INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-INVISBU

INVITACION PÚBLICA A OFERTAR
INVISBU MC–INV No. 005-2023

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, y teniendo en cuenta que el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga - INVISBU, requiere adelantar un proceso de selección cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad (mínima cuantía), cuyo objeto es **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIIPIO DE BUCARMANGA.**, invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación:

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga - INVISBU convoca a los veedores ciudadanos para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, acudir ante el Instituto para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RECOMENDACIONES GENERALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga - INVISBU, presenta las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
2. Verifique, antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar contempladas en la Constitución Política y la Ley.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Identifique que su propuesta se encuentre organizada en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.
6. Revise de manera detenida el cronograma del proceso y tenga presente cada una de las fechas y horas señaladas, y de manera especial la prevista para el cierre del presente proceso.
7. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en la presente invitación pública. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
8. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.

9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
10. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar cerciórese de utilizar mecanismos idóneos.
11. Es absoluta responsabilidad del interesado que la propuesta haya sido entregada en la forma en la cual se identifica plenamente en la invitación pública. Como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones, en el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en formas o canales diferentes a los contemplados en la invitación publica, así se trate de correos de dependencias del mismo Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga - INVISBU
12. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación pública.
13. El presente proceso se desarrollará en su totalidad a través de la plataforma SECOP II, razón por la cual sólo se aceptarán ofertas y observaciones por parte de los interesados en participar del presente proceso de selección, de manera electrónica por medio de la plataforma SECOP II.

1.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de la Invitación Pública	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para presentar observaciones y recepción de manifestación de limitar convocatoria a MIPYME	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para responder observaciones y expedir adendas	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación aviso limitación del proceso a MIPYME (si aplica)	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentación de Ofertas	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Evaluación de las propuestas (Selección del oferente con el menor precio y Verificación de documentos que Acrediten los Requisitos Habilitantes)(aplicación de reglas de subsanabilidad)	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación Informe de Evaluación (resultado de la verificación de los requisitos habilitantes)	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado del informe de evaluación y plazo máximo para presentar observaciones al informe de evaluación hasta las 6:00 PM	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de respuestas al informe de evaluación y Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	Según cronograma Secop II	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.3 AJUSTES AL CRONOGRAMA

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación pública se realizará a través de adendas, las cuales se expedirán a más tardar en el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integrante de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma del mismo, en aquellos procedimientos relativos al postcierre.

En caso de que algún proponente haya enviado su oferta antes de la expedición de alguna Adenda, éste deberá seguir el procedimiento establecido en la Guía para la Presentación de Ofertas en SECOP II, so pena que la oferta se entienda como no presentada.

1.4 OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación hasta la fecha establecida para tal fin en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

1.5 LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorías 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.

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

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los arlículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

1.6 SITIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN Y CORRESPONDENCIA.

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

El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga - INVISBU, responderá las comunicaciones recibidas oportunamente por medio del SECOP II

.1.7 ANEXOS Y FORMULARIOS O FORMATOS DEL PROCESO. Todos los anexos que la invitación a presentar propuesta exige, deben estar completamente diligenciados. Los formularios o formatos son los siguientes:

FORMULARIOS O FORMATOS	
No. 1	Carta de presentación de la propuesta
No. 2	Manifestación de no estar incurso en inhabilidades.
No. 3	Declaración sobre aportes parafiscales persona natural
No. 4	Declaración sobre aportes parafiscales persona jurídica
No. 5	Cumplimiento de Especificaciones técnicas
No. 6	Propuesta técnico económica

No 7	Compromiso anticorrupción

1.8 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el previsto en esta invitación pública, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, la ley 2069 de 2020 y en sus decretos reglamentarios, especialmente el 1082 de 2015 y demás normas nacionales concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

También es aplicable al presente proceso lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, referente al control del pago de las obligaciones parafiscales y los requisitos derivados de las mismas tanto para la presentación de la propuesta como la suscripción del contrato y la realización de cada pago.

CAPITULO II
CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIIPIO DE BUCARMANGA.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	**72100000** Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	**72101500** Servicios de apoyo para la construcción.	**72101511** Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados.

2.3. ALCANCE DEL OBJETO:

El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga - INVISBU, requiere para el óptimo funcionamiento de sus equipos de Aire Acondicionado, un plan de Mantenimiento preventivo recurrente que garantice el correcto funcionamiento de cada una de las unidades y las condensadoras, manteniéndolas en correcto estado de limpieza, lubricadas en todas sus piezas, con los ajustes y cambios básicos de sus piezas, temperaturas de condensación, evaporación de gases, disminuir el consumo excesivo de energía, evitar fallas y daños repetitivos, incrementar la vida útil de los equipos y disminuir los costos por mantenimientos correctivos.

El objeto del contrato a celebrar incluye todas aquellas actividades de mantenimiento en sitio, que permitan la continuidad de la prestación de los servicios en cada una de las áreas del Instituto. Los servicios requeridos se describen en los términos técnicos y se detallan a continuación:

- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo (Actividades de mantenimiento correctivo y listado de repuestos incluida la instalación)

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Las actividades de mantenimiento preventivo se deben realizar trimestralmente, mediante las cuales, se realiza un diagnóstico a cada equipo y se entrega una ficha técnica que especifica ubicación, características del equipo y estado en el que se encuentran, variables eléctricas, de presión y temperatura, conexiones hidráulicas, partes mecánicas y demás partes que componen la máquina, ajustes, regulaciones y controles necesarios según los procedimientos indicados para asegurar el normal funcionamiento de los equipos y de todas sus partes, así:

1. **Inspección general del equipo**
   - - Verificar fijaciones, ruidos, fugas y aislamientos.
   - - Verificar el estado de las correas.

2. **Compresor**
   - - Medir la presión de succión.
   - - Medir la presión de descarga.
   - - Medir la corriente (en cada una de las fases, si aplica).
   - - Medir la tensión (de cada una de las fases, si aplica).
   - - Verificar la elasticidad de los cojinetes de caucho.
   - - Verificar el cableado de alimentación.
   - - Verificar el apretado y contacto de bornes y conexiones.
   - - Verificar la actuación de todos los presostatos.
   - - Verificar los dispositivos de protección de sobrecargas.

3. **Circuito refrigerante**
   - - Controlar la carga del gas.
   - - Verificar fugas.
   - - Medir su enfriamiento.
   - - Verificar el aislamiento de las tuberías.
   - - Verificar el estado de las tuberías (aplastado, doblado, etc.).
   - - Verificar el filtro secador.
   - - Verificar el funcionamiento de las válvulas de expansión.
   - - Verificar el estado del aislamiento térmico de las tuberías.

4. **Ventiladores del equipo**
   - - Medir la corriente de cada uno de los motores (en cada una de las fases, si aplica).
   - - Medir la tensión de cada uno de los motores (de cada una de las fases, si aplica).
   - - Limpiar los rotores y aspas.
   - - Verificar el desbalanceo.
   - - Verificar los rodamientos de los motores.

5. **Serpentín del evaporador**
   - - Limpiar el drenaje y la bandeja
   - - Limpiar el aletado.
   - - Limpiar difusores y rejillas.

6. **Filtros de aire del evaporador**
   - - Inspeccionar y limpiar.

7. **Serpentín del condensador**
   - - Limpiar el aletado, drenaje y la bandeja.

8. **Drenajes y Ductos**
   - - Verificar el estado de las tuberías de drenaje (obstrucción, aplastado, doblado, etc.)
   - - Verificar el estado de la ductería.

9. Componentes eléctricos y electrónicos

- - Inspección general.
- - Verificar el ajuste y contactos.
- - Limpieza.
- - Verificar el funcionamiento y regulado de termóstatos.
- - Medir y verificar corrientes y tensiones.
- - Verificar el calentamiento de los motores.
- - Verificar el funcionamiento del control remoto.
- - Verificar el estado y calentamiento de los cables de alimentación.

10. Mueble/gabinete

- - Examinar y corregir tapas sueltas y cierres.
- - Verificar el aislamiento térmico.
- - Verificar y eliminar puntos de oxidación.

11. Acometidas eléctricas

- Revisar el estado, la continuidad y el cumplimiento de las normas técnicas de la acometida eléctrica que alimenta el equipo de aire acondicionado.
- Identificación de los circuitos eléctricos de cada aire acondicionado en el tablero de distribución.

Para realizar las limpiezas antes mencionadas deberá usarse un bactericida de alto espectro para eliminar todo tipo de contaminación y que sea amigable con el medio ambiente. Dentro de las labores de mantenimiento preventivo, se deben incluir los ajustes menores de las acometidas, aseguramiento de contactos eléctricos en uniones y tableros, revisión y continuidad de aislamientos entre uniones de conductores y aseguramiento de tuberías.

