Medellín, 07 de marzo de 2023

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
N° 14665

ORGANISMO: Secretaría de Suministros y Servicios

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN 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

Garantizar el normal funcionamiento del sistema de aire acondicionado en el CAD y las sedes externas que incluye: el El Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, el Laboratorio Departamental de Salud Pública, el Programa Aéreo de Salud (PAS) y el Almacén General de la Seccional de Salud de Antioquia, el Laboratorio Departamental de Salud Pública, el Centro Cívico de Antioquia Plaza de la Libertad, el Instituto de cultura y Patrimonio de Antioquia, la Asamblea Departamental, 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 lo requieran.
- Revisión, alineamiento, tensión y cambio de bandas en transmisiones de potencia en unidades manejadoras de aire.
- Revisión de rodamientos, posibles desbalances y vibraciones en ventiladores y unidades manejadoras cuando sea necesario y el buen funcionamiento del equipo así lo requiera.
- 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 los equipos, 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 de las sedes externas. Esto incluye el tablero de variadores de velocidad con todos sus componentes.
- Realizar el soporte y mantenimiento al software y a los variadores GRUNDFOS del sistema de bombeo del CAD.
- Realizar el soporte técnico al sistema DMS2 (Data Management Server2) con el que se hace gestión al sistema de aire acondicionado del laboratorio Departamental.
- Realizar el mantenimiento correctivo a los equipos que lo requieran.

- Realizar pruebas de fugas de refrigerante o agua helada cuando sea necesario.
- 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 del sistema 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.
- Mantenimiento preventivo.
- Actualizar las hojas de vida de los equipos que conforman el sistema de aire acondicionado del CAD y las sedes externas de acuerdo con formato presentado por el Departamento de Antioquia. Se deberán elaborar las faltantes.
- Las demás que su criterio y experticia, considere relevantes para el buen desarrollo de las actividades y la buena operación de los equipos.
- Informe final en donde se especifique el estado de cada uno de los equipos que hacen parte del objeto de este contrato donde se muestre el estado en que queda después de las intervenciones, y se brinden las recomendaciones a la entidad que corresponda para mantenerlo en óptimas condiciones de operación.

Nota: Esta lista de actividades y productos debe entenderse sin perjuicio de otras actividades, productos y equipos que sean necesarios o requeridos para la ejecución del objeto contractual o si se presentan eventualidades que así lo ameriten, las cuales se entienden incorporadas. Esta circunstancia no generará modificación del contrato ni altera el valor del mismo. Ante una eventual ocurrencia de lo expuesto, se solicitará una cotización al contratista, la cual será verificada por el supervisor y realizará la comparación de precios de acuerdo con el mercado. Así mismo, constará en su informe de seguimiento a la supervisión.

En caso que el Departamento decida realizar un nuevo proceso de contratación cuyo objeto sea el cambio de algunas de las Unidades Manejadoras de Aire por su obsolescencia, el contratista se comprometería a realizar los mantenimientos a estos nuevos equipos en reemplazo de los actuales. Aclarando que no será responsabilidad del contratista el retiro de los equipos instalados ni el montaje ni puesta en operación de los equipos nuevos, si esto llegara a ocurrir.

1.3 CLASIFICACION UNSPSC

Definidos los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo con la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

CLASIFICACIÓN:	[F] Servicios
SEGMENTO:	72000000 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
FAMILIA:	72150000 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado

CLASE:	72154100 - Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento.
CLASIFICACIÓN:	[F] Servicios
SEGMENTO:	72000000 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
FAMILIA:	72150000 - Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado
CLASE:	72151200 - Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado.
CLASIFICACIÓN:	[D] Componentes y Suministros
SEGMENTO:	40000000 – Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Enfriamiento
FAMILIA:	40100000 – Calefacción, Ventilación y Circulación de Aire
CLASE:	40101700 – Enfriamiento.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación es de TRESCIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($360.931.682) IVA INCLUIDO DEL 19%

Con el objetivo de estimar el valor del objeto a contratar y cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se construyó un presupuesto basado en el promedio aritmético de los precios del mercado con tres (3) cotizaciones recibidas de empresas proveedoras de este servicio.

Estas cotizaciones incluyen precios unitarios para mantenimientos por cada equipo que compone el sistema de aire acondicionado del CAD y de las sedes externas. Adicionalmente, se estimó un presupuesto “bolsa de repuestos” para los mantenimientos correctivos y emergencias que consiste en TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000), ejecutables durante los nueve meses de la vigencia del contrato. La bolsa de repuestos se estima considerando que las Unidades Manejadoras de Aire (UMA) en cada piso tienen más de treinta años de servicio y cada vez presentan un mayor deterioro y los mantenimientos correctivos se están realizando con mayor frecuencia y con mayor inversión de recursos, existiendo la posibilidad en cualquier momento de tener que realizar el cambio de alguno de los equipos de aire o de adecuar algún área de trabajo con equipos nuevos. Este valor se obtiene de los históricos manejados para contratos anteriores y de acuerdo con los gastos presentados en este concepto.

Conforme a lo anterior, el presupuesto oficial asciende a TRESCIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($360.931.682) IVA INCLUIDO DEL 19%.

El valor del presupuesto oficial esta distribuidos de la siguiente manera:

SECRETARÍA SUMINISTROS Y SERVICIOS	$232.935.724

SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL $127.995.958

RESUMEN

Presupuesto mantenimiento IVA incluido	$330.931.682
Bolsa de Repuestos	$30.000.000
Total, presupuesto CAD y sedes externas	$360.931.682

NOTA: el valor de la bolsa de repuestos ($30.000.000) no hará parte de la oferta, este valor no se puede modificar, por lo tanto, solo se tendrá en cuenta en la oferta el valor del mantenimiento el cual no podrá ser mayor al establecido en el presupuesto oficial ($330.931.682).

PRESUPUESTO SUMINISTROS Y SERVICIOS					
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2023					
CANT	**DESCRIPCION DE EQUIPOS**	**PERIODICIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**TOTAL CON RUTINAS**
6	Bombas de impulsión	MENSUAL	$191.375,06	$1.148.250,36	$10.334.253,20
0	equipos de piso o portátil	MENSUAL	$159.259,38	$-	$ -
0	equipo de ventana	MENSUAL	$ 176.271,93	$-	$ -
20	fancoil	MENSUAL	$102.028,72	$2.040.574,47	$18.365.170,19
1	fancoil de expansión directa	MENSUAL	$157.321,76	$157.321,76	$1.415.895,85
16	Mini split	MENSUAL	$165.143,34	$2.642.293,44	$23.780.640,96
3	Piso techo	MENSUAL	$192.435,63	$577.306,89	$5.195.762,05
1	Cassette	MENSUAL	$201.948,00	$201.948,00	$1.817.531,99
42	UMAs CAD	MENSUAL	$290.582,24	$12.204.454,03	$109.840.086,30
0	UMAs laboratorio departamental	MENSUAL	$323.926,18	$-	$-
0	condensadora 12tr sistema refrigerante variable	MENSUAL	$442.385,65	$ -	$-
0	condensadora 11tr sistema refrigerante variable	MENSUAL	$428.919,43	$-	$ -
2	paquetes	MENSUAL	$189.795,96	$379.591,92	$3.416.327,25
0	Equipo central	MENSUAL	$299.609,37	$ -	$ -
4	Cassette Hidrónico	MENSUAL	$132.553,21	$530.212,82	$4.771.915,40
				SUB-TOTAL	$178.937.583
				IVA	$33.998.141
				TOTAL	$212.935.724
				Bolsa de repuestos general	$20.000.000
				Total presupuesto Servicios y Suministros	$232.935.724

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

PRESUPUESTO SALUD					
PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2023					
CANT	**DESCRIPCION DE EQUIPOS**	**PERIODICIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**	**TOTAL CON RUTINAS**
0	Bombas de impulsión	MENSUAL	$ 191.375,06	$ -	$-
2	equipos de piso o portátil	MENSUAL	$159.259,38	$318.518,76	$2.866.668,80
6	equipo de ventana	MENSUAL	$176.271,93	$1.057.631,55	$9.518.683,95
6	fancoil	MENSUAL	$102.028,72	$612.172,34	$5.509.551,06
0	fancoil de expansión directa	MENSUAL	$157.321,76	$-	$-
19	Mini split	MENSUAL	$165.143,34	$3.137.723,46	$28.239.511,14
0	Piso techo	MENSUAL	$192.435,63	$-	$-
10	Cassette	MENSUAL	$201.948,00	$2.019.479,98	$18.175.319,86
0	UMAs CAD	MENSUAL	$290.582,24	$-	$-
3	UMAs laboratorio departamental	MENSUAL	$323.926,18	$971.778,53	$8.746.006,75
2	condensadora 12tr sistema refrigerante variable	MENSUAL	$442.385,65	$884.771,31	$7.962.941,75
4	condensadora 11tr sistema refrigerante variable	MENSUAL	$428.919,43	$1.715.677,72	$15.441.099,50
0	paquetes	MENSUAL	$189.795,96	$-	$-
1	Equipos central	MENSUAL	$299.609,37	$299.609,37	$2.696.484,30
0	Cassette Hidrónico	MENSUAL	$132.553,21	$ -	$-
				SUB-TOTAL	$ 99.156.267
				IVA	$18.839.691
				TOTAL	$117.995.958

Bolsa de repuestos general	$10.000.000
Total presupuesto Salud	$127.995.958

RESUMEN	
Presupuesto mantenimiento IVA incluido	$330.931.682
Bolsa de Repuestos	$30.000.000
Total presupuesto CAD y sedes externas	**$360.931.682**

Presupuesto Suministros y Servicios incluido bolsa repuestos	$232.935.724
Presupuesto Suministros y Salud	$127.995.958

Secretaría de Suministros y Servicios
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 3839002
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica

1.5 PLAZO

La duración del contrato a celebrar será de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes y sin superar el 31 de diciembre de 2023.

Se justifica el plazo del contrato, el cual se debe extender máximo hasta el 31 de diciembre de 2023, debido a que es un servicio que requiere ser prestado de manera permanente, para mejorar y mantener en óptimas condiciones de confort 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 actas de pagos parciales mensuales de avance de ejecución, de acuerdo a las actividades efectivamente realizadas y comprobables, 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 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el 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 Subsecretaria 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.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma, en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

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, los niveles de incumplimiento, las demás retenciones que sean del caso, de acuerdo con la normativa vigente.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectuará la retención de los valores correspondientes a las siguientes estampillas, el valor de las cuales no podrá estar incluido en el cálculo de la administración:

" Estampilla Pro Hospital 1%
" Estampilla Pro Desarrollo 0.6%
" Estampilla Pro Ancianos 2%

" Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4%
" Estampilla Pro Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato
" Tasa Pro-Deporte 1%
" Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU- Digital 0.4%

Habrá lugar a las excepciones establecidas en la ordenanza 020 de 2022 y en la ordenanza 041 de 2020.

El Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquía, en circular K 2017090000255 del 10 de mayo de 2017, indica entre otras:

"...Se les recuerda a todos los funcionarios vinculados con la actividad contractual, que no obstante incluirse en los contratos la cláusula que establece que todos los impuestos tasas y contribuciones serán a cargo del contratista, se les exhorta a su cumplimiento para que ninguno de estos ítem sean incluidos dentro de los costos que presenta el contratista al elaborar su propuesta...En especial las que se presentan de forma recurrente son las estampillas y la contribución especial las cuales en este sentido se ha pronunciado la Dirección de Impuestos Nacionales-DIAN a través de diferentes conceptos, repitiendo que dichos costos son deducibles en el proceso de liquidación de impuesto de renta por parte del contratista."

En cumplimiento de las anteriores circulares del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, el comité asesor y evaluador del presente proceso, excluyó del cálculo de la Administración los costos de estampillas y contribución especial, debido a que son deducibles de la liquidación de impuesto de renta que presente el contratista al cual le sea adjudicado el presente proceso.

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, al contratista deberá acreditar su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutaran las actividades contractuales.

Parágrafo 1. En caso de que el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al proveedor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Parágrafo 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales, estos últimos para quien aplique, expedido por el representante legal o Revisor Fiscal, fotocopia de la cedula de revisor fiscal, tarjeta profesional del revisor fiscal y fotocopia de la cédula de ciudadanía, igualmente se debe incluir la planilla (PILA), con fecha correspondiente al mes facturado. 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.

