes o Servicios extranjeros, se asignarán cincuenta (50) puntos si incorpora 50% de componente colombiano de Bienes o Servicios, lo cual manifestará expresamente en la correspondiente acreditación de este requisito.
3). Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito, se asignará cero (0) puntos por este criterio.

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

5.4.1 En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

5.4.2 Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio Capacidad Técnica. En caso de persistir el empate se escogerá al proponente que obtuviera el mayor puntaje en el siguiente factor de evaluación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.
5.4.3 En igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
5.4.4 Si el empate persiste se preferirá la oferta presentada por una MIPYME nacional.
5.4.5 Si el empate persiste, se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
5.4.6 Si persiste el empate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5.4.7 Si el empate se mantiene, se procederá a realizar un sorteo, mediante balotas. Cuando proceda la regla de desempate del medio aleatorio, se aplicará el siguiente procedimiento: En una balotera o recipiente, se introducen igual número de balotas por número de oferentes empatados, numeradas consecutivamente, se pone en funcionamiento la balotera y se sacan las balotas enumeradas, asignando el número a cada uno de los oferentes empatados, luego esas mismas balotas con cada uno de los números, se ingresan a la balotera y se pone en funcionamiento, y se adjudica el proceso al proponente que corresponda el número de la balota que primero saque el funcionario encargado del manejo de la balotera.

Notas:

- En el caso de que el proponente requiera acreditar la condición de MIPYME, deberán aportar al momento de la presentación de la propuesta, la certificación expedida por representante legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley. En caso de no estar obligado a tenerlo, la certificación deberá suscribirse por el representante legal y el contador público en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley. Esta solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal en los

términos del artículo 37 de la Ley 222/95 (aplica para personas naturales y jurídicas) y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición.

- En el caso de que el proponente requiera acreditar el porcentaje de los trabajadores vinculados a su nómina en calidad de discapacitados y el tiempo de vinculación, deberá aportar al momento de la presentación de la propuesta la correspondiente certificación de la Oficina del Trabajo de la respectiva zona.

5.5 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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 proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

5.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Departamento de Antioquia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. Cuando el valor total ofertado supere el presupuesto oficial.
2. Cuando supere los valores unitarios. Ningún ítem puede ser superior al presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
4. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
5. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
6. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre, con nombres diferentes o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
7. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o cuando el porcentaje de participación de uno de sus integrantes sea inferior al 15%
8. Cuando la propuesta no sea allegada antes del cierre del proceso de selección.

9. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple en su totalidad con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos.
10. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
11. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
12. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Departamento de Antioquia para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la invitación pública.
13. Cuando no se realice la oferta económica a través de la plataforma virtual y dentro del término establecido en el cronograma.
14. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la entidad.
15. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
16. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
17. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Departamento de Antioquia.
18. Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que determine el Departamento de Antioquia, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
19. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo (Salud, Pensiones, ARL) al igual que en el pago de aportes parafiscales de conformidad con lo establecido por el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato.
(Diligenciar formato anexo).

CAPÍTULO VI

CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO

El objeto a contratar en el presente proceso de selección, es el determinado en los estudios y documentos previos y será señalado en la minuta del contrato.

6.2. PLAZO

El plazo oficial para la ejecución del contrato es el determinado en los estudios y documentos previos y será señalado en la minuta del contrato, contado a partir de la fecha del acta de inicio.

6.3. VALOR

Será de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista en su oferta previamente aprobada por el Departamento de Antioquia.

6.4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma y condiciones de pago establecidas para la ejecución del contrato a celebrarse como consecuencia del presente proceso de selección, es la determinada en los estudios y documentos previos y será señalado en la minuta del contrato.

6.5. CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Departamento de Antioquia, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

6.6. SUBCONTRATACIÓN

La posibilidad o no de subcontratar y los alcances de la misma, será reglamentada en la minuta del contrato. Para la ejecución de éste se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos.

6.7. MULTAS

IMPOSICION DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO: Para la imposición de las sanciones el Departamento de Antioquia, acudirá al procedimiento establecido para el efecto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contratista, sin perjuicio de las demás medidas sancionatorias en cabeza de las entidades estatales, se le impondrá al

contratista mediante acto motivado, multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total o parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato.

En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

Los aspectos interorgánicos; es decir, los trámites internos que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Departamento de Antioquia.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

6.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del quince por ciento (15%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se puede cobrar vía coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6.9. CLÁUSULAS EXORBITANTES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 , 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Departamento de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

6.10. SUPERVISION

La supervisión del contrato producto de la presente selección abreviada de menor cuantía, será adelantada por el Departamento de Antioquia.