Todo trabajo debe realizarse bajo la normatividad vigente, siguiendo la implementación de las buenas prácticas de mantenimiento, recuperación de gas refrigerante (de ser necesario, para que el gas quede en la unidad recuperadora), barrido de tubería con nitrógeno, vacío a la maquina con vacuómetro, puestas en marcha del equipo según las especificaciones técnicas del fabricante de la máquina.

Nota: Adicionalmente, es necesario hacer la verificación del sitio de instalación de las condensadoras y hacer los ajustes necesarios en sitio para evitar daños, fallas y correcciones futuras.

A continuación, se relacionan las cantidades requeridas de acuerdo con la descripción anterior:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

		MARCA	UBICACIÓN	CICLOS DE MANT
1	Mini Split con capacidad de 12.000 BTU	LG	Rack Comunicaciones	3
2	Mini Split con capacidad de 18.000 BTU	MIRAGE	Sala De Juntas	3
3	Mini Split con capacidad de 18.000 BTU	MIRAGE	Oficina Subd. Administrativa	3
4	Mini Split con capacidad de 18.000 BTU	LG	Subd. Operativa	3
5	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	MIRAGE	Dirección	3
6	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	MIRAGE	Sala De Conferencias	3
7	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	LG	Oficina Subd. Operativa	3
8	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	LG	Ventanilla Única	3

9	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	LG	Oficina Subd. Técnica	3
10	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	LG	Archivo	3
11	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	LG	Oficina Contabilidad	3
12	Piso Techo con capacidad de 40.000 BTU	LG	Archivo	3
13	Piso Techo con capacidad de 50.000 BTU	LG	Subd. Administrativa	3
14	Piso Techo con capacidad de 50.000 BTU	LG	Subd. Técnica	3
15	Piso Techo con capacidad de 60.000 BTU	Viking	Subd. Jurídica	3
16	Deshumidificador	Confortfresh	Archivo	3

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:
Actividad realizada sobre los equipos o instalaciones cuando en estos se presentan avería o defectos y tiene como objetivo, restaurar el equipo para dejarlo en condiciones adecuadas de uso.

En la prestación del servicio de mantenimiento correctivo se tendrá en cuenta:

1. Todas las actividades del mantenimiento correctivo y los repuestos deben cotizarse con la mano de obra y accesorios para su instalación, incluidos.
2. Realizar los cambios de piezas, repuestos y/o lubricantes a los equipos de aires acondicionados, informados en el diagnóstico resultante del mantenimiento preventivo.
3. Al realizar cambios de piezas y/o repuestos éstos se evidencian al responsable del área en que se encuentra ubicado el equipo y quien, al concluir el mantenimiento, deberá firmar la orden de trabajo para verificar la realización satisfactoria del mantenimiento.
4. Ofrecer productos originales, nuevos, no re manufacturados, ni repotenciados y de primera calidad.
5. Para realizar mantenimiento correctivo al aire acondicionado debe contar con previa presentación de informe y autorización del supervisor(a) del contrato.

La prestación del mantenimiento correctivo a las unidades de los aires acondicionados se realiza con base en las siguientes actividades detalladas por precios unitarios, suministro de repuestos y mano de obra incluida para el desmonte, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

1	Esquema global de mantenimiento correctivo a los diferentes equipos con actividades, bolsa de repuestos, materiales y mano de obra incluida, según detalle de actividades relacionadas.	Bolsa Global

ACTIVIDADES PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	
1	Identificación de circuito eléctrico para cada unidad de aire acondicionado.
2	Desmonte, traslado e instalación de aire acondicionado tipo mini split desde 12.000 hasta 24.000 Btu (manejadora y condensadora) puesta en marcha del equipo
3	Desmonte, traslado e instalación de aire acondicionado piso techo desde 40.000 hasta 60.000 Btu (manejadora y condensadora) puesta en marcha del equipo
4*	Presurización y barrido con nitrógeno a la tubería, corrección de fugas y pruebas de funcionamiento para equipos desde 9.000 hasta 60.000 Btu
5	Suministro e instalación de compresor para equipos de 9.000 a 18.000 Btu
6	Suministro e instalación de compresor para equipos de 24.000 a 36.000 Btu
7	Suministro e instalación de compresor para equipos de 40.000 a 60.000 Btu
8	Suministro e instalación de motor ventilador unidad condensadora mini split de 9.000 a 18.000 Btu
9	Suministro e instalación de motor ventilador unidad condensadora mini split de 24.000 a 36.000 Btu
10	Suministro e instalación de motor ventilador unidad condensadora piso techo de 40.000 a 60.000 Btu

11	Suministro e instalación de motor ventilador consola mini split de 9.000 a 18.000 Btu
12	Suministro e instalación de motor ventilador consola mini split de 24.000 a 36.000 Btu
13	Suministro e instalación de motor ventilador consola piso techo de 40.000 a 60.000 Btu
14	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split de 9000, 12.000, 18.000, 24.000 Btu
15	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split inverter de 9000 Btu
16	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split inverter de 12,000 Btu
17	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split inverter de 18,000 Btu
18	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split inverter de 24,000 Btu
19	Suministro e instalación de tarjeta electrónica piso techo de 40.000 Btu
20	Suministro e instalación de tarjeta electrónica piso techo de 50.000 Btu
21	Suministro e instalación de tarjeta electrónica piso techo de 60.000 Btu
22	Control remoto mini split
23	Suministro e instalación de blower de consola de mini split diferentes Btu
24	Suministro e instalación de aspa de condensadora mini split y piso techo
25	Suministro e instalación de contactor de 220v con bobina 24 v
26	Suministro e instalación de transformador de 220v / 24v
27	Suministro e instalación de capacitor de marcha de 1 mfd a 5 mfd
28	Suministro e instalación de capacitor de marcha de 6 mfd a 60 mfd
29	Suministro e instalación de control o presostato de presión de alta
30	Suministro e instalación de control o presostato de presión de baja
31	Suministro e instalación de metro lineal flexible de tubería de cobre 1/4 y 1/2 con accesorios (codos, uniones) aislada con rubatex y cinta vinilo
32	Suministro e instalación de metro lineal flexible de tubería de cobre 3/8 y 3/4 con accesorios (codos, uniones) aislada con rubatex y cinta vinilo
33	Suministro e instalación de bases metálicas para unidad condensadora de 12.000 a 24.000 Btu
34	Suministro e instalación de bases de caucho para unidad condensadora de 40.000 a 60.000 Btu
35	Suministro e instalación de protector de fase 220v
36	Suministro e instalación de bomba de condensado
37	Suministro e instalación de manguera de desagüe x metro
38	Suministro e instalación de tubería PVC 3/4 color blanco para drenajes - incluye accesorios
39	Suministro e instalación de cable encauchetada calibre 4*12 x metro
40	Suministro e instalación de taco eléctrico 2*30a y 2*40a
41	Suministro e instalación de válvula de carga 3/16
42	Suministro e instalación de tuercas de bronce de 1/2, 3/4
43	Suministro y carga de gas refrigerante freón 22
44	Suministro y carga de gas refrigerante R410
45	Cambio lineal rubatex por metro
46	Canaleta plástica de 40x60 con accesorios
47	Canaleta plástica De 100x45 Con Accesorios

NOTA: *Para el desarrollo de la actividad N°4 se debe tener en cuenta la presurización de las tuberías, corrección de fugas, barrido con nitrógeno, pruebas de vacío, carga del gas refrigerante correspondiente, eliminador de humedad y puesta en marcha del equipo.