Nota: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

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

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el cual modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme****. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
(…)"

Por tratarse de un proceso de selección cuyo valor es inferior a 125.000 dólares, se determina que el mismo sería objeto de limitación a MIPYMES en los términos del Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto de 1082 de 2015.

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

Ver Estudios y Documentos Previos.

1.10 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se soporta en atención al objeto contractual y al valor de la contratación, de acuerdo con lo establecido numeral 2 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que determina como modalidad de selección del contratista la denominada Selección Abreviada de Menor Cuantía, que integra diferentes causales de contratación, a las que se acude, previo análisis que se haga de características de la necesidad que se pretende satisfacer, tales como: el objeto, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio.

En el literal b del artículo arriba citado se determina que *"Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales".*

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales; encuadrando dentro de estas entidades la Gobernación de Antioquia, tal como lo expone la circular K 2023090000002 del 02/01/2023, la menor cuantía para la entidad, teniendo en cuenta el salario mínimo del año 2023, aplica para los procesos suyo presupuesto oficial sea desde $116.000.001 hasta $1.160.000.000

De acuerdo con lo anterior, y en los términos del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, y en atención al presupuesto oficial del que se dispone para satisfacer la necesidad descrita y al objeto que se pretende contratar, deberá adelantarse un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

1.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio a prestar debe consistir como mínimo en:

A) Actividades de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Este se realizará cuando se presenten fallas en el funcionamiento normal de los equipos, el cual deberá realizarse con personal idóneo y con la experiencia necesaria para la prestación del servicio técnico especializado.

El contratista proveerá la mano de obra necesaria para el mantenimiento preventivo y correctivo con un tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo del aire acondicionado. El contratista deberá presentar el diagnóstico y los informes requeridos por el supervisor, según el cronograma de trabajo establecido entre ambas partes.

Para el mantenimiento correctivo, el contratista debe presentar cotización de las reparaciones, discriminado el costo de los repuestos, el IVA y el costo de la mano de obra.

Notificada la falla o necesidad del servicio por parte del supervisor, el contratista tiene un plazo máximo de 12 horas para realizar el diagnóstico del respectivo equipo de aire acondicionado o ventilación mecánica, identificada la necesidad el contratista atenderá la situación dentro de las 3 horas siguientes.

B) BOLSA DE REPUESTOS

La bolsa de repuestos se estima considerando que las Unidades Manejadoras de Aire (UMA) en cada piso tienen más de treinta años de servicio y cada vez presentan un mayor deterioro y los mantenimientos correctivos se están realizando con mayor frecuencia y con mayor inversión de recursos, existiendo la posibilidad en cualquier momento de tener que realizar el cambio de alguno de los equipos de aire o de adecuar algún área de trabajo con equipos nuevos.

EQUIPOS A INTERVENIR

CANTIDAD	DESCRIPCION DE EQUIPOS	PERIODICIDAD PROPUESTA
6	Bombas de impulsión	MENSUAL
2	equipos de piso o portátil	MENSUAL
6	equipo de ventana	MENSUAL
26	fancoil	MENSUAL
1	fancoil de expansión directa	MENSUAL
35	Mini split	MENSUAL
3	Piso techo	MENSUAL
11	Cassette	MENSUAL
42	UMAs CAD	MENSUAL
3	UMAs laboratorio departamental	MENSUAL
2	condensadora 12tr sistema refrigerante variable	MENSUAL
4	condensadora 11tr sistema refrigerante variable	MENSUAL
2	paquetes	MENSUAL
1	Equipos central	MENSUAL
4	Cassette Hidrónico	MENSUAL

Especificaciones para Sedes Externas:

- 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 hidráulico del edificio mediante dos intercambiadores de placas paralelas. El edificio del CAD cuenta con un sistema de bombeo propio que suministra agua helada a las UMAs y FanCoil en los diferentes pisos, además se tienen algunos equipos de expansión directa. El sistema tiene los siguientes equipos: cuarenta y dos (42) unidades manejadoras de aire (UMA´s) distribuidas en los trece pisos y el sótano del Centro Administrativo Departamental, cada una con su válvula proporcional de dos vías, veinte (20) Fan Coil entre el sótano interno, externo y archivos, un (1) Fan Coil

de expansión directa, cuatro (4) bombas de impulsión con su sistema de variadores y válvulas de control, dieciséis (16) Mini Split y tres (3) equipos Piso Techo.

- 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 que hace parte del sistema de aire acondicionado.

- PROGRAMA AÉREO DE SALUD. cinco (5) equipos mini Split entre 12000, 18000 y 24000 BTU/H, tres (3) equipos tipo cassette, dos (2) equipo de ventana y un (1) equipo central Blueline de 60.000 BTU.

- LABORATORIO DEPARTAMENTAL. Cuatro (4) unidades condensadoras de 11TR y dos (2) de 12TR, tres (3) manejadoras de 11TR y 7,5TR, siete (7) equipos tipo cassette de 9.000, 30.000 y 36.000 BTU, seis (6) Fan Coil con ducto de 36.000, 48.000 y 76.000 BTU y trece (13) mini split de 7.000, 9.000, 12.000, 18.000, 24.000 y 36.000 BTU; y dos (2) equipos portátiles de aire acondicionado con capacidad de 12.000 BTU.

- ALMACÉN DE SALUD. Cuenta con cuatro (4) equipos tipo ventana marca LG de 22.000 BTU/h y un (1) mini Split Blueline de 24.000 BTU.

- CENTRO CÍVICO DE ANTIOQUIA PLAZA DE LA LIBERTAD. Cuneta con un (1) equipos marca LG de 60.000 BTU/h

Dentro de los mantenimientos realizados el contratista deberá garantizar el suministro de los consumibles menores necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos sin cargo adicional para la Gobernación, como:

- 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; Reemplazo de bandas de transmisión con suministro; Limpieza con químico desincrustante limpiador de serpentín con suministro; Lubricación de piezas mecánicas o cualquier elemento que lo requiera con suministro de grasa, grafito o el lubricante requerido y/o especificado por el fabricante; Mano de obra de instalación de elementos menores como capacitores, transformadores, breakers, termostatos, relevos, temporizadores, presóstatos, entre otros.

- También, deberá tener disponible durante toda la jornada laboral en las instalaciones del Departamento o alguna de sus sedes externas en el caso de encontrarse en ellas, la herramienta básica necesaria para el buen desempeño de sus funciones. Como: escaleras, anemómetro, termómetro, juego de raches, herramienta de mano, alineador de poleas, manómetros, pinza voltiamperimétrica, extractor de poleas y rodamientos, bomba de vacío y la demás que consideren como necesaria para el buen desarrollo de las actividades.

- Los técnicos deberán estar dotados con un celular disponible todo el tiempo en el cual puedan ser contactados por el ingeniero técnico del Departamento.

- El proponente debe considerar todos los desplazamientos de herramienta y personal a las diferentes sedes externas

ACTIVIDADES Y PERIODICIDAD PARA DIFERENTES EQUIPOS QUE HACEN PARTE DE LOS SISTEMAS EN EL CAD O EN ALGUNA DE LAS SEDES EXTERNAS.

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 la misma.

INSPECCIONAR LOS CONTROLES DE LOS MOTORES MENSUALMENTE:

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.

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 cuando aplique.

REVISAR LA VÁLVULA DE EXPANSIÓN TERMOSTÁTICA:

Se revisa mensualmente 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.

REVISAR LOS CONTROLES DE OPERACIÓN Y DE SEGURIDAD MENSUALMENTE:

Ellos son el corazón del equipo. Esta actividad brinda la seguridad de que estén correctamente calibrados y funcionando de manera apropiada.

REVISAR LAS BOMBAS MENSUALMENTE:

Esta actividad garantiza el buen estado de los rodamientos de la bomba, de los empaques, acoples, ejes y sellos.

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 de compresores, UMA, motobombas se desgastan, se sobrecalientan y se dañan. Por lo anterior es necesario que el técnico de servicio revise los niveles de aceite y grasa cada mes para asegurarse de que sea el adecuado: limpio y no-ácido. También el técnico debe hacer pruebas de filtraciones de los sistemas que lo requieran regularmente, y reparar cualquier punto de filtración inmediatamente.

LUBRICACIÓN mensual en cada ciclo de mantenimiento:

Lubricar equipos que contengan partes móviles y superficies de contacto para mantener una adecuada lubricación con grasa, grafito o aceite según sea el caso.

PRUEBAS DE HUMEDAD 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 accidentalmente cuando se está recargando el refrigerante, a menos que se tenga especial cuidado. Cuando sea requerido, se deberán hacer pruebas de filtraciones en todos los condensadores. El funcionamiento defectuoso de los controles también puede causar cambios en el patrón de flujo requiriéndose la revisión en cada ciclo mensual de mantenimiento.

REVISIÓN 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 mes, 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.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UNIDADES MANEJADORAS (UMA):

El mantenimiento preventivo de las UMAs se debe realizar con una frecuencia mensual y debe incluir el reemplazo de bandas de transmisión con suministro de estas cuando el equipo lo requiera. La limpieza de serpentines con químico desincrustante. La revisión y engrase de chumaceras y rodamientos con suministro

de lubricantes a cargo del contratista. La revisión y mantenimiento de los tableros de control, sistema de transmisión y válvulas de dos vías de cada equipo. Se deberán limpiar los filtros y los cuartos técnicos después de realizado cada mantenimiento. Además, se deben realizar las demás actividades que el contratista considere necesarias para una adecuada operación de los equipos y el sistema.

También, será responsabilidad del contratista atender las reparaciones mayores que puedan suceder en las UMAs ocasionadas por 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 los equipos para mejorar su rendimiento.

SUMINISTRO DE CONSUMIBLES MENORES:

A costo del contratista, se realizará el suministro de consumibles menores como recarga de refrigerante para cada sistema en caso de ser necesario, ya sea R-22, R-410A o R-407C, o cualquier otro requerido por los equipos objeto del contrato, reemplazo de tela filtrante con suministro, químico desincrustante limpiador de serpentín con suministro, lubricación de piezas mecánicas con suministro de grasa, grafito o cualquier lubricante requerido por los equipos, bandas de transmisión para UMAs y FanCoil, mano de obra de instalación de elementos menores como capacitores, transformadores, breakers, termostatos, relevos, temporizadores, presóstatos, entre otros.

- 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.

- Realizar las actividades de mantenimiento programadas de acuerdo con el cronograma establecido y en la frecuencia pactada al iniciar el contrato, ya sea con frecuencias semanales, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales.

- El mantenimiento preventivo que es necesario contratar, se determina por la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Suministros y Servicios 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:

1. Revisión Unidades expansión directa tipo Split, cassette, piso techo, equipo de piso y ventana.
2. Unidades manejadoras de aire de serpentín y FanCoil para agua helada.
3. Bombas y Motobombas.
4. Inspección general al equipo para determinar anomalías o daños.
5. Limpieza al condensador, evaporador o serpentín, con agua a presión en aquellos equipos que su instalación lo permita y con desincrustante según la necesidad.
6. Limpieza de filtros.
7. Revisión, alineamiento y tensión de sistema de transmisión.
8. Revisión de rodamientos y vibraciones en ventiladores.

9. Limpieza de las bandejas y los drenajes de condensado.
10. Revisión, limpieza y ajuste de terminales eléctricas, contactores de los arrancadores y demás elementos de control, del tablero eléctrico de las máquinas.
11. Lectura y registro de los datos de operación de cada motor.
12. Comprobación de nivel de aceite y nivel de refrigerante.
13. Realizar lubricación de partes, equipos y componentes.
14. Realizar un informe detallado del mantenimiento a cada equipo del sistema de aire acondicionado, presentando recomendaciones y observaciones.

La rutina de mantenimiento de aire acondicionado se presenta en equipos de las siguientes categorías:

1. Unidades Mini Split, equipos de piso y equipos ventana.
2. Unidades piso techo y cassette.
3. Unidades manejadoras de aire (UMA´s).
4. Equipos de Ventilación.
5. Bombas y Motobombas.
6. Fancoil.
7. Sistema VRF (Variable Refrigerant Flow)

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

a) Un (1) Ingeniero Mecánico, o Electromecánico o de Instrumentación y Control, con experiencia mínima de cinco (5) años, en el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, el 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.
Acreditar certificado de Trabajo en Alturas avanzado vigente al momento de presentación de la propuesta. Debe ser expedido por empresas especializadas en el tema y avaladas por el Ministerio de Trabajo.
Certificación de estudio en Climatización de áreas blancas emitido por una institución educativa formal o no formal con una intensidad horaria no menor a 40 horas de duración. Certificado para el cual, podrá ser verificada su autenticidad a discreción del Departamento.