6.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La forma de perfeccionamiento del contrato será reglamentada en la minuta del mismo. Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la minuta del contrato.

6.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Contratante procederá a la liquidación del contrato, dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación, si no se liquida en el tiempo pactado, se procederá de acuerdo con la regulación establecida para ello en la minuta del contrato y en las leyes 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias.

6.13. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente selección abreviada de menor cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización del contrato.

6.14. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El Contratista se obliga a mantener libre a la Entidad Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Contratista.

6.15. PUBLICACIONES E INFORMACIONES

La entidad se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las ejecuciones, equipo, sistemas constructivos y demás relacionados con las obligaciones adquiridas por el contratista.

6.16 INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea, la inscripción como proveedor en el registro de la Gobernación de Antioquia, allegando antes o después del cierre del proceso, los siguientes documentos según el caso.

Se aclara, que aunque este trámite, no constituye requisito habilitante, agiliza la legalización del contrato con quien resulte adjudicatario y permite que el proponente quede inscrito en el registro de la entidad.

Si ya se encuentra inscrito como proveedor de la Gobernación de Antioquia, no se requiere de este trámite, a menos que, algunos aspectos de los reportados inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción.

Ingresar al portal Web: http://www.antioquia.gov.co/, hacer click en contratación, luego en registro de proveedores y aparece ventana de abrir documento de Word: (Diligenciar documento de word)

Instructivo para diligenciar el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P2-007 versión 7

1. Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).
2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN). (C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).
3. Impuesto de Renta: Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.
4. Características: Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.
5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva.

6. Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc. En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.
7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.
8. Documentos para adjuntar:
Personas Naturales: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).
Personas Jurídicas: el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.
Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal: copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro ó corriente y número de la cuenta).
Las uniones temporales o consorcios: acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.
Nota: cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:
El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

* El proveedor o contratista debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co.
* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.
Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443.

CAPÍTULO VII

FORMULARIOS ANEXOS

7.1. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los formularios se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de palabras y sin enmendaduras. El proponente indicará los precios a los cuales el contratista realizará las obligaciones descritas, de acuerdo con lo expresado en el formulario de presentación de propuestas.

Los precios y valores totales deben escribirse a máquina o a tinta en forma legible sin enmendaduras ni tachaduras; igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas de la propuesta. La entidad podrá en cualquier momento durante la evaluación de las propuestas requerir del proponente los análisis de precios que considere necesarios para las evaluaciones.

ANEXO

OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Fecha:

Señores
Departamento de Antioquia
Calle 42B No. 52-106, Piso 10, Oficina 1010, CAD - La Alpujarra
Secretaría de _____
Medellín
SELECCCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° XXXXXX
El (Los) suscrito(s):
Presento muy respetuosamente la(s) Siguiente(s), observaciones al de Pliego de la Referencia:
Nombre del Observante: _____
Actúo a Nombre de (Persona natural o Jurídica o modalidad de asociación)_____
Nombre del proponente: _____
Dirección física_____
Dirección correo electrónico: _____
Nº telefónico._____
Nº de fax. _____
Nº Celular _____
Nº del NIT._____
Observaciones:
_____
_____
Esto con el fin de recibir las respuestas a las observaciones que hago.

Cordialmente

_____
NOMBRE DEL INTERESADO O REPRESENTANTE DE INTERESADOS
C.C.

_____
FIRMA

ANEXO

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: _____
Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Medellín-Colombia

Apreciados señores:
Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, que hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de la referencia.
Por lo anterior, expresamos lo siguiente:
La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETOS A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal y por la persona que ellos designen para representarlos).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.
Atentamente,

_____
Firma del Gestor

ANEXO

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

REFERENCIA: _____
Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Medellín-Colombia
REFERENCIA:
Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (Artículo 845 CCo) para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.
Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación:

1. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
2. Que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en estos pliegos de condiciones.
3. Que el valor de nuestra propuesta es de $_____.
4. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no tenemos antecedentes negativos en la ejecución de contratos estatales; es decir, no se nos han impuesto multas, ni sanciones, ni se nos han impuesto medidas de carácter resarcitorio o compulsivo, ni se nos han hecho efectivas garantías contractuales, por hechos acaecidos en la ejecución de contratos estatales.
6. Que he leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que acepto su contenido. En especial las definidas en el anexo técnico.
7. Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y el pliego de condiciones, el cual desde ya acepto, y me obligo a constituir las pólizas y/o garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,
Nombre del proponente o de su Representante legal _____ CC. No. _____ De _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___.