Se realiza la solicitud por cantidades unitarias y las definitivas se definen al momento de realizar el mantenimiento correctivo, calculando el precio unitario con las cantidades y repuestos utilizados, las cuales deben ser autorizadas previamente por el supervisor del contrato y cotejadas contra las cantidades reales utilizadas en la actividad de mantenimiento.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Debe enviar la cotización indicando los valores unitarios y totales para cada ítem; indicar si el valor del IVA se encuentra incluido en el precio unitario.
- Debe estar en capacidad de responder a solicitud de mantenimiento correctivo el mismo día del reporte de la novedad.
- Debe verificar el estado general y condiciones técnicas de los equipos que permitan identificar anomalías en su funcionamiento y actividades a realizar bajo autorización previa por parte del Supervisor del contrato.
- En caso de presentarse una avería que signifique la reparación de la unidad, debe ser autorizada por el Supervisor del contrato para el control de la bolsa de mantenimientos.
- Debe contar con los certificados vigentes del trabajo en altura.
- El personal que preste los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de las unidades de Aire Acondicionado debe presentarse con los adecuados elementos de protección personal dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo.
- Debe contar con todos los elementos, andamios, escaleras y otros, que garanticen el adecuado y seguro trabajo de las unidades y condensadoras de la Entidad, los cuales deben estar en óptimas condiciones para su uso y cumplir con la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo.
- Debe presentar al supervisor del contrato el cronograma de trabajo, el cual se revisará en conjunto para su cumplimiento, atendiendo la periodicidad para el mantenimiento preventivo establecido por la Entidad, acordado en el contrato.
- En caso de presentarse alguna eventualidad que impida el cumplimiento del cronograma, el contratista debe informar al supervisor del contrato, por escrito la justificación y reprogramación de la actividad.
- Debe estar certificado para el manejo ambiental de las sustancias refrigerantes de los sistemas de refrigeración y aire acondicionado de la Entidad.
- Debe cumplir con lo establecido en las normas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), relacionadas en esta ficha.
- Debe cumplir con las normas y especificaciones técnicas de Acometidas Eléctricas, Normas NTC 2050 – Código Eléctrico Nacional, Normas de la ESSA y disposiciones actuales del RETIE, cuando realice adecuaciones eléctricas.
- Debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2413 – Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción, Decreto 1072 de 2015 – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Debe proveer los materiales para la correcta instalación y adecuación eléctrica para el correcto funcionamiento de las unidades de Aire Acondicionado.
- Las marcas de los repuestos deben ser de marca reconocida y de conformidad con las exigencias del RETIE.
- Debe realizar las actividades de mantenimiento dentro de las instalaciones de la Entidad y asegurar el espacio para la realización del trabajo seguro previendo cualquier daño a equipos, muebles, documentos, etc. propiedad del INVISBU.
- Dejar en perfecto estado de orden y limpieza los espacios utilizados para la realización de los trabajos de mantenimiento, actividad que será verificada por el Supervisor del contrato.
- Debe realizar la recolección de escombros, si se llega a presentar, en costales y debe ser retirado del INVISBU por el contratista para su disposición final, adjuntando la debida certificación del sitio autorizado para botar dichos escombros.
- No se permite la ejecución de empalmes de cables o alambres dentro de la tubería Conduit o canaletas, ni en las salidas de los circuitos desde el tablero de distribución.
- Todas las conexiones de empalme se deben realizar dentro de las cajas de empalme o derivación, aisladas con conectores de desforre de acuerdo con el calibre utilizado.
- Todos los conductores instalados en bandejas, ductos y canaletas se ajustarán estéticamente mediante amarres plásticos y sujetadores autoadhesivos.
- Las instalaciones eléctricas deben quedar completamente identificadas mediante el código de colores (Verde, Banco, Amarillo, Azul o Rojo), según corresponda.

- Se debe informar al Supervisor del contrato la finalización de las actividades de mantenimiento, garantizando el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.
- Toda actividad realizada sobre los equipos de Aire Acondicionado, debe quedar registrada en el formato de hoja de vida proporcionado por el contratista, el cual debe estar firmado por el Supervisor del contrato.
- Dejar en perfecto estado de orden y limpieza los espacios utilizados para la realización de los trabajos de instalación, actividad que será verificada por el Supervisor del contrato.
- Debe realizar la recolección de escombros, si se llega a presentar, en costales y debe ser retirado del INVISBU por el contratista para su disposición final, adjuntando la debida certificación del sitio autorizado para botar dichos escombros.

2.3.1. CUMPLIMIENTO SG SST

Es obligación de todo empleador tener al día el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; igualmente, de la aplicación del mismo decreto se deriva que toda Entidad del Estado tiene que contratar con personas, natural o jurídica, que cuente con el SG-SST (Art. 2.2.4.6.28); por tal razón, el proponente debe acreditar la existencia y vigencia de su SG-SST, presentando los siguientes documentos:

- Certificación de la implementación del SG-SST expedida por la ARL de la empresa, con avance superior al 80%.
- Acreditar que existe una persona encargada de la implementación y mantenimiento del SG-SST mediante vinculación laboral o civil, con capacitación certificada (Art. 2.2.4.6.35).
- Política de trabajo seguro y manejo de alturas.
- Certificación y Documentos de acreditación en el buen uso de los gases refrigerante según la norma de competencia laboral 280501022 o buenas prácticas en el uso de refrigerantes, para el personal que realiza las actividades de mantenimiento.
- Debe acreditar que cuenta con los equipos adecuados para la recolección de los gases refrigerantes mediante certificado que incluya el modelo y marca del equipo.
- Debe acreditar que tiene acuerdo vigente con empresa especializada para la recolección y disposición de residuos.
- El proponente debe adjuntar ficha técnica del refrigerante que usara en la ejecución del contrato, con datos de seguridad, según las especificaciones técnicas de los equipos.
- El proponente debe realizar y entregar una hoja de vida por cada equipo para llevar la trazabilidad de los mantenimientos y trabajos realizados.
- El proponente deberá entregar un formato con la lista de chequeo a las actividades realizadas en cada equipo, identificando el equipo, modelo, marca, capacidad, ubicación, fecha de actividad, controles de medición en temperatura y voltajes, indicadores de presión, nombre e identificación del técnico que realiza la actividad.
- El proponente deberá adjuntar el respectivo pago de seguridad social, ARL y certificado de trabajo en alturas para el personal que realiza las actividades de mantenimiento de los equipos de la Entidad durante la duración de todo el contrato.
- El proponente deberá contar con el equipo adecuado, herramientas y elementos necesarios para la realización de las actividades, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo, y acreditar su pertenencia mediante carta de ingreso y registro fotográfico.

Es obligación de todo empleador tener al día el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; igualmente, de la aplicación del mismo decreto se deriva que toda Entidad del Estado tiene que contratar con personas, natural o jurídica, que cuente con el SG-SST (Art. 2.2.4.6.28); por tal razón, el proponente debe acreditar la existencia y vigencia de su SG-SST, presentando los siguientes documentos:

- Certificación de la implementación del SG-SST expedida por la ARL de la empresa, con avance superior al 80%.
- Acreditar que existe una persona encargada de la implementación y mantenimiento del SG-SST mediante vinculación laboral o civil, con capacitación certificada (Art. 2.2.4.6.35).

- Política de trabajo seguro y manejo de alturas.
- Certificación y Documentos de acreditación en el buen uso de los gases refrigerante según la norma de competencia laboral 280501022 o buenas prácticas en el uso de refrigerantes, para el personal que realiza las actividades de mantenimiento.
- Debe acreditar que cuenta con los equipos adecuados para la recolección de los gases refrigerantes mediante certificado que incluya el modelo y marca del equipo.
- El proponente debe adjuntar ficha técnica del refrigerante que usara en la ejecución del contrato, con datos de seguridad, según las especificaciones técnicas de los equipos.
- El proponente debe realizar y entregar una hoja de vida por cada equipo para llevar la trazabilidad de los mantenimientos y trabajos realizados.
- El proponente deberá entregar un formato con la lista de chequeo a las actividades realizadas en cada equipo, identificando el equipo, modelo, marca, capacidad, ubicación, fecha de actividad, controles de medición en temperatura y voltajes, indicadores de presión, nombre e identificación del técnico que realiza la actividad.
- El proponente deberá adjuntar el respectivo pago de seguridad social, ARL y certificado de trabajo en alturas para el personal que realiza las actividades de mantenimiento de los equipos de la Entidad durante la duración de todo el contrato.
- El proponente deberá contar con el equipo adecuado, herramientas y elementos necesarios para la realización de las actividades, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo, y acreditar su pertenencia mediante carta de ingreso y registro fotográfico.

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL

El proponente debe certificar que cuenta con el personal operativo requerido en la siguiente descripción y adjuntar la respectiva hoja de vida con las certificaciones laborales y acreditaciones académicas de formación, las cuales serán revisadas por el evaluador técnico, garantizando que dicho personal estará presente durante la ejecución del contrato. En casi de un cambio de personal operativo durante la ejecución del contrato a suscribir, se debe presentar ante el supervisor del contrato la hoja de vida y sus soportes del nuevo trabajador para la verificación del perfil e idoneidad en el desarrollo de las actividades de mantenimiento.

PERFIL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CERTIFICACIONES
Técnico o tecnólogo en refrigeración e instalación de Aires acondicionados	Técnica laboral o Tecnológica en mantenimiento de sistemas de refrigeración y climatización. Formación de trabajo en alturas con certificación expedida por centro de entrenamiento autorizado por el Ministerio del Trabajo.	Mínimo 3 años	Laborales en el área específica.