Deberá aportar diligenciado y suscrito el ANEXO: COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

b) Un (1) Técnico en mantenimiento de sistemas de refrigeración, climatización y aire

acondicionado, con experiencia mínima de cuatro (4) años, en el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, el 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 vigente al momento de presentación de la propuesta. Debe ser expedido por empresas especializadas en el tema y avaladas por el Ministerio de Trabajo.

Deberá aportar diligenciado y suscrito el ANEXO: COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

c) **Un (1) Técnico en electricidad o electromecánica, con experiencia mínima de cuatro (4) años, en el mantenimiento de sistemas de aire acondicionado**, el 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 vigente al momento de presentación de la propuesta. Debe ser expedido por empresas especializadas en el tema y avaladas por el Ministerio de Trabajo.
Aportar certificado vigente del CONTE, en caso de ser técnico. Si es tecnólogo aportar matricula profesional.

Deberá aportar diligenciado y suscrito el ANEXO: COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

d) **Un (1) Coordinador de alturas, con certificación como coordinador de alturas**. Debe ser expedido por empresas especializadas en el tema y avaladas por el Ministerio de Trabajo.

El certificado de alturas debe estar vigente al momento de presentación de la propuesta.
Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
Certificado como coordinador de alturas.

Deberá aportar diligenciado y suscrito el ANEXO: COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CONSIDERACIONES:

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 a las que presento en la propuesta.

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. Funciones.
9. 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 suscribió con el profesional y que respalden los certificados aportados. En el evento de que el proponente certifique su propia experiencia para acreditar los requisitos del recurso humano exigido, deberá acreditar además de lo anterior, documentos o certificaciones que acrediten la participación como persona natural en el desarrollo de contratos o proyectos emitidos por las empresas a quienes se les prestó el servicio.

f) El personal presentado con en la propuesta, será el mismo que inicie labores al momento de firmar acta de inicio y no podrá ser cambiado por el contratista.

g) El ingeniero presentado en la propuesta y que haga las veces de acompañamiento técnico y administrativo al contrato, deberá tener domicilio permanente en el Área Metropolitana del Valle de Aburra durante todo el plazo contractual para atender los requerimientos, emergencias y realizar el control permanente a la ejecución del contrato, además para atender a las reuniones periódicas de seguimiento que serán citadas desde la supervisión.

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del Pensum Académico de Educación Superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012.

Experiencia Específica o Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y las actividades descritas objeto del proceso de selección.

SEDES A INTERVENIR

CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD)			
QTY	**DESCRIPCIÓN**	**CARACTERÍSTICAS**	**UBICACIÓN**
SUBESTACIÓN			
4	BOMBA DE IMPULSIÓN AGUA FRÍA	50 HP - 632GPM C/U, M: A96110988P215400003	SUBESTACIÓN SÓTANO - INCLUYE TABLERO DE CONTROL CON 4 VARIADORES DE VELOCIDAD Y TODO EL SISTEMA DE VÁLVULAS TRIPLE SERVICIO Y DE CORTE DEL SISTEMA
1	MINI SPLIT HACEB	M: AAASS09INV220BL; 9000 BTU	SUBESTACIÓN SÓTANO
SÓTANO			
4	FANCOIL	1/4 HP	ARCHIVO GESTIÓN DOCUMENTAL - SÓTANO INTERNO
1	FANCOIL	1/4 HP	ARCHIVO RECURSO HUMANO - SÓTANO INTERNO
1	FANCOIL	1/4 HP	CONTRALORÍA - SÓTANO INTERNO
1	FANCOIL	1/4 HP	ARCHIVO PERSONAL - SÓTANO INTERNO
1	FANCOIL	1/4 HP	CUARTO LECTURA CONDUCTORES - SÓTANO
2	MINI SPLIT PANASONIC	MINI SPLIT 24.000 BTU	SALONES PATIO - SÓTANO INTERNO
1	UMA	1,8 HP - 5640 CFM	DIRECCIÓN SERVICIOS GENERALES
1	UMA	1,8 HP	ALMACÉN GENERAL - SÓTANO INTERNO
1	UMA	SIN INFORMACIÓN	IMPUESTO VEHICULAR SÓTANO EXTERNO
1	MINI SPLIT PANASONIC	MINI SPLIT 24.000 BTU	CASA VERDE - SÓTANO INTERNO
2	MINI SPLIT PANASONIC	M: CS-YS24PKV	GIMNASIO
1	MINI SPLIT CONFORT STYLE	M: HAC-24CSA	GIMNASIO
1	FANCOIL EXPANSIÓN DIRECTA CARRIER	M: 24ABB336A350	BILLAR CONDUCTORES
1	MINI SPLIT HACEB	M: AAASS09INV220BL	GARITA POLICÍA PLUMILLAS
TRÁNSITO DEPARTAMENTAL (SEDE INTERNA)			

CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD)			
QTY	**DESCRIPCIÓN**	**CARACTERÍSTICAS**	**UBICACIÓN**
1	FANCOIL	EL MOTOR DEL FAN COIL ESTA ENTRE 1/10 Y 1/20 HP	COORDINACIÓN SEGURIDAD VIAL
1	FANCOIL	EL MOTOR DEL FAN COIL ESTA ENTRE 1/10 Y 1/20 HP	DIRECCIÓN
1	FANCOIL	EL MOTOR DEL FAN COIL ESTA ENTRE 1/10 Y 1/20 HP	ATENCIÓN AL USUARIO (PUERTA SERVIDORES)
1	FANCOIL	EL MOTOR DEL FAN COIL ESTA ENTRE 1/10 Y 1/20 HP	TAQUILLAS
1	FANCOIL	EL MOTOR DEL FAN COIL ESTA ENTRE 1/10 Y 1/20 HP	ATENCIÓN AL USUARIO (CENTRO TAQUILLAS)
1	MINI SPLIT CIAC	M: CG41A-012PH3U2C; 12000 BTU	ARCHIVO TRÁNSITO
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (SEDE INTERNA)			
2	PISO TECHO INNOVAIR	5 TONELADAS C/U; M: UV60C2DB1	SÓTANO EXTERNO
5	FAN COIL	MOTORES DEL FAN COIL ENTRE 1/10 Y 1/20 HP	SÓTANO EXTERNO ENTREGA PASAPORTES Y TAQUILLAS
PISO 1			
1	UMA A	12 HP - 15,9 AMP - 21696 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	9 HP - 12,2 AMP - 8025 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA C	6,6 HP - 9,5 AMP - 11490 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	PISO TECHO LG	M: LVNC362KLA2; 36000 BTU	CUARTO DE MONITOREO
4	CASSETTE HIDRÓNICOS CONFORTFRESH	60,000 BTU, MODELO: ESCSW60N	OFICINA PASAPORTES CAD
PISO 2			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13464 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS

CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD)			
QTY	**DESCRIPCIÓN**	**CARACTERÍSTICAS**	**UBICACIÓN**
1	UMA B	6,6 HP - 9,5 AMP - 6720 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
PISO 3			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13464 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	9 HP - 12,2 AMP - 12480 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA C	2,4 HP - 3,9 AMP - 4000 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
PISO 4			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13464 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	9 HP - 12,2 AMP - 12480 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA C	3 HP - 2200 - 15000 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA D	6,6 HP - 2,5 AMP - 9720 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS RECINTO ASAMBLEA
2	PAQUETES TRANE (SIN COMPRESOR)	0,75 HP; M: SWUB-B504-D - 2,5 AMP	CUARTO DE MÁQUINAS RECINTO ASAMBLEA
PISO 5			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13464 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	9 HP - 12,2 AMP - 11595 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA C	4,8 HP - 7 AMP - 11025 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
PISO 6			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13460 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	9 HP - 12,2 AMP - 11025 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA C	6,6 HP - 9,5 AMP - 10610 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
PISO 7			

CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD)			
QTY	**DESCRIPCIÓN**	**CARACTERÍSTICAS**	**UBICACIÓN**
1	UMA A	6,6 HP - 7 AMP - 13464 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	6,6 HP - 9,5 AMP - 10825 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA C	6,6 HP - 9,5 AMP - 11024 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
PISO 8			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13464 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	6,6 HP - 9,5 AMP - 10425 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA C	6,6 HP - 9,5 AMP - 11025 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	MINI SPLIT WESTINGHOUSE	M: WIWXE-09KNW1, 9000 BTU	RACK UBICADO EN OFICINA CENTRO DEL PISO 8
PISO 9			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13464 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	6,6 HP - 9,5 AMP - 10025 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA C	4,8 HP - 7 AMP - 10925 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
PISO 10			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13464 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	6,6 HP - 9,5 AMP - 9625 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA C	6,6 HP - 9,5 AMP - 10825 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
PISO 11			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13600 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	4,8 HP - 7 AMP - 7140 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS

CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD)			
QTY	**DESCRIPCIÓN**	**CARACTERÍSTICAS**	**UBICACIÓN**
1	UMA C	9 HP - 12,2 AMP - 15435 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
PISO 12			
1	UMA A	6,6 HP - 9,5 AMP - 13464 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
1	UMA B	9 HP - 12,2 AMP - 15000 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS
2	MINI SPLIT ECOX	M: MSE-18CR, 18000 BTU	SALÓN PEDRO JUSTO BERRIO
2	MINI SPLIT ECOX	M: MSE-24CR, 24000 BTU	CONSEJO DE GOBIERNO
1	MINI SPLIT PANASONIC	M: CS-YS24PKV, 24000 BTU	DESPACHO GOBERNADOR
PISO 13			
1	UMA A TECAM	M: 3ADW21; TR: 25; 5 HP	CUARTO DE MÁQUINAS
1	MINI SPLIT HACEB	M: AAASS09INV220BL; 9000 BTU	SALA DE AUDIENCIA COSTADO OCCIDENTAL
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL (SEDE INTERNA)			
1	UMA 2A	3,6 HP - 5,5 AMP	CUARTO DE MÁQUINAS PISO 2
1	UMA 3A	2,4 HP- 3,9 AMP	CUARTO DE MÁQUINAS PISO 3
1	UMA 4A	6,6 HP - 9,5 AMP - 11030 CFM	CUARTO DE MÁQUINAS PISO 4
PALACIO DE LA CULTURA (SEDE EXTERNA)			
2	PAQUETES	MARCA: PARAMO, M: PQWC-011T-1-1-DV-B, R-22	PRIMER Y SEGUNDO PISO DEL ARCHIVO HISTÓRICO
1	BOMBA BARNES	CONDENSACIÓN. M:IB11/2-5-2	PLAZOLETA AL LADO DE LA FUENTE DE AGUA
1	BOMBA BARNES	RIEGO DE PILETA (TORRE ENFRIAMIENTO), M: IC1 1/4-2-2	PLAZOLETA AL LADO DE LA FUENTE DE AGUA
PROGRAMA AEREO DE SALUD (HANGAR) (SEDE EXTERNA)			
1	MINI SPLIT MIDEA	17000 BTU, M: MSABD-17CRFN1-MQOW-N	SALÓN SEGUNDO PISO (ANTES CRUE)

CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD)			
QTY	**DESCRIPCIÓN**	**CARACTERÍSTICAS**	**UBICACIÓN**
1	EQUIPO VENTANA SHIMASU	12000 BTU, M: AC12B21V	PISO 2 OFICINA PILOTOS
1	EQUIPO VENTANA TOSHIBA	12000 BTU, M: RAC-30EVP	PISO 2 OFICINA COORDINADOR DE OPERACIONES
1	MINI SPLIT LG	24000 BTU, M: VM242C7	RACK PAS, PISO 2
1	MINI SPLIT WESTINGHOUSE	12000 BTU, M: WCHXF1-12K4D	SALÓN SEGUNDO PISO (ANTES CRUE)
1	MINI SPLIT WESTINGHOUSE	9000 BTU, M: WCHXF1-094KD	RACK CRUE PRIMER PISO
1	MINI SPLIT WESTINGHOUSE	18000 BTU, M: WCHXF1-18K2D	OFICINA CRUE PRIMER PISO
3	CASSETTE LG	34100 BTU, M: ATUQ36GMLT0	CRAE. PISO 2
1	EQUIPO CENTRAL BLUELINE	60000 BTU, M: MVA-60CW	CIELO RASO CRUE, PISO 1
LABORATORIO DEPARTAMENTAL SISTEMA DE REFRIGERANTE VARIABLE Y EQUIPOS DE EXPANSIÓN DIRECTA (SEDE EXTERNA)			
2	AM120FXVAFH/- CONDENDORA 12TR	MARCA: PANASONIC	TERRAZA
4	AM144FXVAFH/AA - CONDENSADORA 11TR	MARCA: PANASONIC	TERRAZA
1	MANEJADORA DE 11TR	12000 BTU, M: KV-12CR2JU (CONTROL DE CALIDAD)	TERRAZA
2	MANEJADORA 7.5TR	18000 BTU, M: KF-18CR2JU (CONTROL DE CALIDAD)	TERRAZA
2	CASSETTE 4 VIAS 30.000 BTU	30000 BTU	Área administrativa 3er piso dos unidades
1	CASSETTE 4 VIAS 36.000 BTU	36000 BTU	Auditorio 4to piso
4	CASSETTE 4 VIAS 9.000 BTU	9000 BTU	Oficina virología uno (1) oficina virología dos (1) 3er piso, administración micobacterias 3er piso (1), Parasitología 4to piso (1)

CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL (CAD)			
QTY	**DESCRIPCIÓN**	**CARACTERÍSTICAS**	**UBICACIÓN**
4	FAN COIL DUCTO MSP 36.000 BTU	36000 BTU	Neveras 3er piso (1), Microbiología oficina 4to piso (1), Parasitología 4to piso (1), Alimentos laboratorio 4to piso (1)
1	FAN COIL DUCTO HSP 48.000 BTU	48000 BTU	Alimentos laboratorio 4to piso
1	FAN COIL DUCTO HSP 76.000 BTU	76000 BTU	Alimentos y ambiente 4to piso
1	MINI SPLIT DE PARED 7.500 a 8,500 BTU	7000 BTU	Microscopios 3er piso
5	MINISPLIT 9000BTU	9000 BTU	Rack 3er piso (1), Almacén 3er piso (1), Citología 4to piso (2), Banco de sangre 3er piso (1)
1	MINISPLIT 12000BTU	12000 BTU	Oficina director 3er piso. Marca EmeralAire
2	MINISPLIT 18000BTU	18000 BTU	Comedor 3er piso (1) EmeralAire, Administrativa citología 4to piso (1)
3	MINISPLIT 24000BTU	24000 BTU	Neveras 3er piso (1), Microbiología 4to piso (1), Banco de sangre 3er piso (1)
1	MINISPLIT 36000BTU	36000 BTU	Microbiología 4to piso
2	EQUIPO PORTATIL CONFORTFRESH	12000 BTU, MODEL: MPPD-12CRN1 - 9,9A; 1100W	OFICINAS LABORATORIO
ALMACÉN DE LA SECCIONAL DE SALUD (SEDE EXTERNA)			
1	MINISPLIT BLUELINE	24000 BTU, M: MSI2419E2	OFICINAS ALMACÉN SALUD
4	EQUIPO VENTANA LG	M: LWM2430BAG; 22000 BTU/h; R-22	OFICINAS ALMACÉN SALUD
CENTRO CÍVICO DE ANTIOQUIA PLAZA DE LA LIBERTAD, LOCAL 4256 ENTREGA DE PASAPORTES (SEDE EXTERNA)			
1	CASSETTE LG	60,000 BTU, MODELO UNIDAD INTERIOR: ATNQ60GMLA5, MODELO UNIDAD EXTERIOR: AUUQ60GH5	OFICINA ENTREGA PASAPORTES

SEDE

El proponente deberá contar con sede principal, agencia o sucursal en la ciudad de Medellín y/o área metropolitana del Valle de Aburrá, dicho requisito se verificará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

Es de anotar que deberá estar constituido con una fecha no inferior a un (1) año contado a partir de la apertura de este proceso de selección.

En el caso de unión temporal y/o consorcio al menos uno de los proponentes deberá contar con agencia, sucursal o sede principal en la ciudad de Medellín y/o área metropolitana del Valle de Aburrá, lo cual se acreditará con certificado de cámara de comercio con vigencia no superior a treinta (30) días de expedición

CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD

Debe diligenciarse el anexo correspondiente a la Declaración Juramentada para el cumplimiento de los Criterios de Sostenibilidad Ambiental, debidamente diligenciado por el Representante Legal del Proponente.

Entendiendo que las compras públicas sostenibles, son un proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente, por lo anterior se tendrá en cuenta las disposiciones señaladas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, durante la ejecución del contrato; buscando que apunten al cumplimiento de la compra sostenible y que se encuentren totalmente articulados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), fortaleciendo de igual modo el cumplimiento de los compromisos institucionales en dicho aspecto.

Por lo tanto, se hace importante incorporar criterios ambientales de sostenibilidad en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que se adelantan en la entidad, dentro de los cuales está el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO**, en lo que se han identificado y priorizado la aplicación de criterios de sostenibilidad ambiental, que harán parte de las especificaciones técnicas requeridas y que buscan, en todo caso, mejorar el desempeño ambiental y reducir los efectos contaminantes.

Una vez identificados los aspectos e impactos ambientales del proceso, a continuación, se indican algunos criterios ambientales a ser considerados para este proceso selección, que serán requeridos en la fase precontractual del proceso, y en donde el oferente deberá aportar lo indicado como medio de verificación

CRITERIOS DE SOSTENIBLIDAD	
ETAPA PRECONTRACTUAL: Solicitado al oferente	
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
Compromiso de aplicación de las mejores prácticas de mantenimiento preventivo y correctivo en el aire acondicionado, en especial del procedimiento de recuperación de refrigerantes.	Declaración juramentada del Proponente firmada por el representante legal
Certificado de disposición final de acuerdo con la normatividad vigente para elementos como gases refrigerantes, fibra de vidrio, aceites, o cualquier otro consumible o repuesto que así lo requiera, en caso de que estos llegasen a presentarse.	Certificado
Uso y mantenimiento de elementos de protección personal según la normatividad vigente, que garanticen el bienestar de los trabajadores durante la realización de las actividades de mantenimiento.	Declaración juramentada del Proponente firmada por el representante legal
Gestión de la disposición final de residuos sólidos no aprovechables y peligrosos, después del mantenimiento y al final de la vida útil del equipo y material.	Declaratoria juramentada del oferente sobre la gestión ambiental de los residuos generados (almacenamiento, transporte, tratamiento, disposición final, etc.).
Gestión del refrigerante recuperado y de los residuos químicos generados durante el proceso de recuperación.	Declaratoria juramentada del oferente sobre el proceso de recuperación o reciclaje del refrigerante (almacenamiento, transporte, tratamiento, disposición final, etc.). En donde se indiquen las medidas de seguridad para el control de la contaminación de ambientes de trabajo y la salud humana.
Gestión de la disposición final de residuos líquidos no aprovechables y peligrosos, después del mantenimiento y final de la vida útil del insumo.	Declaratoria juramentada del oferente sobre la gestión ambiental de los residuos generados (almacenamiento, transporte, tratamiento, disposición final, etc.).

De la misma manera para la ejecución del contrato, al oferente adjudicatario se le exigirá el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales descritos para la ETAPA CONTRACTUAL

CRITERIOS DE SOSTENIBLIDAD	
ETAPA CONTRACTUAL: Solicitado al Adjudicatario una vez se firme el acta de inicio	
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
Equipos con alta eficiencia energética	Etiqueta de eficiencia energética
Equipos con sistemas de seguridad eléctrica para operación y labores de mantenimiento.	Certificado o Sello de Seguridad eléctrica expedido por entidad competente

CRITERIOS DE SOSTENIBLIDAD	
ETAPA CONTRACTUAL: Solicitado al Adjudicatario una vez se firme el acta de inicio	
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
Equipos con un bajo consumo de agua.	Certificación del equipo de uso eficiente de agua en el ciclo de refrigeración. Registros de consumos de agua del equipo a suministrar avalados por otros clientes del oferente.
Sostenibilidad ambiental de nuevas tecnologías en sistemas de acondicionamiento de aire.	Informe con las recomendaciones de cambio y/o actualización de equipos de aire acondicionado, en razón del incremento del espacio a refrigerar, número de personas, espacio físico disponible para la instalación y nuevas tecnologías en sistemas de refrigeración amigables con el ambiente.
Personal técnico asignado al mantenimiento con las competencias para desarrollar esta labor.	Certificación de competencias laborales del personal técnico asignado.
Uso de equipos y herramientas calificados para cada etapa del mantenimiento	Verificación física del estado de los equipos y herramienta utilizados por parte del supervisor del contrato.
Óptimas condiciones operativas de manómetros, válvulas, cilindros y equipo recuperador del refrigerante, considerando la normatividad vigente aplicable	Verificación física del estado de los equipos y herramienta utilizados por parte del supervisor del contrato.

1.12 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para la ejecución de las actividades objeto del contrato, no se requiere de licencia, permiso y/o autorizaciones especiales por ningún organismo interno de la Entidad para la ejecución de las actividades, debido a que la prestación del servicio no afectará componentes independientes, ni la estructura principal del edificio, ni se adquieren componentes tecnológicos.

1.13 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.13.1. Obligaciones Generales de las partes:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos en el pliego de condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio, las suspensiones o prórrogas, modificaciones, y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo el acta de liquidación.
3. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
4. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
5. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
6. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás actividades que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
7. Propender por el logro de los productos y servicios pactados.
8. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
9. Actualizar permanente la información en el Secop II según lo que respecta a las obligaciones de las partes.

10. Cada una de las partes, deberá elaborar informes mensuales de ejecución y cumplimiento del contrato, según le competa con el fin de hacerle seguimiento al contrato.

1.13.2 Obligaciones del Contratista

El contratista Seleccionado deberá cumplir el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos dados por el Departamento de Antioquia y acordes con las necesidades de la administración. La propuesta presentada debe contemplar los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, ejecutando las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como:

1.13.2.1. Obligaciones técnicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus anexos.
2. El contratista deberá tener la capacidad técnica y operativa para desarrollar las acciones requeridas e indispensables para la correcta ejecución del contrato.
3. El contratista es el responsable de coordinar y preparar todos los elementos para el transporte, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida, debidos a una preparación inadecuada.
4. El contratista se obliga a garantizar la calidad de los servicios objeto de la contratación, según fichas técnicas de los mismos.
5. Suministrar los servicios de mantenimiento, de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus anexos.
6. Garantizar la calidad de los productos o elementos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, los elementos o productos se restituirán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia.
7. El contratista debe garantizar que dentro del mantenimiento preventivo se realice el suministro de los consumibles menores necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, así como la recarga de refrigerante para cada sistema en caso de ser necesario, ya sea R-22, R-410A o R-407C o cualquier otro que sea requerido por los equipos objeto del contrato, el reemplazo de tela filtrante con suministro, la limpieza con químico desincrustante de serpentines con suministro, lubricación de piezas mecánicas con suministro de grasa, grafito o el lubricante requerido o recomendado por el fabricante para cada equipo, mano de obra de instalación de elementos menores como capacitores, transformadores, breakers, termostatos, relevos, temporizadores, presóstatos, entre otros, cuyo valor se encuentra incluido dentro del mismo mantenimiento.
8. El contratista dispondrá de dos técnicos de forma interna (tiempo completo) en el CAD o alguna de sus sedes externas con el perfil solicitado como equipo de trabajo para los mantenimientos y durante toda la jornada laboral de lunes a sábado. Igualmente, dependiendo de las actividades programadas y por una eventual necesidad del servicio, los mantenimientos podrán ser realizados durante el fin de semana o en días domingos o feriados. Si el contratista considera necesaria la presencia de personal técnico adicional para algunas actividades, este deberá ser suministrado por el mismo y sin cobro alguno para el Departamento.
9. El contratista dispondrá de la herramienta necesaria para realizar las actividades dentro de las instalaciones del Departamento. Para eso, deberá tener siempre en el CAD o alguna de sus sedes externas, pero siempre a disposición de los técnicos encargados del mantenimiento, la herramienta básica

para prestar un buen servicio, tales como: Manómetros, termómetro, anemómetro, pinza voltiamperimétrica, extractor de rodamientos, calibrador, alineador de poleas, escaleras, bomba de vacío, herramienta de mano, y la demás que el contratista considere necesaria para el buen desarrollo de sus actividades. La supervisión del contrato podrá solicitar la verificación de la herramienta en cualquier momento que lo considere durante la ejecución del contrato para garantizar que está se encuentra en las instalaciones del Departamento.