_

_____
Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

ANEXO

CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN/LISTA CLINTON

Fecha, (Día, Mes, Año)

El proponente o contratista según aplique, manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:

a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lisa emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente.

_____

Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

ANEXO

PAZ Y SALVO DE APORTES PARAFISCALES
(No necesita autenticación notarial)

Señores

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN No. XX

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación Familiar.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )

Nota: En caso que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales.

Cordialmente,

_____
FIRMA DEL REVISOR FISCAL
Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C

ANEXO INFORMATIVO
MINUTA DEL CONTRATO

REFERENCIA _____

CONTRATO N°:
CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-_____
CONTRATISTA: XXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXX
VALOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PLAZO: XXXX
NATURALEZA DEL CONTRATO: XXXXXXXXX
DOMICILIO: MEDELLÍN

Entre los suscritos a saber: _____ mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien en calidad de _____ actúa en nombre y representación legal del Departamento de Antioquia, facultado para contratar por los Decretos Departamentales Nº _____ de _____ , de conformidad con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, por una parte, y quien para efectos del presente contrato se denominará EL DEPARTAMENTO y de otra parte _____, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien en calidad de _____ actúa en nombre y representación legal de _____, facultado para contratar tal como consta en el _____, expedido el día __ de _____ de _____ y quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: _____. SEGUNDA: VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de _____ PESOS M.L. ($ _____). TERCERA: FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por EL DEPARTAMENTO _____ (VER LOS ESTUDIOS PREVIOS). CUARTA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Para amparar el valor del presente contrato, EL DEPARTAMENTO -Secretaría _____- cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número _____, con cargo al rubro _____, expedido por la Secretaría de Hacienda, el día ___ de _____ de 2011, por un valor de $ _____. QUINTA. PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato, es de _____ (___) contados a partir de la suscripción del acta de inicio. SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA para el desarrollo del objeto, se compromete a cumplir todas las obligaciones previstas en el pliego de condiciones y en los estudios previos, los cuales hacen parte integrante del presente contrato. SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1) Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello. 2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar. 3. Supervisar la ejecución técnica y financiera del presente contrato para lo cual delegará un supervisor. 4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. OCTAVA. SUPERVISIÓN: El control, vigilancia, supervisión y coordinación que deberá realizarse durante la ejecución y vigencia del contrato, estará a cargo de _____ adscrito(a) a la Secretaría _____ del DEPARTAMENTO. PARÁGRAFO. Será obligación del funcionario que ejerza la Supervisión: a) Colaborar con

EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. c) Conservar en esa dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en desarrollo del mismo. e) Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación cuando corresponda, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 Parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. NOVENA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del DEPARTAMENTO - Secretaría General - Garantía Única, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el valor asegurado y vigencias, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015: _____ (VER ESTUDIOS PREVIOS). DÉCIMA. Aportes parafiscales y seguridad social. EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el interventor del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario. DECIMAPRIMERA. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier acción judicial. DECIMASEGUNDA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo previa autorización por parte del DEPARTAMENTO. DECIMATERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. DECIMACUARTA. GASTOS E IMPUESTOS: Todos los gastos e impuestos que se causen por el presente Contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA. DECIMAQUINTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. DECIMASEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contraídas o de la declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA pagará al DEPARTAMENTO, a título de pena, una suma equivalente al __% del valor total del contrato, suma que EL DEPARTAMENTO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección, de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato, si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial. La aplicación de la pena pecuniaria no excluye la indemnización por perjuicios. DECIMASEPTIMA. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA este pagará al DEPARTAMENTO multas sucesivas del __% del valor del contrato por cada día de mora, las cuales podrán ser descontadas de los creditos a favor del CONTRATISTA haciendo efectiva la garantía única que ampare el riesgo de incumplimiento. DECIMAOCTAVA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación, la cual se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. DECIMANOVENA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los documentos que se citan a

continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato: 1) El anexo técnico. 2) Las garantías. 3) La propuesta. 4) El registro presupuestal. 5) La resolución de adjudicación. 6) Los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. 7) El certificado de existencia y representación legal del CONTRATISTA. 8) Todos los demás documentos que se generen durante el desarrollo del contrato. VIGÉSIMA. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA, mantener indemne al DEPARTAMENTO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA o de las de sus subcontratistas o dependientes, de conformidad con el Decreto 931 de 2009. VIGESIMAPRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de las garantías a cargo del CONTRATISTA, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes. VIGESIMASEGUNDA. DOMICILIO Y LEYES: Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y normatividad civil y comercial aplicable.