REQUERIMIENTOS DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El proponente debe certificar que cuenta como mínimo con el equipo y herramienta relacionada en el siguiente cuadro para el adecuado desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de aire acondicionado del Instituto. Adicionalmente debe adjuntar la certificación de los andamios a utilizar para la intervención de las unidades condensadoras que se encuentran instaladas en altura superior a 2 Mts de altura.

#	Equipo	Cantidad Mínima	Uso
1	Hidrolavadora	1	Utilizada para limpiar con agua a presión los diferentes equipos de aire acondicionado.
2	Capacímetro	1	Utilizado para medir los rangos de microfaradios que registran los capacitores.

3	Multímetro	1	Utilizado para medir los ohmnios en los sensores y motores.
4	Manómetro	1	Utilizado para realizar las mediciones de funcionamiento de sistemas de refrigeración y aire acondicionado
5	Escalera	1	Utilizado para el trabajo en alturas máximas de 2 Mt
6	Andamios	Cuerpos	Utilizado para el trabajo en alturas superiores a 2 Mt.

2.4. FICHA TÉCNICA/ REQUISITOS TÉCNICOS:

Se seleccionará una persona natural o jurídica legalmente constituida, domiciliada en Colombia que ofrezca todos y cada uno de los ítems requeridos por la Institución con menor valor, con las mejores condiciones en cuanto a calidad y que se acoja el presupuesto oficial.

Los servicios que se pretenden adquirir a través del presente proceso de selección deberán cumplir con las especificaciones establecidas en el anexo publicado juntamente con la presente invitación.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Atendiendo a las características de la tipología contractual el plazo es desde la fecha de suscripción del acta de inicio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá cumplidos los requisitos de ejecución.

2.6. FORMA DE PAGO:

El valor presupuestado del INVISBU para la ejecución del presente contrato, será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal N°23-00178 del 17 de marzo de 2023, mediante la presentación de actas de acuerdo con la prestación del servicio; atendiendo los valores unitarios aceptados en la oferta, previa presentación de la factura, certificación del de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del período ejecutado, actas que deberán ser revisadas, aprobadas y suscritas por el supervisor del contrato.

Parágrafo: Para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al período que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993,

Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Ley 828 de 2003, Decreto 1990 de 2016, Decreto 923 de 2017 y Decreto 1273 de 2018. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. (Planilla PILA).

2.7 PRESUPUESTO OFICIAL.

Conforme al presupuesto oficial para procesos contractuales suscrito por la Subdirectora Administrativa y Financiera para los efectos legales el valor del presente contrato responde a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000),** incluido gravámenes y gastos de legalización.

El INVISBU cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 23-00178 del 17 de marzo de 2023 expedido por la Subdirectora Administrativa y Financiera. El presupuesto oficial se encuentra soportado por el estudio del sector y los estudios de mercado.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Debe enviar la cotización indicando los valores unitarios y totales para cada ítem; indicar si el valor del IVA se encuentra incluido en el precio unitario.
- Debe estar en capacidad de responder a solicitud de mantenimiento correctivo el mismo día del reporte de la novedad.
- Debe verificar el estado general y condiciones técnicas de los equipos que permitan identificar anomalías en su funcionamiento y actividades a realizar bajo autorización previa por parte del Supervisor del contrato.
- En caso de presentarse una avería que signifique la reparación de la unidad, debe ser autorizada por el Supervisor del contrato para el control de la bolsa de mantenimientos.
- Debe contar con los certificados vigentes del trabajo en altura.
- El personal que preste los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de las unidades de Aire Acondicionado debe presentarse con los adecuados elementos de protección personal dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo.
- Debe contar con todos los elementos, andamios, escaleras y otros, que garanticen el adecuado y seguro trabajo de las unidades y condensadoras de la Entidad, los cuales deben estar en óptimas condiciones para su uso y cumplir con la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo.
- Debe presentar al supervisor del contrato el cronograma de trabajo, el cual se revisará en conjunto para su cumplimiento, atendiendo la periodicidad para el mantenimiento preventivo establecido por la Entidad, acordado en el contrato.
- En caso de presentarse alguna eventualidad que impida el cumplimiento del cronograma, el contratista debe informar al supervisor del contrato, por escrito la justificación y reprogramación de la actividad.
- Debe estar certificado para el manejo ambiental de las sustancias refrigerantes de los sistemas de refrigeración y aire acondicionado de la Entidad.
- Debe cumplir con lo establecido en las normas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), relacionadas en esta ficha.
- Debe cumplir con las normas y especificaciones técnicas de Acometidas Eléctricas, Normas NTC 2050 – Código Eléctrico Nacional, Normas de la ESSA y disposiciones actuales del RETIE, cuando realice adecuaciones eléctricas.
- Debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2413 – Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción, Decreto 1072 de 2015 – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Debe proveer los materiales para la correcta instalación y adecuación eléctrica para el correcto funcionamiento de las unidades de Aire Acondicionado.
- Las marcas de los repuestos deben ser de marca reconocida y de conformidad con las exigencias del RETIE.
- Debe realizar las actividades de mantenimiento dentro de las instalaciones de la Entidad y asegurar el espacio para la realización del trabajo seguro previendo cualquier daño a equipos, muebles, documentos, etc. propiedad del INVISBU.
- Dejar en perfecto estado de orden y limpieza los espacios utilizados para la realización de los trabajos de mantenimiento, actividad que será verificada por el Supervisor del contrato.
- Debe realizar la recolección de escombros, si se llega a presentar, en costales y debe ser retirado del INVISBU por el contratista para su disposición final, adjuntando la debida certificación del sitio autorizado para botar dichos escombros.
- No se permite la ejecución de empalmes de cables o alambres dentro de la tubería Conduit o canaletas, ni en las salidas de los circuitos desde el tablero de distribución.
- Todas las conexiones de empalme se deben realizar dentro de las cajas de empalme o derivación, aisladas con conectores de desforre de acuerdo con el calibre utilizado.
- Todos los conductores instalados en bandejas, ductos y canaletas se ajustarán estéticamente mediante amarres plásticos y sujetadores autoadhesivos.
- Las instalaciones eléctricas deben quedar completamente identificadas mediante el código de colores (Verde, Banco, Amarillo, Azul o Rojo), según corresponda.
- Se debe informar al Supervisor del contrato la finalización de las actividades de mantenimiento, garantizando el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.
- Toda actividad realizada sobre los equipos de Aire Acondicionado, debe quedar registrada en el formato de hoja de vida proporcionado por el contratista, el cual debe estar firmado por el Supervisor del contrato.

- Dejar en perfecto estado de orden y limpieza los espacios utilizados para la realización de los trabajos de instalación, actividad que será verificada por el Supervisor del contrato.
- Debe realizar la recolección de escombros, si se llega a presentar, en costales y debe ser retirado del INVISBU por el contratista para su disposición final, adjuntando la debida certificación del sitio autorizado para botar dichos escombros.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Realizar TRES (3) ciclos mantenimiento preventivo en los meses de mayo, agosto y diciembre de 2023 a cada uno de las unidades de aire acondicionado del Instituto.
- Debe contar con los certificados vigentes del trabajo en altura.
- Debe anexar certificación que cuenta con todos los elementos y herramientas, que garanticen el adecuado desarrollo de los mantenimientos y condiciones de trabajo seguro trabajo de las unidades evaporadoras y condensadoras de la Entidad.
- Debe cumplir con lo establecido en las normas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), relacionadas en esta ficha.
- Contar con el personal capacitado e idóneo para la realización del mantenimiento requerido y presentar con anterioridad la relación del personal que ejecutará la prestación del servicio, con los soportes de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y certificado de trabajo en alturas

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratante se obliga especialmente a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR
CAPACIDAD JURIDICA Y EXPERIENCIA

El Instituto exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

3.1 REQUISITOS JURIDICOS

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para el INVISBU, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015.

Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en la presente invitación pública dependiendo de su naturaleza jurídica.

En todo caso y tratándose de personas jurídicas integrantes de un consorcio o una unión temporal, dentro de su objeto debe constar expresamente que la sociedad puede constituir consorcios y uniones temporales. En el evento de no existir esta atribución general deberá aportarse autorización del órgano social correspondiente para este efecto.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

Así mismo, se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal que como mínimo deberá contener la siguiente información

i. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

ii. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

Quien represente al consorcio o unión temporal deberá contar con expresas facultades para presentar la propuesta, de lo contrario la carta de presentación de la propuesta, deberán ser firmados por los representantes legales de todos los integrantes del consorcio o unión temporal respectivo.

iii. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

iv. En el caso de la unión temporal señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del INVISBU.

v. Señalar la duración del mismo. La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de la garantía única, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

vi. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación en el valor del Contrato.

3) Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

vii) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita del INVISBU. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo a la invitación publica, el cual debe estar firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

3.1.2 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

El proponente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cedula de ciudadanía del Proponente o Representante Legal o apoderado, según corresponda.

En caso de que quien representa legalmente al proponente sea un suplente del gerente o representante Legal, en los términos del certificado de existencia y representación legal, se deberá acreditar mediante Certificación debidamente suscrita por quien corresponda dentro de la estructura administrativa del Proponente, la condición de ausencia temporal y/o definitiva y o cualquier otra situación por la cual el Representante legal principal no actúa, en caso que expresamente el certificado no contenga la autorización requerida.

3.1.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexaran los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexara el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, el Instituto solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

3.1.4 PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Cuando el oferente actué a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en caso que así se considere, firmar el contrato respectivo.

Si el proponente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, el Instituto le solicitara aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

3.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGUN EL CASO.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la persona jurídica oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.1.6 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modifico el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probara el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del proceso de selección.
b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho, documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha cierre del proceso de selección.
c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada uno de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.
d. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

3.1.7 CONSULTA EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, el Instituto hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000:

"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de1995.

Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultaran a la Contraloría General de la Republica sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"

3.1.8 CONSULTA DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el capítulo cuarto de la ley 734 de 2002 y la ley 1238 de 2008, el Instituto hará directamente la consulta y verificación sobre los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales de los proponentes o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.

3.1.9. VERIFICACION ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Instituto realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

3.1.10. VERIFICACION REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar los antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), el Instituto realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador y en caso que la proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre no pago de multas transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, el proponente será rechazado.

3.1.11 LIBRETA MILITAR.

La Entidad consultará y verificará, de la página Web https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado. Aplica para varones y menores de cincuenta años.

3.1.12 IDENTIFICACION TRIBUTARIA

El oferente nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicaran su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportara con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adiciono el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente par el Decreto 2820 de 2011.

3.1.13 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD 0 INCOMPATIBILIDAD.

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, este deberá presentar con su propuesta

diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el Anexo No.2, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

3.1.14 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

3.2. REQUISITOS TECNICOS

3.2.1 EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica mínima, mediante la ejecución en su totalidad de hasta dos (2) contratos, cuyo objeto sea o esté incluido el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS, cuya sumatoria de los contratos y/o certificaciones sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

Podrá acreditarse esta experiencia a través de certificación expedida por la entidad o empresa contratante, o copia de la minuta del contrato junto con el Acta de Liquidación correspondiente.

La certificación, contrato y/o acta deberá contener la siguiente información:

a. NOBRE DEL CONTRATANTE
b. NOMBRE DEL CONTRATISTA
c. OBJETO
d. VALOR FINAL CONTRATADO
e. PLAZO

En caso de experiencia acreditada por entidades privadas, el oferente deberá presentar la factura legal junto con el respectivo formulario de IVA y pago del mismo presentado a la DIAN en el periodo correspondiente a la ejecución del contrato y el certificado del cumplimiento a satisfacción (acta de liquidación, acta de recibo final y/o acta de recibo a satisfacción) expedido por la empresa contratante, que acredite la experiencia exigida en el presente proceso.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos o facturas, excepto que estén acompañadas de la correspondiente acta de liquidación, o actas de recibo final, o de un documento en el que certifique el cumplimiento a satisfacción.

3.2.2. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el FORMULARIO N° 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, relacionando las características, especificaciones y/o referencias de los productos, servicios o bienes a suministrar y la entidad verificará la consistencia de las especificaciones con respecto a las descritas en la invitación.

3.2.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El proponente deberá adjuntar, junto con su propuesta una certificación de la implementación del SG-SST expedida por la ARL de la empresa, con avance superior al 80% y acreditar que existe una persona encargada de la implementación y mantenimiento del SG-SST mediante vinculación laboral o civil, con capacitación certificada de curso de mínimo 50 Hr sobre el SG- SST (Decreto 1072, Art. 2.2.4.6.35) (fotocopia de la certificación) y copia de la licencia en SST vigente.

3.2.4. PERSONAL IDÓNEO

El proponente deberá adjuntar, junto con la propuesta, una certificación donde indique que cuenta con el personal operativo requerido en la siguiente descripción y adjuntar la respectiva hoja de vida con las certificaciones laborales y acreditaciones académicas de formación.

PERFIL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CERTIFICACIONES
Técnico o tecnólogo en refrigeración e instalación de Aires acondicionados	Técnica laboral o Tecnológica en mantenimiento de sistemas de refrigeración y climatización. Formación de trabajo en alturas con certificación expedida por centro de entrenamiento autorizado por el Ministerio del Trabajo.	Mínimo 3 años	Laborales en el área especifica.

3.2.5. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El proponente deberá adjuntar, junto con la propuesta, una certificación donde indique que cuenta como mínimo con el equipo y herramienta relacionada en el siguiente cuadro para el adecuado desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de aire acondicionado del Instituto.

Adicionalmente debe adjuntar constancia que cuenta con andamios certificados para utilizar en la intervención de las unidades condensadoras que se encuentran instaladas en altura superior a 2 Mts de altura.

#	Equipo	Cantidad Mínima	Uso
1	Hidrolavadora	1	Utilizada para limpiar con agua a presión los diferentes equipos de aire acondicionado.
2	Capacímetro	1	Utilizado para medir los rangos de microfaradios que registran los capacitores.
3	Multímetro	1	Utilizado para medir los ohmnios en los sensores y motores.
4	Manómetro	1	Utilizado para realizar las mediciones de funcionamiento de sistemas de refrigeración y aire acondicionado
5	Escalera	1	Utilizado para el trabajo en alturas máximas de 2 Mt
6	Andamios	Cuerpos	Utilizado para el trabajo en alturas superiores a 2 Mt.

3.3 PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA.

El oferente deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita con el mínimo de requisitos exigidos en las especificaciones técnicas de la presente invitación pública, so pena de evaluar la propuesta como no cumple económicamente, por ende, su omisión genera el RECHAZO de la oferta.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario. Propuestas que cuyo valor estén por encima del Presupuesto Oficial, serán RECHAZADAS.

La propuesta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones las que serán a costa del proponente. Igualmente, deberá contemplar todos los costos necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato.

Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Instituto, no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

NOTAS.

El valor de la oferta incluido IVA (si a ello hubiera lugar), será considerado como la propuesta económica.

El Instituto se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en el cuadro económico, si a ello hubiere lugar.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

Tributos: Son a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

El oferente cuya propuesta sea aceptada, asiente para efectos del contrato que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que se sobrepase el valor total establecido en el contrato.

La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos, sin modificaciones al formato de presentación, so pena de rechazo. Los precios ofertados se entienden fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilización razonable que el proveedor pretende obtener, en consecuencia, no se aceptaran solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias.

CAPITULO IV
METODOLOGIA PROPUESTA - PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

El idioma del proceso de selección es el castellano, y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

4.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, email, fax ni por cualquier otro medio diferentes al previsto en la presente invitación, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general, a través de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, propuesta debe ser enviada al correo electrónico subdireccion.juridica@invisbu.gov.co adjuntando el certificado de indisponibilidad (Guía indisponibilidad SECOP II)

4.3 CONDICIONES E INSTRUCCIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

Este proceso de selección está diseñado con base en el artículo Art. 2º de la Ley 1150 de 2.007, modificada por el art. 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, en cuanto a la Contratación de Mínima Cuantía, quedará así: El procedimiento se llevará de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, con las particularidades establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Todos los actos y documentos se publicarán en el SECOP II incluidos la invitación pública, la evaluación realizada junto con la verificación de la capacidad jurídica, así como de la experiencia mínima y la capacidad financiera requeridas según sea el caso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal

Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

4.4 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Las propuestas que no hayan sido presentadas en la fecha y hora fijada para el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán de plano.

4.5 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada tendrá una validez de treinta días (30) días calendario después del cierre del proceso contractual.

CAPITULO V
EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5.1. UNICO FACTOR: MENOR PRECIO

El INVISBU en el plazo determinado en el cronograma realizará la verificación y evaluación de las ofertas de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en el presente Capitulo, verificará el precio más bajo, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos.