10. El contratista proveerá la mano de obra necesaria para el mantenimiento preventivo y correctivo con un tiempo de respuesta que permita el funcionamiento continuo del aire acondicionado. El contratista deberá presentar el diagnóstico y los informes requeridos por el supervisor, según el cronograma de trabajo establecido entre ambas partes.
11. Para el mantenimiento correctivo, el contratista debe presentar cotización de las reparaciones al supervisor del contrato, discriminado el costo de los repuestos, el IVA y el costo de la mano de obra.
12. El contratista deberá presentar un informe o entregables en los que, de cuenta de las actuaciones realizadas y la gestión desarrollada en la ejecución del mantenimiento correctivo.
13. Notificada la falla o necesidad del servicio por parte del supervisor el contratista tiene un plazo máximo de 12 horas para realizar el diagnóstico del respectivo equipo de aire acondicionado o ventilación mecánica, identificada la necesidad el contratista atenderá la situación dentro de las 3 horas siguientes.
14. 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, en un tiempo no superior a una semana.
15. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la entrega de los bienes y movimiento de herramienta, equipos o personal necesario para la correcta prestación del servicio, los cuales se entienden incorporados en el valor del contrato.
16. El contratista deberá dotar de un celular con su respectiva línea telefónica a por lo menos uno de los técnicos que prestarán el servicio en las instalaciones, donde puedan ser localizados en cualquier momento del día. Este deberá estar encendido todo el tiempo para atender los requerimientos de la dirección técnica.
17. El contratista deberá garantizar que los mantenimientos se realicen en las fechas programadas de conformidad con el cronograma de trabajo. En caso de mantenimientos correctivos que por su naturaleza no puedan atenderse de manera urgente, se deberá concertar las fechas de su programación, de manera conjunta con el supervisor.
18. Los repuestos utilizados para los mantenimientos preventivos y correctivos deben ser nuevos y originales para los equipos actualmente instalados en la Gobernación de Antioquia y sus sedes externas.
19. El contratista debe cumplir con la regulación ambiental para la adecuada disposición de residuos considerados peligrosos para el medio ambiente. En caso de presentarse residuos peligrosos o de disposición especial como aceites, grasas, refrigerantes, fibra de vidrio, entre otros, el contratista deberá suministrar a la supervisión del contrato el certificado correspondiente de disposición final de dichos elementos.
20. Durante la ejecución del Contrato, el contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene y salubridad de las instalaciones de la obra y del personal que tenga contacto directo con ella, incluidas terceras personas.
21. 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.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

1.13.2.2. Obligaciones administrativas, legales y financieras

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 un (1) año contado 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 treinta (30) meses más.
4. 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.
5. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
6. El contratista debe suministrar un cronograma de actividades para cada mes de trabajo que pueda ser verificado por el supervisor del contrato. Este se presenta en el formato acordado entre contratista y supervisor, de forma anticipada y se presentará la última semana del cada mes para hacer seguimiento el mes siguiente.
7. 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 deberá cumplir con dicha obligación.
8. Si el contratista es personal natural, adicionalmente deberá aportar al sistema de seguridad social sobre el 40% del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 267 de la Ley 1753 de 2015
9. 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.
10. Atender los requerimientos de la supervisión.
11. Garantizar que el personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios de mantenimiento en las maquinas del CAD y sedes externas cumpla con las condiciones de formación y experiencia establecidas en el Estudio Previo, Pliego de condiciones definitivos y sus anexos.
12. Entregar y/o instalar los bienes con celeridad y calidad.
13. Estarán a cargo del Contratista todos los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato, así como también, y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, y/o estampillas, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales
14. 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.
15. Garantizar que las reclamaciones presentadas por el supervisor, para la devolución a cambios de bienes o información de tipo administrativo, se realicen a más tardar dentro los dos siguientes a la fechas y hora de la solicitud.

16. Los precios de los bienes referenciados por el contratista en la propuesta de precios se entenderán fijos durante la Vigencia del contrato.
17. 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 verificará antes de la suscripción del acta de inicio.
18. 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 mediante la visita para atender la actividad, su costo será atendido con los recursos destinados dentro del presupuesto oficial del contrato para tal efecto.
19. Para la firma del acta de inicio, el contratista deberá contar con sede permanente y oficina en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y brindar un número telefónico fijo de la misma ciudad y un número celular donde puedan atender los llamados de emergencia o los requerimientos y visitas de la supervisión.
20. 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).
21. Tanto el ingeniero como los técnicos que realizarán el mantenimiento del sistema de aire acondicionado del CAD y las sedes externas deberán tener vigente durante todo el plazo del contrato el certificado de curso de alturas nivel avanzado expedido por empresas especializadas en el tema y avaladas por el Ministerio de Trabajo.
22. El ingeniero que realiza el apoyo técnico y administrativo al contrato durante todo el plazo de ejecución del mismo deberá contar con certificado de estudio en climatización de áreas blancas emitido por una institución educativa formal o no formal con una intensidad horaria no menor a 40 horas de duración.
23. El ingeniero que realiza el apoyo técnico y administrativo al contrato deberá tener domicilio permanente en la ciudad de Medellín durante todo el plazo contractual para atender los requerimientos, emergencias y realizar control a la ejecución del contrato, además, para atender a las reuniones periódicas de seguimiento que serán citadas desde la supervisión.
24. El contratista deberá velar por el control y cuidado de su propia herramienta y por los espacios donde se realizan los mantenimientos.
25. El contratista garantizará la dotación al personal técnico de todos los elementos de seguridad industrial. Requisito esencial para el inicio de las actividades, las cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato.
26. El contratista deberá previo al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo presentar y poner en funcionamiento para el personal los protocolos de bioseguridad necesarios de acuerdo con la Resolución 682 del 24 de abril de 2020 y las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional a través de la resolución 666 del 24 de abril de 2020" Protocolo General de Bioseguridad COVID-19" y Departamental para la prevención, mitigación y contención del COVID-19.
27. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.
28. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia
29. El contratista deberá presentar un informe de gestión mensual durante los primeros cinco días del mes, que deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. Además, la entrega de los informes

adicionales requeridos debe ser oportuna y de acuerdo a los plazos establecidos por la Gobernación de Antioquia.

30. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia
31. El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (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; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
32. El contratista manifiesta no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley. Así mismo se compromete a verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del contrato, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
33. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.
34. La información entregada durante la ejecución del contrato goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
35. Ajustarse a los formatos suministrados por la supervisión contractual en relación a la implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia.
36. Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual.

1.13.3. Obligaciones del Contratante

1. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control.
2. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
3. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, designando un funcionario para que ejerza las funciones de la Supervisión.
4. Exigir al Contratista y la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.

6. La entidad estatal, a través del supervisor del contrato, a partir del día de la entrega de los bienes y productos solicitados, cuenta con tres (3) días hábiles siguientes para requerir al contratista sobre los bienes y productos defectuosos que se llegaren a entregar.
7. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
8. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
9. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.
10. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (en el caso que aplique), conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
11. Mantener actualizado la plataforma del SECOP II.
12. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
13. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.

1.14 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Atendiendo a que la actividad objeto del contrato no es de alta complejidad y el valor del contrato no supera la menor cuantía de la entidad al tenor de lo indicado en el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 y, en consecuencia; el presente negocio jurídico no amerita el nombramiento de un interventor externo o ajeno a la entidad y pude ser designado un grupo colegiado de profesionales idóneos y competentes en la materia y con conocimiento en el desarrollo del objeto del contrato para supervisar su ejecución.

En nuestro sentir al tenor de lo indicado en el artículo 32 numeral 1° de la Ley 80 de 1993, el presente contrato no requiere la designación de un interventor y la supervisión del mismo, como se ha indicado, puede ser colegiada o Tipo B, por estimarse según el Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia como un asunto de mediana complejidad al tenor del numeral 7.1.2.

Según la complejidad de la ejecución del objeto contractual y al alcance económico del presente estudio previo, una vez analizado el Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia para el proceso que se pretende contratar le es aplicable lo establecido en el numeral 7.1.2. del mismo el cual determina Tipo B para contratos entre 100 SMMLV y 1.000 SMMLV y/o cuyo objeto sea de mediana complejidad.

El presente contrato está en el rango de los100 a los 1.000, salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y por ser de mediana complejidad; debe tener una supervisión colegiada tipo B, pero no amerita contratación externa para el servicio de Interventoría. El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que hace las veces de coordinador del equipo.

1.15 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato que se celebrará corresponde a un contrato de suministro de bienes y servicios.

1.16 UNIDAD DE MEDIDA

Las unidades de medida serán las establecidas en el estudio previo.

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

La presente Selección Abreviada de Menor Cuantía se regirá por las leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias de transporte, ambientales y en especial por las normas contenidas en las leyes 80 de 1993 , 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como en la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, y en el Decreto 392 de 2018 demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

Banco de proyectos: N/A
Rubro presupuestal: 2120202008/174H/0-1010 FONDOS COMUNES I. C. L. D Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3700013167 – fecha de creación 02/02/2023. - Valor ($232.935.724)
Vigencia futura: N/A

SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

Banco de proyectos: N/A
Rubro presupuestal: 2120202008/131D/0-OF2619 Ley 1816 Impuestos de los licores Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3700013165 – fecha de creación 02/02/2023. - Valor ($127.995.958)
Vigencia futura: N/A

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 de 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 su calidad contenida en el RUT.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través 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 efectuará la retención de los valores correspondientes a las siguientes estampillas:

- Estampilla Pro Hospital 1%,
- Estampilla Pro Desarrollo 0.6%,
- Estampilla Pro Anciano 2%,
- Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%,
- Estampilla Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
- Tasa Pro deporte y recreación 1%.
- Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU- Digital 0.4%

El Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquía, en circular K 2017090000255 del 10 de mayo de 2017, indica entre otras:

"...Se les recuerda a todos los funcionarios vinculados con la actividad contractual, que no obstante incluirse en los contratos la cláusula que establece que todos los impuestos tasas y contribuciones serán a cargo del contratista, se les exhorta a su cumplimiento para que ninguno de estos ítem sean incluidos dentro de los costos que presenta el contratista al elaborar su propuesta...En especial las que se presentan de forma recurrente son las estampillas y la contribución especial las cuales en este sentido se ha pronunciado la Dirección de Impuestos Nacionales-DIAN a través de diferentes conceptos, repitiendo que dichos costos son deducibles en el proceso de liquidación de impuesto de renta por parte del contratista."

El mismo comité en circular K 2017090000414 de fecha 8 de septiembre de 2017, indicó:
"...se debe considerar para las modalidades de contratos que basan su estructura de costos con Factor Multiplicador y por el componente AU, al elaborar los porcentajes que conforman los costos directos, la Administración y la Utilidad se debe aclarar que el presupuesto oficial establecido Secretaría de Suministros y Servicios Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Calle 42 B 52 - 106 Tel: 3839002 Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00 Medellín - Colombia - Suramérica comprende todas las tasas, impuestos y contribuciones que aplican y estos no deben hacer parte de la base para el cálculo de la utilidad".

En cumplimiento de las anteriores circulares del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, el comité asesor y evaluador del presente proceso, excluyó del cálculo de la Administración los costos de estampillas y contribución especial, debido a que son deducibles de la liquidación de impuesto de renta que presente el contratista al cual le sea adjudicado el presente proceso.

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.

1.21 ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 modificado por el artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

1.La Entidad Estatal debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación

2.La Entidad Estatal debe verificar si está incluida en el Acuerdo. Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla.

3.Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

4.Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

El Departamento de Antioquia está incluido en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales, los cuales se encuentran vigentes con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente el pasado 23 de noviembre de 2021, en el que se presentan los

Acuerdos Comerciales en los que Colombia es Parte y que a la fecha contienen disciplinas en materia de contratación estatal:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile Perú	SI	SI	SI SI	NO NO	NO NO
Chile		SI	SI	SI	NO	NO
Corea		SI	SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador Guatemala	SI	SI	SI SI	NO NO	SI SI
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	NO
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	SI	NO	SI

En el manual explicativo de los Tratados de Libre Comercio expedido por el Colombia Compra Eficiente, se indican los plazos que se deben de tener en cuenta para la publicación de los procesos, encontrando que en la Selección Abreviada de bienes o servicios de características técnicas uniformes, para estos países se deberá contar con mínimo 10 días* calendario entre la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo proceso de contratación.

