

INVITACIÓN No CCE-008-MC-2023

TABLA DE CONTENIDO

DOCUMENTOS MÍNIMA CUANTÍA DE LICENCIAS	
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	3
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO	4
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	4
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	4
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	5
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	5
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO	6
1.8. IDIOMA	8
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	8
1.10. GLOSARIO	8
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA	9
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA	9
1.13. MONEDA	9
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL	11
1.15. CAUSALES DE RECHAZO	11
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN	12
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN	12
1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA	13
1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	13
1.20 LIMITACIÓN A MIPYME	14
CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	15



2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	18
2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	18
2.3. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	20
2.4. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO.....	25
2.5. FORMA DE PAGO.....	25
CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	26
3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	27
3.2. APODERADO	27
3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	27
3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	28
3.5. INFORME DE EVALUACIÓN.....	28
3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	29
3.7. PROPUESTAS PARCIALES	29
3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS	29
CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.....	29
CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA.....	35
5.1. OFERTA ECONÓMICA.....	35
5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS	36
5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	36
5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE	36
CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	45
6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS.....	45
CAPÍTULO VII GARANTÍAS	46
7.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	46
CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES	46
8.1. CLÁUSULA PENAL	47
8.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.....	48
8.3. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA	48



8.4. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA	48
8.5. CESIÓN	48
8.6. LIQUIDACIÓN.....	49
8.7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	49
CAPÍTULO IX LISTA DE FORMATOS, MATRICES	50
9.1. FORMATOS.....	¡Error! Marcador no definido.
9.2. ANEXOS	50
Ficha técnica (Anexo 5)	50
9.3. MATRICES	50

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, a los sistemas de alimentación ininterrumpida UPS y a los Aires Acondicionados con los que cuenta actualmente la entidad.	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 15 de diciembre de 2023 contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de sus requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 29.000.000,00) M/ CTE	Bogotá D.C

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico, por la plataforma SECOP II

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada comunicación recibida por medio de la plataforma del SECOP II. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: grupointernocontratacion@colombiacompra.gov.co.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
40101701	Componentes y Equipos para distribución de Sistemas de Acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación de aire	Enfriamiento	Aires acondicionados
72101511	Servicios de Edificación. Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de Mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de Instalación o Mantenimiento o reparación de aires acondicionados
73152108	Servicios de producción	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicio de mantenimiento y	Servicio de mantenimiento o reparación



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

	industrial y manufactura.		reparación de equipos de manufactura	de equipos eléctricos
--	---------------------------	--	--------------------------------------	-----------------------

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
46023	2023-08-11	29.000.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo



de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de sus etapas.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de estudios previos e invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	28 de agosto de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	30 de agosto de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	30 de agosto de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Respuesta a las observaciones a la Invitación	01 de septiembre de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá	01 de septiembre de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE



Actividad	Fecha	Lugar
participar cualquier interesado		ent/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Plazo máximo para expedir adendas	01 de septiembre de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Cierre del proceso de selección y límite para la presentación de ofertas	05 de septiembre de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Evaluación de las ofertas	Hasta el 07 de septiembre de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Publicación del informe de evaluación	08 de septiembre de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Hasta el 11 de septiembre de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	12 de septiembre de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE



Actividad	Fecha	Lugar
		CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	13 de septiembre de 2023	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Anexo 3 – Glosario de los Documentos del proceso. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.



La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- i. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.



- ii. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- iii. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- iv. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- i. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República
- ii. (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- iii. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).



- iv. Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
- v. Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
- vi. Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

- i. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- ii. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- iii. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futuras) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo
- iv. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en la invitación pública.
- v. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir **a error** a la Entidad.
- vi. Cuando el proponente persona natural o jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya participado como contratista o subcontratista en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.
- vii. Cuando el oferente persona natural o representante legal o suplente de la persona jurídica o algún integrante del consorcio o unión temporal o del equipo de ofertado por el proponente: i) sea funcionario o ii) tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente suscrito directamente con Colombia Compra Eficiente por tener conflicto de intereses.



- viii. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso,^a es decir, se presente en forma parcial.
- ix. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- x. Cuando la propuesta económica señale un valor mayor al del presupuesto oficial estimado.
- xi. Cuando el oferente no presente oferta económica o consigne cero pesos (\$0), en la casilla correspondiente al valor.
- xii. Cuando el valor unitario del(los) ítem(s) es superior al señalado por la entidad en el estudio de mercado
- xiii. Cuando se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado ofertas bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
- xiv. Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, en el tiempo solicitado por Colombia Compra Eficiente para brindar respuesta.
- xv. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades o servicios mínimos requeridos.
- xvi. Las demás previstas en este estudio previo y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- I. No se presenten ofertas.
- II. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
- III. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- IV. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.



- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos del proceso y el incluido por la entidad, por los proponentes o por el contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos del proceso.
- F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos del proceso.
- G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
- H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- I. Los Documentos del proceso son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales, salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente debe seguir el proceso indicado en la "*Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II*". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.