En este orden de ideas, en el formulario correspondiente de la oferta económica, el proponente deberá establecer sus precios unitarios por cada servicio y al final totalizar la sumatoria de los mismos. El menor precio ofertado en relación a los servicios requeridos, será la propuesta seleccionada, en caso de que cumpla con la totalidad de requisitos habilitantes. Los valores de la propuesta económica no pueden exceder los valores unitarios promedio de cada uno de los ítems definidos por la entidad; estos valores serán revisados y parte del evaluador designado por la entidad.

Para efectos de la determinación del menor precio ofertado, y dado que se trata de un contrato bajo la modalidad de bolsa de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, la Entidad tendrá como valor de referencia la SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS de cada uno de los servicios requeridos y cotizados por la entidad, acorde con el presupuesto estimado por la Subdirección Administrativa y Financiera, que se encuentra en el anexo de presupuesto técnico y en el Estudio previo y cuyo valor sumado corresponde al SERVICIO POR CICLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/Cte. ($2.721.738) y para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO la suma de VEINTISEIS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/Cte. ($26.036.366).

En todo caso, la carta de aceptación de la oferta, que hace las veces de contrato junto con la oferta económica, se emitirá por un valor de VEINTE MILLONES DE PESOS M/Cte. ($20.000.000), de los cuales se descontarán los valores unitarios finalmente ofertados por el proponente ganador.

5.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los funcionarios que efectúen la verificación y evaluación de las ofertas, serán designados por el Director del INVISBU, a través de la respectiva comunicación, de lo cual deberán presentar el informe respectivo.

Cuando se deba realizar la verificación de la experiencia mínima, cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, y capacidad jurídica de los oferentes, esta solo se realizará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Recibidas las propuestas, El INVISBU podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado con la respuesta los proponentes no podrán modificar o mejorar su propuesta.

La solicitud de subsanación se publicará en el portal de contratación del Estado https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

5.2.1 PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS

Si el Instituto considera que el valor de la propuesta, es artificialmente bajo, aplicara lo enunciado en el decreto 1082 de 2015: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el Decreto 1082 de 2015 y el manual para precios artificialmente bajos de Colombia Compra Eficiente, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.
Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas."

5.3 TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN.

El informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de precio se publicará en la plataforma del SECOP II de conformidad con la fecha contemplada en el cronograma garantizando el traslado del mismo, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

5.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS.

EL INVISBU dará respuesta a las observaciones u objeciones presentadas por los oferentes al informe de verificación de requisitos habilitantes y de precio en la fecha señalada en el cronograma, mediante documento que se publicará en el SECOP II.

5.6 CAUSALES DE RECHAZO.

Serán objeto de rechazo las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

a) Si la oferta no la suscribe el proponente ya sea persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente autorizado para presentar oferta de acuerdo con los Estatutos Sociales o con el Acuerdo de Integración del Consorcio o Unión Temporal.
b) Cuando la propuesta Económica no se presente de conformidad con lo establecido en la invitación y sus anexos.
c) Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea
d) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, previa aplicación de las reglas de subsanabilidad.
e) Cuando el proponente habiendo sido requerido por el INVISBU, para aportar documentos o suministrar información, conforme a lo establecido en la invitación, no los alleguen dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias.
f) Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
g) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.
h) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, o alterados o tendientes a inducir a error al INNVISBU.

i) Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona natural o jurídica individualmente o formando parte de un Consorcio o Unión Temporal.
j) Cuando el valor total de la propuesta económica incluido IVA, exceda el Presupuesto Oficial estimado.
k) Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación o participe como persona natural.
l) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no publicados en la pagina.
m) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y /o prohibición para contratar, de las señaladas expresamente en la Constitución Nacional, en la Ley, especialmente en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y el Numeral 22 del Artículo 35 de la Ley 734 de 2002 modificado por el Artículo 3° de la Ley 1474 de 2011, que impidan la participación del oferente en la presente invitación y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
n) Cuando el proponente deje de ofertar por lo menos uno de los ítems solicitados en la invitación.
o) Cuando se presenten propuestas alternativas.
p) Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el Instituto considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación.
q) Cuando, en la propuesta económica, se presente algún valor en moneda extranjera o no se diligencie el ítem de un precio ofrecido.
r) En los demás casos expresamente establecidos en la ley.

5.7 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

El Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga - INVISBU podrá declarar desierto la presente invitación únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta como son:

a) Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.
b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta
d) Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión (L. 80/93, art. 25, num. 18).

Durante el término previsto para la comunicación de la aceptación de la oferta el INVISBU mediante acto administrativo declarar desierta el presente proceso.

5.8 DESEMPATES. En caso de empate a menor precio, la entidad dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el articulo 35 de la ley 2069 de 2020 el cual señala como factores los siguientes:

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Método aleatorio: Sorteo mediante balotas.
Para efectuar el sorteo, se tendrán balotas numeradas del uno (1) al número de oferentes empatados, de las cuales cada representante de la persona jurídica empatada tomará una balota, leerá en voz alta el número, el cual será anotado en el acta y la persona seleccionada será aquella que tome la balota con el número mayor, de todos los participantes en el sorteo.

CAPITULO VI
OTROS ASPECTOS DEL CONTRATO

6.1 GARANTIAS.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato." A su vez, el artículo 17 "Evaluación del riesgo", ibídem, prescribe que "La entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

CLASES DE GARANTÍAS (Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Dec [illegible]	1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria		
De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el presente proceso de selección, el cual determino lo siguiente:			
RIESGO	**VALOR**	**VIGENCIA**	**JUSTIFICACIÓN**
Cumplimiento	10%	Termino de duración del contrato y 6 meses mas	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de Cumplimiento del contrato. cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1 El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.3 Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. En atención a la cuantía, plazo del contrato y forma de pago se estima en 10% del valor del contrato y vigencia termino de duración del contrato y plazo de liquidación
Calidad del servicio	10%	Termino de duración del contrato y 6 meses mas	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.7. **Garantía de cumplimiento.** *".....6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado."* Artículo 2.2.1.2.3.1.15. ***Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.*** *La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.* En atención a la cuantía, plazo del contrato y forma de pago se estima en un 10% del valor del contrato y vigencia igual al termino de duración del contrato y plazo de liquidación (4 meses)

6.2. MULTAS EN EL CONTRATO.

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerzas mayores o caso fortuito, éste conviene pagar al Instituto, multas sucesivas y diarias, equivalentes cada una al 2% del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor total del mismo. Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Instituto adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por el Instituto al contratista, se procederá al cobro de la parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente.

6.3. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

Las partes acuerdan como clausula penal pecuniaria, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al veinte (20%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en

primer término, de los valores que por cualquier concepto que el Instituto adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de la parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente

6.4. INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne al INVISBU contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el contratista será notificado por este concepto lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la ley a un arreglo de conflictos, entendiéndose que en caso de que el INVISBU sea condenado por tal concepto, es el contratista quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.

6.5 LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término de ley.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o no hubiere acuerdo para liquidar el contrato se tendrá en firme la liquidación que mediante Resolución motivada que elabore la entidad contratante, contra la cual proceden los recursos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

6.6 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Perfeccionamiento: La propuesta del contratista y la aceptación de la oferta por parte del Instituto, constituyen el contrato celebrado.

Ejecución: Se requiere acreditar la expedición del registro presupuestal y aprobación de la póliza en el caso de que se requiera.