Nota: *Para el acuerdo comercial con Corea se establecen 13 días, sin embargo, Si la Entidad Estatal utiliza el SECOP II, este plazo puede ser de 10 días. Por lo tanto, se hace uso de dicha posibilidad.

1.22 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.

1.23 CALIDADES DEL PROPONENTE

En el presente proceso, 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.

1.24 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.

1.25 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, 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

2.1 ETAPAS DEL PROCESO

En el presente proceso 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

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	07/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Fecha de publicación del pliego de condiciones definitivo	07/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	07/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Plazo para manifestación Interés	09/03/2023	Hasta las 11:00 a.m.
Realización de Sorteo	09/03/2023 El sorteo se realizará por los funcionarios del Departamento de Antioquia. Se enviará un link en teams para que los interesados presencien el sorteo.	3:00 p.m.
Publicación de la lista de precalificados	09/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	09/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	13/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Plazo máximo para expedir adendas	13/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Presentación de Ofertas	15/03/2023	10:00 a.m.
Apertura de Ofertas	15/03/2023	10:01 a.m.
Informe de presentación de ofertas	15/03/2023	10:30 a.m.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	21/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.

Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	24/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Respuesta a observaciones al informe de verificación	27/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	28/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Firma del Contrato	30/03/2023	Hasta las 7:00 p.m.
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	31/03/2023	Hasta las 3:00 p.m.
Aprobación de las Garantías o pólizas	31/03/2023	Hasta las 4:00 p.m.

Las fechas que se indiquen podrán variar de establecerlo así el Departamento de Antioquia, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego para la extensión o modificación de los plazos del proceso de selección.

CLAUSULA DE INDISPONIBILIDAD

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: secretariasuministrosyservicios@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 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publica como anexo al Estudio Previo.

2.4 GARANTÍAS

Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir el Departamento de Antioquia derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.

En virtud de lo anterior, se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015: En el evento que la suficiencia de la garantía sea superior y/o supere el término de vigencia mínimo establecido en el mencionado decreto se deberá justificar.

GARANTÍA ÚNICA. Al momento del perfeccionamiento del contrato el adjudicatario, deberá constituir las siguientes garantías solicitadas con las siguientes coberturas por las cuantías y vigencias indicadas:

Descripción Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento del contrato	15% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	20% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término de duración de la vigencia del contrato.

JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Cumplimiento del contrato:

De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, a exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por los eventuales perjuicios derivados del presente contrato por parte del Contratista, como son: i) El incumplimiento total o parcial del contrato; ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato; iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria suscritas en el contrato. Para este caso se exige la vigencia de la garantía hasta el tiempo máximo permitido por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 para la liquidación del contrato, el 15% exigido como cuantía del amparo, se justifica en el riesgo que se tiene en la ejecución del contrato, dada la complejidad del contrato al ser de tracto sucesivo, asimismo teniendo en cuanta que el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 dispone, "La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv" […].

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:

Para el pago de salarios, se establece una cuantía como mínimo del 5%, la entidad considera que, en el presente caso, teniendo en cuenta que, para la ejecución del contrato se deben de utilizar personal especializado, por consiguiente, la probabilidad de que se presenten conflictos laborales entre el contratista y el personal utilizado para desarrollar el objeto es latente, se estima que la misma debe de ser del 20%.

Responsabilidad Civil extracontractual:

La cobertura de Responsabilidad civil extracontractual en el presente caso será de 200 SMMLV, por cuanto la cuantía del proceso es inferior a 1.500 SMMLV, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.17 numeral 1° del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: El contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. Igualmente, el contratista se obliga al restablecimiento garantía de responsabilidad civil extracontractual por su valor, cuando éste se haya visto reducido por cambio de vigencia. El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia de la garantía facultará al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a declarar la caducidad del contrato.

Nota 2: De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 en caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales u otra forma de asociación), la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, indicando el nombre con cédula o razón social con NIT de cada uno de sus integrantes.

Nota 3: La póliza de Cumplimiento deberá incluir como Beneficiario/Asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín.

Igualmente, en el Patrimonio autónomo como garantía o garantías bancarias y en las cartas de crédito stand by el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín, debe ser el Beneficiario.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá incluir como Asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín, y como Beneficiario al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín, y/o Terceros afectados.

2.5 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las consultas que se lleven a cabo acerca de este pliego de condiciones, podrán presentarse a partir del día de la publicación del presente proceso y hasta la fecha determinada en el cronograma incluido en el acto administrativo de apertura del presente proceso.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación del presente pliego de condiciones.

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

De conformidad al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia, podrá modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

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.

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

2.6 SITIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los interesados en participar podrán presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II, a la fecha y hora determinada previamente en el cronograma establecido en la resolución de apertura del presente proceso.

Cabe resaltar que es responsabilidad únicamente del proponente la forma de presentación de ofertas, por lo que Colombia Compra Eficiente dispone de una guía para presentar ofertas en SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

2.7 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 subsanaciones requeridas y 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, los proponentes podrán subsanar los requisitos solicitados por la administración, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.9 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.

2.10 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.

CAPÍTULO III

3.1 REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

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 del proceso de selección, 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.

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

3.2 TODOS LOS PROPONENTES

Deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- 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, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
- 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 treinta (30) meses 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, en donde conste su actividad, y calidad.

Las personas jurídicas deben acreditar 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 del proceso de selección.

La duración de las personas jurídicas nacionales o extranjeras (tengan o no domicilio o sucursal en Colombia) deberán acreditar que el plazo de duración de la sociedad es como mínimo el plazo del contrato y treinta (30) meses más, dicha circunstancia se verificará en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

En ambos casos, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), para el caso naturales y jurídicas extranjeras, documento similar, expedido por la autoridad competente.

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en el mismo deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras que tengan domicilio en Colombia deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta este documento.

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, del artículo 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Igualmente, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta este documento.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones a exigir se deben señalar en el pliego, así como los parámetros de verificación y los documentos que se deben presentar. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, aportando el documento de conformación donde conste de manera expresa en el acuerdo correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones.

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 treinta (30) meses 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, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

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 treinta (30) meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 y con los siguientes aspectos:

La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada. 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.

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

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero.

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de la cédula del contador o revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

3.5 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero.

3.6 DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

3.7 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 diez (10) 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 el mencionado sorteo, en la fecha y hora determinadas en el cronograma establecido en la resolución de apertura del proceso.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Nota 1: En caso de querer inscribirse como Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación deberá definirse desde el momento de la inscripción la totalidad de sus integrantes y su porcentaje de participación, en ningún caso se aceptará la acepción “Y OTRO”.

Igualmente, si la inscripción se realiza en forma individual no podrá presentarse propuesta en ninguna de las asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993.

Por temas de seguridad de la información se debe tener en cuenta que una inscripción no puede eliminarse, es decir, tal cual como se presenten, así participarán en el sorteo y no podrá haber cambios.

Nota 2: Una vez culminado el plazo para presentar la manifestación de interés y antes de la realización del sorteo, la entidad verificará que las cuentas creadas por los proponentes plurales deberán estar conforme a lo establecido en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente. En dicha cuenta se deberá visualizar los integrantes que conforman el proponente plural y su porcentaje de participación, si la entidad al hacer la verificación no visualiza esta información no será tenida en cuenta para el sorteo de consolidación de oferentes. Lo anterior debido a que la entidad debe velar por la competencia legal y transparencia en los procesos de contratación.

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, retenciones de estampillas, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

3.11 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, también previsto en el pliego definitivo o en la adenda que lo modifique.

3.12 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.

3.13 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.

3.14 REGLAS DE REQUERIMIENTO

3.14.1. 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.

3.14.2. 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.

Finalmente se advierte que para efectos de la aplicación de las reglas de subsanabilidad, se dará en el cumplimiento del Decreto Ley 1882 de 2018, por lo cual la entidad en el cronograma del proceso y/o adendas definirá fecha máxima para subsanar documentos, so pena de rechazo de la propuesta.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES

4.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser remitidos 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 antes de la adjudicación.

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, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO)

El proponente debe presentar el Formato - Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente individual o plural o por el apoderado.

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013 compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, con la carta de presentación de la propuesta el proponente manifiesta, que ha sido informado por EL DEPARTAMENTO de lo siguiente: EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales el proponente es titular, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar los datos personales y/o los de la persona jurídica y/o el proponente plural, relacionados con el proceso de contratación en el cual participa.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Aportar Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la entidad competente, se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación

correspondiente, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

• Nombre o razón social completa del proponente
• Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
• Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
• Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

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

El objeto social del proponente debe tener relación con el objeto de la contratación.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

Las personas naturales colombianas deben presentar copia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman, además, si es nombrado un gestor o representante diferente a los integrantes del proponente plural, deberá allegar la cédula.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente.

En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005), igualmente, deberá allegar la autorización de órgano competente de la persona jurídica, si hay lugar.

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.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente emitió el Concepto C-480 de 2021, en el cual establece que la entidad contratante rechazará al proponente cuando la inscripción del RUP que realice, ya sea por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección. Esto teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El acto de inscripción del RUP adquiere firmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

De conformidad con el Concepto C-480 de 2021, tratándose del trámite de renovación, se reitera lo expresado en el sentido de que la persona que presentó la información para renovar su registro a más tardar el quinto día de abril de cada año, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1. y pese a que la renovación no esté en firme, es decir, mientras esté en trámite el proceso de renovación, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el de su firmeza, se debe emplear la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. Incluso, en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente.

Cuando se trate del trámite administrativo de la actualización, sucede algo similar que con la renovación, en el sentido de que si la actualización no estaba en firme para el momento del cierre del proceso, en la evaluación se tendrá en cuenta únicamente la información que estaba en firme para dicho momento.

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

La renovación del RUP deberá llevarse a cabo a más tardar el quinto día hábil del mes de abril del presente año, de lo contrario cesarán los efectos de la inscripción.

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).

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente

PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deberá acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a ciento veinte (120) días calendario anteriores a la fecha del cierre definitivo del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta o documento en donde conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

En caso de que el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, no contenga toda la información requerida, deberá acompañar a su oferta el o los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo exigido por la Entidad.

Los anteriores requisitos se acreditarán de conformidad con la Ley vigente del País de origen de la sociedad proponente.

El proponente extranjero y los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán diligenciar el Formulario correspondiente anexo en documentos del proceso en la plataforma del SECOP II, en el cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no tiene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país.

Para la presentación de la oferta no será necesario que se constituya una sucursal en Colombia pues esto es solo obligatorio si se resulta adjudicatario en Procesos de Contratación que tengan por objeto la construcción de obras o prestación de servicios, pues en estos dos casos, se entiende que la persona jurídica extranjera está ejerciendo negocios permanentes en Colombia".

Se aclara que si el oferente acredita que los servicios se prestaran en su totalidad fuera del territorio Colombiano no será necesario que se constituya una sucursal en Colombia.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), y el artículo 480 del código de comercio y las demás normas vigentes.

NOTA: Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la Consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Anexo a este poder deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma apoderada.

DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO- FORMULARIO

El proponente extranjero y todos los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán manifestar bajo la gravedad del juramento en escrito independiente suscrito por el representante legal que no tiene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país.

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala:

> *"Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de*

éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país." Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad."

Documento expedido en el exterior

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998 y reglamentada mediante Resolución 1959 del 3 agosto de 2020 apostilla y legalizaciones.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Conforme con la Circular Externa única de Colombia Compra, los proponentes podrán presentar documentos en un idioma distinto al castellano junto con la traducción simple al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Así mismo, para el término de traslado estos documentos deben cumplir con el requisito de legalización y apostille previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Serán aceptados los documentos presentados por las personas jurídicas extranjeras con los cuales se acredita su existencia y representación legal teniendo en cuenta su propia legislación.

Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (DILIGENCIAR ANEXO)

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA JURÍDICA (DILIGENCIAR ANEXO)

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), 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 el artículo 50 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. No obstante, lo anterior, el proponente deberá encontrarse al día por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y a los parafiscales.