Para constancia se firma a los _____

_____
EL DEPARTAMENTO

_____
Representante Legal
EL CONTRATISTA

ANEXO

CERTIFICADO DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL

Ciudad y fecha

Señores
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Ciudad

ASUNTO: Certificación de bienes y/o servicios de origen nacional

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento que los bienes y/o servicios que se destinarán para la ejecución del objeto contractual corresponden a los siguientes porcentajes:

Concepto	Bienes y/o servicios nacionales	Bienes y/o servicios extranjeros con componente colombiano
Bienes y/o servicios		

Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 816 de 2003 y en los Decretos 2680 de 2009 y 1082 de 2015.

Atentamente,

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO PARA DILIGENCIAR

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Medellín, xx de xx de 2018

EL SUSCRITO DECLARO QUE:

No me encuentro reportado en el Registro Nacional de Medidas Contravencionales de la ley 1801 de 2016 esta certificación, se emite para dar cumplimiento al Artículo 183 y 184, toda vez que es deber de Las autoridades verificar esta condición.

Anexo reporte obtenido del RNMC

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ____

_____
Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

ANEXO OFERTA ECONÓMICA

CANTIDAD	DESCRIPCION DE EQUIPOS	PERIODICIDAD	RUTINAS	Valor Unitario antes de IVA	Valor Unitario x Cantidad	Valor Unitario x Cantidad x Rutinas
6	Bombas De Impulsión	MENSUAL	8			
5	Equipos De Piso	MENSUAL	8			
6	Equipo De Ventana	MENSUAL	8			
26	Fancoil	MENSUAL	8			
1	Fancoil De Expansión Directa	MENSUAL	8			
40	Mini Split	MENSUAL	8			
3	Piso Techo	MENSUAL	8			
11	Cassette	MENSUAL	8			
44	Umas	MENSUAL	8			
2	Condensadora 12tr Sistema Refrigerante Variable	MENSUAL	8			
4	Condensadora 11tr Sistema Refrigerante Variable	MENSUAL	8			
4	Paquetes	MENSUAL	8			
					Sub total	_____
					IVA 19%	_____
					TOTAL	_____

BOLSA DE REPUESTOS **35.000.000**

VALOR TOTAL Propuesta **$** _____

Nota: el valor total incluye $35.000.000 Bolsa de repuestos no se modifica.

Firma Representante Legal _____

ANEXO FICHA TÉCNICA

* El edificio del Centro Administrativo Departamental (CAD) cuenta con un sistema de enfriamiento central, donde el agua helada es suministrada por el Distrito Térmico (DT) de Empresas Públicas de Medellín (EPM). El agua helada llega a través de tubería subterránea a la subestación del CAD donde realiza un intercambio de calor con el agua del circuito del edificio mediante dos intercambiadores de placas paralelas. El edificio del CAD cuenta con un sistema de bombeo que suministra agua helada a las UMAs y FanCoil en los diferentes pisos, además se tienen algunos equipos de expansión directa.

* PALACIO DE LA CULTURA RAFAEL URIBE URIBE. Primer piso (Archivo Histórico) dos (2) equipos de condensación por agua de 10 T.R., con dos bombas, una para el sistema de condensación y otra para el sistema de riego de la pileta.

* Antigua casa de la IMPRENTA DEPARTAMENTAL. Cinco (5) equipos mini split marca LG de capacidades entre 12000, 18000, 24000 y 36000 BTU/H

* PROGRAMA AÉREO DE SALUD. seis (6) equipos mini split entre 12000, 18000 y 24000 BTU/H, cinco (5) equipos de piso portátiles, tres (3) equipos tipo cassette y dos (2) equipos de ventana.

* LABORATORIO DEPARTAMENTAL. Cuatro (4) unidades condensadoras de 11TR y dos (2) de 12TR, tres (3) manejadoras de 11TR y 7,5TR, ocho (8) equipos tipo cassette de 9.000, 20.000, 30.000 y 36.000 BTU, cinco (5) Fan Coil con ducto de 36.000, 48.000 y 76.000 BTU y doce (13) mini split de 7.000, 9.000, 12.000, 18.000, 24.000 y 36.000 BTU.

* ALMACÉN DE SALUD- Cuenta con cuatro (4) equipos tipo ventana marca LG de 22.000 BTU/h.