Arq. JOAQUIN AUGUSTO TOBÓN BLANCO
Director INVISBU

Revisó y Aprobó Aspectos Juridicos: Dra. Yineth Xiomara Ortiz Camacho-Subdirectora Jurídica
Revisó aspectos técnicos: Jorge Alberto Saavedra Lecompte, Almacenista General
Proyectó: Silvia Lucia Camelo Serrano - Abogada cps Subdirección Jurídica

FORMULARIO Nº 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - INVISBU
Calle 36 N.15-32

REFERENCIA: Proceso No. _____ (escribir exactamente el número que aparece en la invitación)

El (los) suscrito (s): _____ (*nombre de la persona natural o de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal proponente*) de acuerdo con la invitación pública hacemos la siguiente propuesta para _____ (escribir el objeto del concurso idéntico como aparece en la invitación publica), en caso que nos sea aceptada por el **INVISBU,** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo bajo la gravedad de Juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación pública de presente concurso, como estudios previos y anexos del proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna general o especial de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley o en la invitación pública y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que renunciamos a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Declaramos expresamente que los datos que a continuación indiciamos **SON LOS UNICOS VALIDOS PARA NUESTRA ACTUACION ANTE LA ENTIDAD DURANTE EL CONCURSO. CUALQUIER DATO QUE PROCEDA DE PERSONA DIFERENTE O DE UNA DIRECCION DE CORREO ELECTRONICA DIFERENTE A LA EXPRESAMENTE SEÑALADA EN ESTA CARTA NO COMPROMETE NUESTRA RESPONSABILIDAD NI SE TIENE HECHA POR NOSOTROS.**

Atentamente,

Firma del representante legal _____
Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo físico _____
Dirección de Correo electrónico _____
Teléfono _____
N. Celular _____
Ciudad _____

FORMULARIO Nº 2 MANIFESTACION SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo_____ actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de , manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios nos encontramos incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" *(artículo 1. inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción, articulo 2, inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas, articulo 3. prohibición para que ex servidores públicos gestionen intereses privados, articulo 4. inhabilidad para que ex empleados públicos contraten con el estado y articulo 90. inhabilidad por incumplimiento reiterado).*

FECHA:

El proponente:

(Nombre, numero del documento de identificación y firma del proponente o su representante o apoderado)

FORMULARIO No. 03
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

_____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

FORMULARIO No. 04

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

_____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

_____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____ , a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FORMULARIO No. 5
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - INVISBU
Calle 36 N.15-32

En el evento en que resulte seleccionado para ejecutar el objeto del contrato, me comprometo con el INVISBU, a cumplir las siguientes obligaciones, actividades y/o especificaciones técnicas:

ALCANCE DE LA NECESIDAD

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Debe enviar la cotización indicando los valores unitarios y totales para cada ítem; indicar si el valor del IVA se encuentra incluido en el precio unitario.
- Debe estar en capacidad de responder a solicitud de mantenimiento correctivo el mismo día del reporte de la novedad.
- Debe verificar el estado general y condiciones técnicas de los equipos que permitan identificar anomalías en su funcionamiento y actividades a realizar bajo autorización previa por parte del Supervisor del contrato.
- En caso de presentarse una avería que signifique la reparación de la unidad, debe ser autorizada por el Supervisor del contrato para el control de la bolsa de mantenimientos.
- Debe contar con los certificados vigentes del trabajo en altura.
- El personal que preste los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de las unidades de Aire Acondicionado debe presentarse con los adecuados elementos de protección personal dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo.
- Debe contar con todos los elementos, andamios, escaleras y otros, que garanticen el adecuado y seguro trabajo de las unidades y condensadoras de la Entidad, los cuales deben estar en óptimas condiciones para su uso y cumplir con la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo.
- Debe presentar al supervisor del contrato el cronograma de trabajo, el cual se revisará en conjunto para su cumplimiento, atendiendo la periodicidad para el mantenimiento preventivo establecido por la Entidad, acordado en el contrato.
- En caso de presentarse alguna eventualidad que impida el cumplimiento del cronograma, el contratista debe informar al supervisor del contrato, por escrito la justificación y reprogramación de la actividad.
- Debe estar certificado para el manejo ambiental de las sustancias refrigerantes de los sistemas de refrigeración y aire acondicionado de la Entidad.
- Debe cumplir con lo establecido en las normas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), relacionadas en esta ficha.
- Debe cumplir con las normas y especificaciones técnicas de Acometidas Eléctricas, Normas NTC 2050 – Código Eléctrico Nacional, Normas de la ESSA y disposiciones actuales del RETIE, cuando realice adecuaciones eléctricas.
- Debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2413 – Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción, Decreto 1072 de 2015 – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Debe proveer los materiales para la correcta instalación y adecuación eléctrica para el correcto funcionamiento de las unidades de Aire Acondicionado.
- Las marcas de los repuestos deben ser de marca reconocida y de conformidad con las exigencias del RETIE.
- Debe realizar las actividades de mantenimiento dentro de las instalaciones de la Entidad y asegurar el espacio para la realización del trabajo seguro previendo cualquier daño a equipos, muebles, documentos, etc. propiedad del INVISBU.
- Dejar en perfecto estado de orden y limpieza los espacios utilizados para la realización de los trabajos de mantenimiento, actividad que será verificada por el Supervisor del contrato.
- Debe realizar la recolección de escombros, si se llega a presentar, en costales y debe ser retirado del INVISBU por el contratista para su disposición final, adjuntando la debida certificación del sitio autorizado para botar dichos escombros.

- No se permite la ejecución de empalmes de cables o alambres dentro de la tubería Conduit o canaletas, ni en las salidas de los circuitos desde el tablero de distribución.
- Todas las conexiones de empalme se deben realizar dentro de las cajas de empalme o derivación, aisladas con conectores de desforre de acuerdo con el calibre utilizado.
- Todos los conductores instalados en bandejas, ductos y canaletas se ajustarán estéticamente mediante amarres plásticos y sujetadores autoadhesivos.
- Las instalaciones eléctricas deben quedar completamente identificadas mediante el código de colores (Verde, Banco, Amarillo, Azul o Rojo), según corresponda.
- Se debe informar al Supervisor del contrato la finalización de las actividades de mantenimiento, garantizando el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.
- Toda actividad realizada sobre los equipos de Aire Acondicionado, debe quedar registrada en el formato de hoja de vida proporcionado por el contratista, el cual debe estar firmado por el Supervisor del contrato.
- Dejar en perfecto estado de orden y limpieza los espacios utilizados para la realización de los trabajos de instalación, actividad que será verificada por el Supervisor del contrato.
- Debe realizar la recolección de escombros, si se llega a presentar, en costales y debe ser retirado del INVISBU por el contratista para su disposición final, adjuntando la debida certificación del sitio autorizado para botar dichos escombros.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Realizar TRES (3) ciclos mantenimiento preventivo en los meses de mayo, agosto y diciembre de 2023 a cada uno de las unidades de aire acondicionado del Instituto.
- Debe contar con los certificados vigentes del trabajo en altura.
- Debe anexar certificación que cuenta con todos los elementos y herramientas, que garanticen el adecuado desarrollo de los mantenimientos y condiciones de trabajo seguro trabajo de las unidades evaporadoras y condensadoras de la Entidad.
- Debe cumplir con lo establecido en las normas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), relacionadas en esta ficha.
- Contar con el personal capacitado e idóneo para la realización del mantenimiento requerido y presentar con anterioridad la relación del personal que ejecutará la prestación del servicio, con los soportes de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y certificado de trabajo en alturas

REQUERIMIENTO SG SST

Es obligación de todo empleador tener al día el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; igualmente, de la aplicación del mismo decreto se deriva que toda Entidad del Estado tiene que contratar con personas, natural o jurídica, que cuente con el SG-SST (Art. 2.2.4.6.28); por tal razón, el proponente debe acreditar la existencia y vigencia de su SG-SST, presentando los siguientes documentos:

- Certificación de la implementación del SG-SST expedida por la ARL de la empresa, con avance superior al 80%.
- Acreditar que existe una persona encargada de la implementación y mantenimiento del SG-SST mediante vinculación laboral o civil, con capacitación certificada (Art. 2.2.4.6.35).
- Política de trabajo seguro y manejo de alturas.
- Certificación y Documentos de acreditación en el buen uso de los gases refrigerante según la norma de competencia laboral 280501022 o buenas prácticas en el uso de refrigerantes, para el personal que realiza las actividades de mantenimiento.
- Debe acreditar que cuenta con los equipos adecuados para la recolección de los gases refrigerantes mediante certificado que incluya el modelo y marca del equipo.
- El proponente debe adjuntar ficha técnica del refrigerante que usara en la ejecución del contrato, con datos de seguridad, según las especificaciones técnicas de los equipos.
- El proponente debe realizar y entregar una hoja de vida por cada equipo para llevar la trazabilidad de los mantenimientos y trabajos realizados.

- El proponente deberá entregar un formato con la lista de chequeo a las actividades realizadas en cada equipo, identificando el equipo, modelo, marca, capacidad, ubicación, fecha de actividad, controles de medición en temperatura y voltajes, indicadores de presión, nombre e identificación del técnico que realiza la actividad.
- El proponente deberá adjuntar el respectivo pago de seguridad social, ARL y certificado de trabajo en alturas para el personal que realiza las actividades de mantenimiento de los equipos de la Entidad durante la duración de todo el contrato.
- El proponente deberá contar con el equipo adecuado, herramientas y elementos necesarios para la realización de las actividades, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo, y acreditar su pertenencia mediante carta de ingreso y registro fotográfico.