Además, en los casos en que el certificado de paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales sea suscrito por el contador o revisor fiscal, deberá allegarse la cédula del contador o revisor fiscal, la tarjeta profesional y los antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de cierre del proceso.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (SENA e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, según corresponda, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL (DILIGENCIAR ANEXO)

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), mediante certificación suscrita por el mismo, acompañada de las planillas de pago al sistema se seguridad social o certificado de afiliación con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PROPONENTE PLURAL (DILIGENCIAR ANEXO DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, SEGÚN CORRESPONDA)

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Certificado vigente tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan, de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, los cuáles serán verificados por el Departamento de Antioquia.

Para realizar dicha verificación de antecedentes fiscales acceder al siguiente link:
https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades de capital, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Certificado vigente tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan, de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, los cuáles serán verificados por el Departamento de Antioquia.

Para verificar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación acceder al siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades de capital, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades de capital, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Conforme lo ordena el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Aportar reporte del Registro Nacional de Medidas Correctivas, del proponente persona natural y/o persona jurídica. En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link:
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, para el representante legal de la persona jurídica a la que representan.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN/LISTA CLINTON

El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento 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 lista 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.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, a favor de entidades estatales. Esta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria o patrimonio autónomo.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

La no presentación de la garantía o póliza de seriedad de la oferta dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con lo prescrito en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.

CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

* Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación
* La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

* La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
* La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

4.3.1 Requisitos de Orden Financiero.

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, 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 lograr la reactivación económica, ante la crisis generada por la pandemia del COVID-19, el gobierno nacional expidió el Decreto 399 de 2021, mediante el cual se establecen algunas modificaciones al Decreto 1082 de 2015 frente a la regulación de la información financiera y organizacional prevista en el Registro Único de Proponentes – RUP –. En tal sentido, se indicó – a partir de la modificación posteriormente introducida por el Decreto 579 de 2021 – que a partir del 1 de julio de 2021 las entidades estatales deberán tener en cuenta los datos sobre la capacidad financiera y organizacional de los últimos tres años, consignada en el RUP.

Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta “el mejor año fiscal” que refleje el registro. Por “mejor año fiscal” se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Lo que infiere del último inciso del parágrafo transitorio agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, que establece de manera imperativa que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, independientemente de que el oferente lo haya indicado o no.

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.

Respecto del año 2023 el parágrafo transitorio 3º del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 1º del del Decreto 1041 de 2022, reglamenta:

> *"PARÁGRAFO TRANSITORIO 3. En el año 2023, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.*

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2020 y/o 2021, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación."

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 aplicará el procedimiento de Suma de los componentes de los indicadores, contenido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los indicadores de proponentes plurales se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

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:

Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente: Mayor o igual a 1,44
Nivel de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total: Menor o igual al 0,53
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional sobre gasto intereses: Mayor o igual a 1,50
Capital de trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente: Mayor o igual al 20% del presupuesto oficial.
Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de pasivo corriente (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que el activo corriente sea positivo.

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.

El Departamento de Antioquia, considera necesario evaluar los indicadores de capital de trabajo como indicador adicional para asegurar que los proponentes cuenten con los recursos económicos suficientes para iniciar la ejecución del contrato y la compra de los elementos necesarios para la ejecución.

Para la acreditación del requisito de capital de trabajo, se tomarán los valores del activo corriente y pasivo corrientes contenidos en el RUP y la Entidad realizará el cálculo respectivo.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, su capital de trabajo corresponde a la suma de los capitales de trabajo acreditados por cada uno de sus integrantes.

4.3.2 Requisitos de Capacidad Organizacional

Para verificar el cumplimiento se tomará la información que aparezca en el RUP según las mismas indicaciones dadas en el numeral anterior.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se aplicará el procedimiento de Suma de los componentes de los indicadores contenidos en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio. Mayor o igual que 0,17
Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total. Mayor o igual que 0,04

4.4 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

4.4.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE NO DIFERENCIAL

La experiencia se tomará directamente de la información contenida en el RUP, mediante los contratos allí certificados identificados con la clasificación UNSPSC establecida en el Decreto 1082 de 2015. Para lo anterior, el proponente deberá acreditar en el RUP hasta tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con "Mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos, equipos y trabajos varios, para el sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica" en los cuales deberá tener relacionado al menos dos (2) de los códigos que se correspondan a los códigos UNSPSC relacionados. La sumatoria del valor de los contratos relacionados deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV

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.
40101700 – Enfriamiento.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de los contratos certificados en el RUP, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de este y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con la sumatoria total del 100% del presupuesto oficial en SMMLV. En todo caso, en el caso de proponentes plurales, la experiencia será la acumulación de las experiencias específicas de quienes lo conforman.

4.4.2. EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL

4.4.2.1 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, se podrá acreditar la experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres de la siguiente manera:

El proponente que cuente con la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021 podrá acreditar la experiencia con máximo cinco (5) certificaciones de experiencia, relacionadas directamente con el objeto de la presente contratación "Mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos, equipos y trabajos varios, para el sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica", por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en proyectos desarrollados con empresas del sector público o privado. Dichas certificaciones se verificarán con la información consignada en el RUP y sus códigos UNSPSC deberán corresponder con al menos uno de los siguientes:

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.
40101700 – Enfriamiento.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de las certificaciones aportadas por el proponente en cumplimiento del inciso anterior, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de este y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con la sumatoria total del 100% del presupuesto oficial en SMMLV. En todo caso, en el caso de proponentes plurales, la experiencia será la acumulación de las experiencias específicas de quienes lo conforman.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el anexo (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique con cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2.2 MIPYME

El proponente que cuente con la calidad de MIPYME, de acuerdo a los criterios de clasificación empresaria, definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, podrá acreditar la experiencia con máximo cinco (5) certificaciones de experiencia, relacionadas directamente con el objeto de la presente contratación "Mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos, equipos y trabajos varios, para el sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica", por un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, en proyectos desarrollados con empresas del sector público o privado. Dichas certificaciones se verificarán con la información consignada en el RUP y sus códigos UNSPSC deberán corresponder con al menos uno de los siguientes:

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.
40101700 – Enfriamiento.

No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP. La información se verificará a partir de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes hasta el tercer nivel, cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial en SMMLV.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de las certificaciones aportadas por el proponente en cumplimiento del inciso anterior, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de este y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con la sumatoria total del 100% del presupuesto oficial en SMMLV. En todo caso, en el caso de proponentes plurales, la experiencia será la acumulación de las experiencias específicas de quienes lo conforman.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente al cierre del proceso.

Nota 1: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita su calidad de empresa o emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales (hasta 7 contratos en total).

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita su calidad de empresa o emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en los Requisitos Habilitantes del numeral 5.1.2.1 EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE (5 contratos en total).

Nota 5: Si los requisitos de acreditación de criterios diferenciales son objeto de subsanación, no se podrá otorgar los puntajes al momento de la calificación de las propuestas.

4.4.2.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Estas certificaciones deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, y deberán contar como mínimo con la siguiente información:

Número del contrato, cuando aplique

Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
Objeto del contrato
Valor del contrato
Plazo de ejecución del contrato
Fecha de iniciación del contrato
Fecha de terminación del contrato
Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
Alcance, actividades y/o obligaciones cuando se requiere acreditar actividades específicas.
Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada
Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si la totalidad de la información requerida no está en el certificado aportado deberá allegar documento que lo complemente, tales como:

Acta de inicio, para acreditar la fecha inicio del contrato.
Contrato, para acreditar las partes, el objeto y alcance del contrato.
Acta de terminación, para acreditar la fecha de terminación del contrato.
Acta de recibo.
Acta de liquidación.
Cualquier otro documento contractual hábil, suscrito por empleado o funcionario competente de la Entidad contratante que complemente la información.

Los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

La experiencia de los proponentes que por su naturaleza no requieren de inscripción en el Registro único de Proponentes, será validada a través de las certificaciones contractuales y su contenido deberá corresponder con el que se exige en el presente numeral.

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, en el código UNSPSC anteriormente relacionado.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

En caso de acreditar, experiencia de los socios o accionistas, cuando la sociedad tiene menos de 3 años de constitución, se deberá aportar el acta de constitución del proponente, o el documento idóneo donde conste la conformación accionaria del proponente.

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

Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación de la Experiencia requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como certificaciones adicionales o cualquier otro soporte.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de los contratos certificados en el RUP, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de este y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con la sumatorio total del 100% del presupuesto oficial en SMMLV. En todo caso, en el caso de proponentes plurales, la experiencia será la acumulación de las experiencias específicas de quienes lo conforman.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación de la Experiencia requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como certificaciones adicionales o cualquier otro soporte.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

Acta de liquidación
Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

4.4.3 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Debe diligenciarse el formato correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas del proceso.

4.4.4. COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente deberá suscribir compromiso de presentación del equipo de trabajo, conforme con la calidad de idoneidad y experiencia que haya exigido el Departamento de Antioquia.

4.4.5. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente interesado en participar en el proceso de contratación deberá diligenciar el formato propuesta económica que en todo caso no podrá superar los valores establecidos en el presupuesto oficial ni por ítem ni total.

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada firmada.

El valor de la propuesta económica deberá ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos
Se deberá diligenciar el formato “Propuesta Económica”. Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Departamento de Antioquia.

En caso de presentarse diferencia entre el valor diligenciado en Secop II y el formulario de propuesta económica discriminado, se tendrá en cuenta este último teniendo en cuenta que es el que contiene el detalle económico de cada uno de los ítems.

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 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 de 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 este 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.

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, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4º del Decreto 142 de 2023, 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:

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

FACTORES A EVALUAR			PUNTOS	TOTAL PUNTOS
EVALUACIÓN ECONÓMICA				
Valor de la Oferta			442	442
EQUIPO DE TRABAJO				
INGENIERO Mecánico, Electromecánico o de Instrumentación y Control	Más de cinco (5) años y hasta seis (6) años de experiencia	50	205	443
	Más de seis (6) años y hasta ocho (8) años de experiencia	100		
	Más de ocho (8) años de experiencia	205		
TÉCNICO O TECNÓLOGO en electricidad o electromecánica	Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años de experiencia	34,5	119	
	Más de cinco (5) años y hasta siete (7) años de experiencia	69		
	Más de siete (7) años de experiencia	119		
TÉCNICO O TECNÓLOGO en sistemas de refrigeración, climatización y aire acondicionado	Más de cuatro (4) años y hasta cinco (5) años de experiencia	34,5	119	
	Más de cinco (5) años y hasta siete (7) años de experiencia	69		
	Más de siete (7) años de experiencia	119		
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL				
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional			100	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros			50	
Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (5% de la mano de obra a su cargo) (DECRETO 1860 DE 2021)			10	10
PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021)			2.5	2.5
PUNTAJE ADICIONAL MIPYME (DECRETO 1860 DE 2021)			2.5	2.5
TOTAL				**1000**

5.2.1 Criterio de Calificación por Precio (442 PUNTOS)

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA: el valor de la bolsa de repuestos ($30.000.000) no hará parte de la oferta, este valor no se puede modificar, por lo tanto, solo se tendrá en cuenta en la oferta el valor del mantenimiento el cual no podrá ser mayor al establecido en el presupuesto oficial ($330.931.682).

Correcciones aritméticas

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje.

No se aplicarán correcciones aritméticas para ajustar bases mal calculadas por el proponente.

En caso de presentarse diferencia entre el valor diligenciado en Secop II y el formulario de propuesta económica discriminado, se tendrá en cuenta este último teniendo en cuenta que es el que contiene el detalle económico de cada uno de los ítems.

Revisión de la propuesta económica

Los requerimientos de cada ítem del Anexo Formulario de la Propuesta Económica serán los establecidos por la entidad en el presupuesto oficial publicado.

Al diligenciar el formulario que vaya a presentar con su propuesta, el oferente deberá tener presente lo siguiente:

1) No podrá presentar cantidades y/o unidades de cualquier ítem, diferentes a las estipuladas en el formato del presupuesto oficial, so pena del rechazo de su propuesta.
2) No podrá dejar sin valorar cualquiera de los ítems, so pena del rechazo de su propuesta
3) Los errores en que incurra al diligenciar y/o presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción), serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial en PDF, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del contrato.
4) No podrá modificar ítems que se entiendan fijos, so pena de rechazo.

VALORACIÓN PROPUESTA MÉTODO ALEATORIO

El Departamento de Antioquia a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cuatrocientos treinta y siete (442) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X}: \sum_{i=1}^{n} \frac{X_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.