ACTIVIDADES Y PERIODICIDAD

1 REVISION MOTORES ABIERTOS O HERMETICOS (MENSUALMENTE), involucra las siguientes:
* Revisar ventilación de aire en los motores.
* Inspeccionar los rodamientos de los motores.
* Examinar los contactos de los iniciadores magnéticos del motor.
* Ajustes de todas las terminales de conexión del motor.
* Revisar la protección de sobrecarga.
* Revisar acoples mecánicos.
* Se requiere revisar las aperturas de ventilación de aire en los motores de tipo abierto para detectar obstrucciones, igualmente se debe inspeccionar los rodamientos de los motores de tipo

abierto para garantizar una lubricación adecuada y apropiada. Se debe llevar un registro de las medidas de resistencia del aislamiento de los bobinados del motor, actividad que por la característica de los sistemas requiere de personas capacitadas para esta actividad

2 REVISAR LOS CONTROLES DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD (SEMANALMENTE)

3 REVISAR LA LUBRICACIÓN (SEMANALMENTE)

4 REVISIÓN REGULAR DE LOS CONTROLES DE TEMPERATURA Y PRESIÓN (CADA DOS MESES)

5 INSPECCIONAR LOS CONTROLES DE LOS MOTORES.
Para esta actividad se retiran las tapas de los iniciadores magnéticos del motor para examinar los contactos. Los ciclos del compresor pueden presentar deterioro y el objeto de la revisión es para verificar si hay perforaciones o corrosión. Igualmente se verifica el ajuste de todas las terminales de conexión. Se debe revisar la protección de sobrecarga para detectar defectos y calibrarla en la magnitud apropiada. Al mismo tiempo se asegura que los dispositivos de temporización operen en la secuencia correcta. En esta actividad también se revisan los acoples mecánicos para verificar que no estén pegados o excesivamente sueltos.

6 REVISAR LOS VENTILADORES.
Mensualmente se deben revisar los ventiladores para detectar bujes o aspas rotas, agrietadas, dobladas o sueltas, el eje y los rodamientos del ventilador, el estado y la tensión de la correa del ventilador.

7 REVISAR LA VÁLVULA DE EXPANSIÓN TERMOSTÁTICA.
Se revisa dos veces por semana para asegurar la calibración apropiada de sobrecalentamiento en todo el rango de funcionamiento. Si no está operando dentro de sus límites de diseño, puede afectar el funcionamiento seguro del equipo.

8 REVISAR LOS CONTROLES DE OPERACIÓN Y DE SEGURIDAD SEMANALMENTE.
Ellos son el corazón del equipo. Esta actividad brinda la seguridad de que estén correctamente calibrados y funcionando de manera apropiada.

9 REVISAR LAS BOMBAS MENSUALMENTE.
Esta actividad garantiza el buen estado de los rodamientos de la bomba, de los empaques, acoples, ejes y sellos.

10 EVITAR PROBLEMAS POR LUBRICACIÓN.

Las fallas por lubricación son una de las mayores causas de daños de los equipos. Sin lubricación apropiada en todo momento, las partes móviles en el motor del compresor se desgastan, se sobrecalientan y se dañan. Por lo anterior es necesario que el técnico de servicio revise el aceite cada dos meses para asegurarse de que sea el adecuado: limpio y no-ácido. También el técnico debe hacer pruebas de filtraciones del sistema regularmente, y reparar cualquier punto de filtración inmediatamente.

11 REVISAR LA LUBRICACIÓN SEMANALMENTE.
Lubricar equipos que contengan partes móviles y superficies de contacto para mantener una adecuada lubricación con grasa o aceite según sea el caso.

12 EVITAR FALLAS EN EL CIRCUITO DE REFRIGERANTE.
La humedad maltrata cualquier sistema de refrigeración; dando como resultado: funcionamiento errático, ineficiencia, e incluso el daño total. La humedad puede entrar en el sistema si los condensadores enfriados por agua o los enfriadores de agua gotean. Puede penetrar accidentalmente cuando se está recargando el refrigerante o el aceite en el sistema, a menos que se tenga especial cuidado. Puede ser necesario hacer pruebas de filtraciones en todos los condensadores enfriados por agua o en los enfriadores. El funcionamiento defectuoso de los controles también puede causar cambios en el patrón de flujo requiriéndose la revisión dos veces por semana.