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL

El proponente debe certificar que cuenta con el personal operativo requerido en la siguiente descripción y adjuntar la respectiva hoja de vida con las certificaciones laborales y acreditaciones académicas de formación, las cuales serán revisadas por el evaluador técnico, garantizando que dicho personal estará presente durante la ejecución del contrato. En casi de un cambio de personal operativo durante la ejecución del contrato a suscribir, se debe presentar ante el supervisor del contrato la hoja de vida y sus soportes del nuevo trabajador para la verificación del perfil e idoneidad en el desarrollo de las actividades de mantenimiento.

PERFIL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CERTIFICACIONES
Técnico o tecnólogo en refrigeración e instalación de Aires acondicionados	Técnica laboral o Tecnológica en mantenimiento de sistemas de refrigeración y climatización. Formación de trabajo en alturas con certificación expedida por centro de entrenamiento autorizado por el Ministerio del Trabajo.	Mínimo 3 años	Laborales en el área específica.

REQUERIMIENTOS DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El proponente debe certificar que cuenta como mínimo con el equipo y herramienta relacionada en el siguiente cuadro para el adecuado desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de aire acondicionado del Instituto. Adicionalmente debe adjuntar la certificación de los andamios a utilizar para la intervención de las unidades condensadoras que se encuentran instaladas en altura superior a 2 Mts de altura.

#	Equipo	Cantidad Mínima	Uso
1	Hidrolavadora	1	Utilizada para limpiar con agua a presión los diferentes equipos de aire acondicionado.
2	Capacímetro	1	Utilizado para medir los rangos de microfaradios que registran los capacitores.
3	Multímetro	1	Utilizado para medir los ohmnios en los sensores y motores.
4	Manómetro	1	Utilizado para realizar las mediciones de funcionamiento de sistemas de refrigeración y aire acondicionado
5	Escalera	1	Utilizado para el trabajo en alturas máximas de 2 Mt
6	Andamios	Cuerpos	Utilizado para el trabajo en alturas superiores a 2 Mt.

Atentamente,
Firma: _____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T

FORMULARIO No. 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - INVISBU
Calle 36 N.15-32

De conformidad con la invitación pública No _____, a continuación, presentamos oferta económica para el proceso cuyo objeto es: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIIPIO DE BUCARAMANGA.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
1	Mini Split con capacidad de 9.000 BTU	$
1	Mini Split con capacidad de 12.000 BTU	$
2	Mini Split con capacidad de 18.000 BTU	$
3	Mini Split con capacidad de 18.000 BTU	$
4	Mini Split con capacidad de 18.000 BTU	$
5	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	$
6	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	$
7	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	$
8	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	$
9	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	$
10	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	$
11	Mini Split con capacidad de 24.000 BTU	$
12	Piso Techo con capacidad de 40.000 BTU	$
13	Piso Techo con capacidad de 50.000 BTU	$
14	Piso Techo con capacidad de 50.000 BTU	$
15	Piso Techo con capacidad de 60.000 BTU	$
16	Deshumidificador	$

VALOR SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS (referencia para establecer menor precio): $

BOLSA DE REPUESTOS - MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Identificación de circuito eléctrico para cada unidad de aire acondicionado.
2	Desmonte, traslado e instalación de aire acondicionado tipo mini split desde 12.000 hasta 24.000 Btu (manejadora y condensadora) puesta en marcha del equipo
3	Desmonte, traslado e instalación de aire acondicionado piso techo desde 40.000 hasta 60.000 Btu (manejadora y condensadora) puesta en marcha del equipo
4*	Presurización y barrido con nitrógeno a la tubería, corrección de fugas y pruebas de funcionamiento para equipos desde 9.000 hasta 60.000 Btu
5	Suministro e instalación de compresor para equipos de 9.000 a 18.000 Btu
6	Suministro e instalación de compresor para equipos de 24.000 a 36.000 Btu
7	Suministro e instalación de compresor para equipos de 40.000 a 60.000 Btu

8	Suministro e instalación de motor ventilador unidad condensadora mini split de 9.000 a 18.000 Btu	
9	Suministro e instalación de motor ventilador unidad condensadora mini split de 24.000 a 36.000 Btu	
10	Suministro e instalación de motor ventilador unidad condensadora piso techo de 40.000 a 60.000 Btu	
11	Suministro e instalación de motor ventilador consola mini split de 9.000 a 18.000 Btu	
12	Suministro e instalación de motor ventilador consola mini split de 24.000 a 36.000 Btu	
13	Suministro e instalación de motor ventilador consola piso techo de 40.000 a 60.000 Btu	
14	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split de 9000, 12.000, 18.000, 24.000 Btu	
15	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split inverter de 9000 Btu	
16	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split inverter de 12,000 Btu	
17	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split inverter de 18,000 Btu	
18	Suministro e instalación de tarjeta electrónica mini split inverter de 24,000 Btu	
19	Suministro e instalación de tarjeta electrónica piso techo de 40.000 Btu	
20	Suministro e instalación de tarjeta electrónica piso techo de 50.000 Btu	
21	Suministro e instalación de tarjeta electrónica piso techo de 60.000 Btu	
22	Control remoto mini split	
23	Suministro e instalación de blower de consola de mini split diferentes Btu	
24	Suministro e instalación de aspa de condensadora mini split y piso techo	
25	Suministro e instalación de contactor de 220v con bobina 24 v	
26	Suministro e instalación de transformador de 220v / 24v	
27	Suministro e instalación de capacitor de marcha de 1 mfd a 5 mfd	
28	Suministro e instalación de capacitor de marcha de 6 mfd a 60 mfd	
29	Suministro e instalación de control o presostato de presión de alta	
30	Suministro e instalación de control o presostato de presión de baja	
31	Suministro e instalación de metro lineal flexible de tubería de cobre 1/4 y 1/2 con accesorios (codos, uniones) aislada con rubatex y cinta vinilo	
32	Suministro e instalación de metro lineal flexible de tubería de cobre 3/8 y 3/4 con accesorios (codos, uniones) aislada con rubatex y cinta vinilo	
33	Suministro e instalación de bases metálicas para unidad condensadora de 12.000 a 24.000 Btu	
34	Suministro e instalación de bases de caucho para unidad condensadora de 40.000 a 60.000 Btu	
35	Suministro e instalación de protector de fase 220v	
36	Suministro e instalación de bomba de condensado	
37	Suministro e instalación de manguera de desagüe x metro	
38	Suministro e instalación de tubería PVC 3/4 color blanco para drenajes - incluye accesorios	
39	Suministro e instalación de cable encauchetada calibre 4*12 x metro	
40	Suministro e instalación de taco eléctrico 2*30a y 2*40a	
41	Suministro e instalación de válvula de carga 3/16	
42	Suministro e instalación de tuercas de bronce de 1/2, 3/4	
43	Suministro y carga de gas refrigerante freón 22	
44	Suministro y carga de gas refrigerante R410	

45	Cambio lineal rubatex por metro	
46	Canaleta plástica de 40x60 con accesorios	
47	Canaleta plástica De 100x45 Con Accesorios	

VALOR SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS (referencia para establecer menor precio): $

NOTA UNO: Los valores unitarios ofertados en la propuesta deberá mantenerse durante toda la ejecución del control exento de cualquier variación del mercado.

NOTA DOS: Consulta de los precios o condiciones del mercado. Para establecer el precio de mercado para el presente proceso se realizó consulta mediante solicitud de cotización e igualmente el estudio del sector que se adjunta al presente estudio previo.

NOTA TRES: Así mismo se tuvieron en cuanta los siguientes costos que deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar la propuesta:

DESCUENTOS NACIONALES:

1. Retefuente: (Retención en la fuente a título de renta), el porcentaje que se le aplica al valor del contrato o a la base sujeta a retención son los valores que el gobierno ha determinado previamente y de acuerdo a la tabla de retención vigente a la fecha de Suscripción del Contrato.

2. Reteiva: (Retención en la fuente a título de IVA), el porcentaje aprobado por ley, siempre y cuando la empresa que gane el proceso contractual no sea gran contribuyente.

3. Industria y Comercio 6 por mil siempre y cuando la Empresa a la cual se haya adjudicado el contrato sea del Municipio de Bucaramanga.

DESCRIPCION	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL	2,0%
ESTAMPILLA PRO UIS	2,0%
ORDENANZA DEL 10% EST. DEPARTAMENTAL	0,4%
ESTAMPILLA PRO ANCIANO	2,0%
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2.0%
OTROS COSTOS INDIRECTOS (POLIZAS, ETC.)	1,5%
TOTAL	**9,9%**

Atentamente,
Firma: _____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I

FORMULARIO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]
Proceso de Contratación [Insertar información]
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de][nombre del Proponente], manifiesto que:
1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad ni incompatibilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información] Documento de Identidad: [Insertar información]