X_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$300\ x\ (1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right))$ 442 para valores menores o iguales a $\bar{X}$
Puntaje i =

$300\ x\ (1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right))$ 442 para valores mayores a $\bar{X}$

$\bar{X}$= Media aritmética.
X_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

X_A= Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$= = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$300\ x\ (1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right))$ 442 para valores menores o iguales a X_A
Puntaje i =

$300\ x\ (1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right))$ 442 para valores mayores a X_A

Donde,
X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
I = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO\ x\ PO\ x\ \dots x\ PO_{nv}\ x\ PO_1\ x\ PO_2\ x\ \dots x\ PO_n}$$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$300\ x\ (1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right))$ 442 para valores menores o iguales a G_{PO}

Puntaje i =

$300\ x\ (1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right))$ 442 para valores mayores a G_{PO}

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Departamento de Antioquia, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje 442 puntos a la propuesta más después de IVA, que corresponde a la sumatoria de los ítems para el año 2023, entre los proponentes habilitados.

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

Ce = Pb x 442
Pe

Donde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio.

Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje
Pe = Precio de la propuesta en estudio

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

Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (100 puntos)

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del contrato o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales realizada por la Entidad, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del contrato no se encuentran incluidos en dicho registro, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de por lo menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de por lo menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional por aplicación de la regla de origen aquí prevista, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso, el proponente, para obtener el puntaje por trato nacional, deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional, en lugar del Formato -Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, presente el Formato -Incorporación de Servicios Nacionales, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor, ni por el regulado en el numeral 2 (incorporación de componente nacional) del Pliego de Condiciones.

La entidad asignará los cien (100) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional. En caso de que el puntaje se otorgue en razón de la vinculación de un cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas requeridos para el cumplimiento del contrato de origen colombiano, cualquiera de sus integrantes podrá vincularlos para dar por cumplido este requisito.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (50 puntos)

La entidad asignará cincuenta (50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Servicios Nacionales únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente extranjero sin derecho a trato a nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, presente el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor establecido en el numeral 1 (promoción de servicios nacionales o con trato nacional), ni por el regulado este numeral.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

No se otorgará puntaje:

1. Cuando se altere, modifique, suprima información o se emplee un formato diferente a los dispuestos en los anexos al pliego de condiciones, siempre y cuando con ello se impida la verificación de la información para evaluar en condiciones iguales y objetivas.
2. Cuando no se realice ningún ofrecimiento por este criterio.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adicionó el Artículo 2.2.1.2.4.2.16 al Decreto 1082 de 2015 y en atención al principio de solidaridad reconocido por Corte Constitucional en Sentencia C 767 de 2014 como “un como deber que impone a los miembros de la sociedad la obligación de coadyuvar con sus congéneres para hacer efectivos los derechos de éstos, máxime cuando se trata de personas en situación de debilidad manifiesta, en razón a su condición económica, física o mental”, la Gobernación de Antioquia fomentará la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, para tales efectos se otorgarán 10 puntos al proponente que demuestre que al menos el 5% del personal a su cargo en la ejecución de la obra sea catalogado como:

población en pobreza extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Serán considerados como sujetos de especial protección constitucional de conformidad con el Parágrafo 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva.

Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

La acreditación de tales situaciones se verificará de la siguiente forma:

Las personas desplazadas y víctimas del conflicto deberán acreditar tal situación aportando la certificación expedida por el registro único de víctimas (RUV).
Los adultos mayores acreditaran tal situación con copia simple de su cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte.
La situación de pobreza extrema se acreditará con la copia simple del Sisbén donde se indique su pertenencia a los grupos poblacionales a los grupos A1, A2, A3, A4, A5.
Las personas reintegradas o reincorporadas acreditaran tal situación con i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
Las mujeres cabeza de familia acreditaran tal situación con una declaración bajo la gravedad de juramento rendida ante notario, alcalde o autoridad judicial competente.
Las personas pertenecientes a poblaciones indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palanqueros, Rrom o gitanas, acreditarán tal situación con una Certificación expedida por el Ministerio del Interior.

Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar declaración juramentada ANEXO FOMENTO PERSONAL EN CONDICIONES ESPECIALES, en la cual se detalle el personal vinculado con alguna de las anteriores características, el cual deberá mantener durante toda la ejecución del contrato, so pena de imposición de la multa a que haya lugar.

El proponente deberá garantizar durante la ejecución del contrato, el personal en condiciones especiales que presentó para la acreditación del fomento, en el mismo porcentaje presentado para el otorgamiento de puntaje. Dicha condición se verificará por parte de la supervisión o interventoría en la ejecución del contrato.

PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adicionaron los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015, se otorgará 2.5 puntos al proponente que acredite una de las

condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, relacionadas en el numeral 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1882 adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.
El proponente deberá diligencia el ANEXO: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

PUNTAJE ADICIONAL MIPYME

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adicionaron los Artículos 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, se otorgará 2.5 puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme, relacionada en el numeral 5.1.2.4.2

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, señala que las entidades estatales deberán:

De conformidad con el artículo 58, de la Ley 2195 de 2022, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Para el presente proceso se disminuirán 20 puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, lo cual se verificará en el Registro único de Proponentes.

5.2.2 EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 443 PUNTOS)

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

INGENIERO MECÁNICO, O ELECTROMECÁNICO O DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL (MÁXIMO 205 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 con lo indicado en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Mayor a (5) años y hasta seis (6) años de experiencia	50

Mayor a (6) años y hasta ocho (8) años de experiencia	100
Más de ocho (8) años de experiencia	205

UN (1) TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN, CLIMATIZACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO (119 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 con lo indicado en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL TÉCNICO	**PUNTAJE**
Más de (4) años y hasta cinco (5) años de experiencia	34,5
Más de (5) años y hasta siete (7) años de experiencia	69
Más de siete (7) años de experiencia	119

UN (1) TÉCNICO EN ELECTRICIDAD O ELECTROMECÁNICA (119 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 con lo indicado en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL TÉCNICO	**PUNTAJE**
Más de (4) años y hasta cinco (5) años de experiencia	34,5
Más de (5) años y hasta siete (7) años de experiencia	69
Más de siete (7) años de experiencia	119

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).**
- Funciones
- Firma del contratante.

5.3 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, recomendará 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.

5.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

1. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y que no sea objeto de ser subsanado.
2. Cuando el Comité Asesor Evaluador, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
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 el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
5. Cuando se presenten varias ofertas y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas. Se rechazarán todas las propuestas que se encuentren en alguna de las situaciones anteriormente mencionadas.
6. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. Cuando la cuenta de un proponente plural no esté creada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente, en la cual se deberá evidenciar los integrantes y el porcentaje de participación de los mismos.
8. Cuando la sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no sea igual al 100%.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al estipulado en el pliego de condiciones y no se allegue dentro del término establecido para el cierre del proceso de selección.
10. Cuando no se cumpla en debida forma (en el plazo otorgado por la Entidad para subsanar en el cronograma) con las condiciones técnicas, financieras y/o jurídicas solicitadas en el presente pliego de condiciones.
11. 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.

12. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia, para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en el plazo otorgado por la Entidad para subsanar en el cronograma, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.
13. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia para justificar los valores ofertados en su propuesta económica, no los allegue en el tiempo establecido por la entidad.
14. Cuando no se realice la oferta económica a través de la plataforma virtual y dentro del término establecido en el cronograma.
15. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la entidad, o cuando la propuesta sea alternativa.
16. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o estado de liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1116 de 2006. 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.
20. Cuando no se encuentre inscrito el RUP al momento de presentar la propuesta.
21. Cuando el proponente realice su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) por primera vez o cuando hayan cesado los efectos y deba volver a inscribirse, y este no se encuentre en firme para la fecha prevista de cierre del proceso de contratación.
22. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de subsanación de requisitos.
23. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
24. Cuando el valor total ofertado en la propuesta económica o en Secop II supere el presupuesto oficial.
25. Cuando el valor de la propuesta inicial de precio supere el presupuesto oficial, por ítem o total.
26. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems o se coticen incompletos.
27. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta o no se presente en la forma indicada por la entidad.
28. Cuando no se indique la Propuesta Inicial en el sobre económico 2 del Secop II.
29. Cuando el proponente incurra en alguna de las situaciones descritas en el numeral de Revisión de la propuesta económica.
30. Cuando se supere en valor o en porcentaje, el costo de las estampillas fijado en el presupuesto oficial.
31. Cuando se modifiquen ítems y valores que en el presupuesto son fijos.
32. Cuando no se presente junto con la propuesta la póliza o garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con el contenido del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
33. Cuando las ofertas de proponentes plurales se presenten desde cuentas de proponentes singulares y viceversa, se entenderán como no presentadas las ofertas de acuerdo con los términos de uso del Secop II.

34. Aparecer registrado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, tal y como lo describe el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, “Código Nacional de Policía.”
35. Cuando se acrediten circunstancias posteriores al cierre y entrega de propuestas del proceso.

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 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 parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. Discriminadas así:

a) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir o prorrogar a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el 50% del valor del contrato.

b) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del mismo sin causa justificada, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

c) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Interventoría para que se corrijan los servicios defectuosos, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor, sin superar el 50% del valor del contrato.

d) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato.

e) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA del pago de salarios, honorarios o aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de las personas vinculadas para ejecutar el contrato, el uno por mil (1x1000) del valor del contrato.

f) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones y especificaciones técnicas, que afecten la ejecución del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

g) Por mora o Incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA en la entrega de documentos requeridos para el inicio del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

h) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos o calidades exigidas para los diferentes perfiles exigidos en el pliego de condiciones, que participarán en el proceso, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción.

i) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Suministros y Servicios el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

j) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales y/o sus dedicaciones, o por reemplazarlos sin previa autorización de la Secretaría de Suministros y Servicios, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.

k) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

l) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la entrega de la información inherente al seguimiento y desarrollo del contrato y/o que no cumpla con la calidad exigida por la Secretaría de Suministros y Servicios del Departamento de Antioquia, de acuerdo a las especificaciones esenciales establecidas, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

m) El valor de las multas, se entenderá pactado de mutuo acuerdo por las partes y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

n) Por incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA cuando no vincule desde el inicio y durante la ejecución del contrato, el mínimo de sujetos de especial protección constitucional, previamente verificados por parte del supervisor/interventor del contrato, como requisito previo para la firma del acta de inicio, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día sin contar con dicho personal, sin superar el 50% del valor del contrato.

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. Las multas son apremios al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 3. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al interventor, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 4. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

Parágrafo 5. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 6. Para efectos de la imposición de las multas el salario mínimo diario o mensual vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 7. 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.

Parágrafo 8. 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 veinte por ciento (20%) 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.

Parágrafo 1: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

Parágrafo 2: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA DEPARTAMENTO con la simple suscripción del presente anexo, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

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

Atendiendo a que la actividad objeto del contrato no es de alta complejidad y el valor del contrato no supera la menor cuantía de la entidad al tenor de lo indicado en el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 y, en consecuencia; el presente negocio jurídico no amerita el nombramiento de un interventor externo o ajeno a la entidad y pude ser designado un grupo colegiado de profesionales idóneos y competentes en la materia y con conocimiento en el desarrollo del objeto del contrato para supervisar su ejecución.

En nuestro sentir al tenor de lo indicado en el artículo 32 numeral 1° de la Ley 80 de 1993, el presente contrato no requiere la designación de un interventor y la supervisión del mismo, como se ha indicado, puede ser colegiada o Tipo B, por estimarse según el Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia como un asunto de mediana complejidad al tenor del numeral 7.1.2.

Según la complejidad de la ejecución del objeto contractual y al alcance económico del presente estudio previo, una vez analizado el Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia para el proceso que se pretende contratar le es aplicable lo establecido en el numeral 7.1.2. del mismo el cual determina Tipo B para contratos entre 100 SMMLV y 1.000 SMMLV y/o cuyo objeto sea de mediana complejidad.

El presente contrato está en el rango de los100 a los 1.000, salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y por ser de mediana complejidad; debe tener una supervisión colegiada tipo B, pero no amerita contratación externa para el servicio de Interventoría. El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que hace las veces de coordinador del equipo.

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

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de seis meses contados a partir de la terminación del mismo.

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, sin enmendaduras, ni tachaduras y deben estar debidamente firmados.

Nota, en caso de presentarse contradicciones entre los anexos y el pliego de condiciones prevalecerá lo dispuesto en el pliego de condiciones.