13 REVISION REGULAR DE LOS CONTROLES DE TEMPERATURA Y DE PRESIÓN
Un efectivo acondicionamiento de aire depende de controles de temperatura de presión confiables. Cada uno está calibrado para realizar una función específica. El servicio debe hacerse periódicamente cada seis meses, para ajustarlo; y probarlos; sólo por parte de personal calificado. Cuando hay temperaturas elevadas por encima de lo normal, el sistema se apaga, esta situación es un indicador de que se estén presentando problemas; lo que implica llamar a un técnico calificado.
Si el motor-compresor se ha apagado, no se debe reiniciar el sistema, para ello los controles protectores pueden haberlo apagado; ello podría producir una avería severa del equipo. Para ajustar los controles de regulación o de protección debe ser una persona capacitada: Los condensadores sucios son una causa importante de problemas de presión y de temperatura. El técnico debe verificar que el condensador esté limpio. Las válvulas del compresor se deben revisar siempre porque si tienen filtraciones o están rotas pueden causar temperaturas de descarga altas.

14 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UNIDADES MANEJADORAS. Será responsabilidad del contratista, atender las reparaciones mayores que puedan suceder en las unidades manejadoras (UMA´s), por causa de su alto grado de deterioro o por lo que muestren los resultados de su mantenimiento preventivo. Además, se debe realizar un análisis de velocidad de aire a cada máquina con el fin de detectar ineficiencias en las mismas. Se debe realizar reemplazo

de bandas de transmisión sin suministro de las mismas, las cuales serán suministradas por el Departamento.
Limpieza de serpentines con químico desincrustante y revisión de engrase de chumaceras y rodamientos.
Revisión y mantenimiento de los tableros de control y sistema de transmisión.
Se deberán limpiar filtros y los cuartos técnicos después de realizado el mantenimiento.

El mantenimiento preventivo que es necesario contratar, se determina por la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría General del Departamento así:

Se hará una visita mensual por equipo para hacer una revisión general, mantenimiento preventivo y limpieza, basado en lo observado en la visita, se hará la programación de los trabajos de reparación, obtención de repuestos y reporte sobre trabajos ejecutados ante el CAD cuando sea necesario.

Rutina de mantenimiento Mensual para equipos de aire acondicionado en las siguientes categorías:

- Revisión Unidades expansión directa tipo Split, cassette, piso techo, equipo de piso y ventana.
- Unidades manejadoras de aire, serpentín para agua helada.
- Bombas.
- Inspección general al equipo para determinar anomalías o daños.
- Limpieza al condensador, evaporador o serpentín, con agua a presión en aquellos equipos que su instalación lo permita y con desincrustante según la necesidad.
- Limpieza de filtros.
- Revisión, alineamiento y tensión de transmisiones.
- Revisión de rodamientos y vibraciones en ventiladores.
- Limpieza de las bandejas y los drenajes de condensado.
- Revisión, limpieza y ajuste de terminales eléctricas, contactores de los arrancadores y demás elementos de control, del tablero eléctrico de las maquinas.
- Lectura y registro de los datos de operación de cada motor.
- Comprobación de nivel de aceite y nivel de refrigerante.
- Realizar un informe detallado del mantenimiento a cada equipo del sistema de aire acondicionado, presentando recomendaciones y observaciones.

Rutina mantenimiento para equipos de aire acondicionado en las siguientes categorías:

- Unidades Mini Split, equipos de piso y equipos ventana.
- Unidades piso techo y cassette.
- Unidades manejadoras de aire (UMA´s).
- Ventiladores.
- Bombas.
- Fancoil.

15 SUMINISTRO DE CONSUMIBLES MENORES. Recarga de refrigerante para cada sistema en caso de ser necesario, ya sea R-22, R-410A o R-407C, Reemplazo de tela filtrante con suministro, Limpieza con químico desincrustante de serpentín con suministro, Lubricación de piezas mecánicas con suministro de grasa, mano de obra de instalación de elementos menores como capacitores, transformadores, breakers, termostatos, relevos, temporizadores, presostatos, entre otros.

16 Las demás actividades que el contratista considere adecuadas y necesarias para mantener en óptimas condiciones los equipos y el sistema de aire acondicionado del CAD y de las sedes externas.

17 REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PROGRAMADAS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y EN LA FRECUENCIA PACTADA AL INICIAR EL CONTRATO. YA SEA CON FRECUENCIAS SEMANALES, MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES O ANUALES.

Certificamos que conocemos todas las especificaciones técnicas y estamos en capacidad de cumplirlas

Firma Representante legal _____