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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8-Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma de la invitación.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

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.

La Agencia tendrá en cuenta 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.

3. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.



El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo sesenta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a MiPymes. En el caso, que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Agencia se abstendrá de limitar este proceso a MiPymes.

Este proceso no será limitado a MiPymes territoriales.

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Actividades Específicas:

Para el desarrollo del objeto contractual, hacemos relación a las siguientes actividades específicas relacionadas, las cuáles sirven como referencia para el mantenimiento preventivo y correctivo que eventualmente puede requerir la Entidad sin perjuicio del desarrollo de actividades que no estén contempladas en el contrato y puedan ser clasificadas dentro del alcance del contrato:

Se presenta una descripción de cada uno de los ítems del mantenimiento preventivo, del mantenimiento correctivo y (repuestos) que se estiman que sean requeridos como parte del proceso de contratación que nos ocupa, haciendo referencia a cada uno de ellos de manera individual.		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
Mantenimiento Preventivo AIRE ACONDICIONADO - MARCA SAMSUNG_ Ref: AR24TVHQAWKN		CAPACIDAD KVA
Equipo Casette	12	36.000
Equipo Casette	15	24.000
Mini Split	2	24.000
Mini Split	1	18.000
Mini Split	9	12.000
Unidad De Enfriamiento Portátil	1	12.000
Unidad condensadora	18	NA



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS
Mantenimiento Preventivo UPSs		
Titan 15kVA	1	baterías cada de 12V y 35AH / 20 HR.
Powest EA9920- Con capacidad de 20 kVA	1	UPS Trifásica, Doble Conversión, Potencia 20KW, Bypass de estado sólido, Voltaje entrada: 208/120V, Voltaje salida: 208/120V & 220/127VAC.
MTEK - JAL33020XL - Con capacidad de 20 kVA	1	baterías (solo banco interno) cada una de 12V / 20AH
VERTIV- GTX4-6000RT208 - Con capacidad de 6 kVA	1	Baterías internas frecuencia 60 Hz, 1 Fase + Neutro + Tierra. El equipo está conformado por un Rectifica-dor/ Cargador tipo monofásico con IGBTs, Inversor PWM con IGBTs, Switch de bypass estático.
VERTIV - 208V-60Hz-EXM- Con capacidad de 20 kVA	1	Baterías internas frecuencia de 60 Hz de ácido plomo con válvula regu-lada. Voltaje de entrada fases: 208/220VCA 3 fa-ses, 4 hilos + tierra. Doble conversión en línea con inver-sor de 3-niveles. Cuenta con certi-ficación ENERGY STAR.
MTEK- TY-TY6000 - Con capacidad de 6 kVA	1	Baterías (solo banco interno) cada una de 12V / 7AH.
MANTENIMIENTO CORRECTIVO		
AIRE ACONDICIONADO.		
DESCRIPCIÓN		
Aire Acondicionado tipo mini Split SAMSUNG- AR24TVHQAWKN	CANT	1
CAPACIDAD	22001 (enfriamiento, Btu/h), 4700~23900 (enfriamiento, mín. - máx., Btu/h), 6.448 (enfriamiento, kW), 1377~7005 (enfriamiento, mín. - máx., kW)	
TIPO DE MOTOR	Inverter	
AHORRO DE ENERGÍA	3.25 (enfriamiento, W/W), 11.09 (enfriamiento, Btu/hW), grado C	
NIVEL DE RUIDO	44/36 (interior, alto/bajo, dBA), 52 (exterior, alto/bajo, dBA)	



ALIMENTACIÓN	• Fuente de alimentación: 1 / 220~ / 60 (Φ/V/Hz) • Consumo de energía: 1984 (enfriamiento, W) • Corriente operativa: 9.0 (enfriamiento, A)
INFORMACIÓN TÉCNICA	• Altura de tuberías: 20.0 (máx., m) • Válvula SVC: 9.52 (líquido [[ODxL]], 15.88 (gas [[ODxL]]) • Remoción de humedad: 2.3 (l/h) • Circulación de aire (enfriamiento, m3/min) • Refrigerante tipo R410A • Temperatura ambiente baja: 18~40 (enfriamiento, °C)
SISTEMAS DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
UPS _Títan 15kVA	1
Baterías - unidades de baterías cada una de 12V y 35AH / 20 HR.	16
UPS _VERTIV GTX4-6000RT208	1
baterías con las siguientes características: 12V – 9 Amp/Hbaterías con las siguientes características: 12V – 9 Amp/H	12
REPUESTOS	
Aire Acondicionado tipo mini Split SAMSUNG- AR24TVHQAWKN	
Motor	1
Compresor	1
Gas refrigerante	1
Evaporador	1
Ventilador	1
Filtros de aire	1
UPS Powest EA9920	
Baterías	1
Ventiladores	1
Tarjeta principal	1
Tarjeta Cargadora	1
UPS MTEK JAL33020XL	



Baterías	Agencia Nacional de Contratación Pública
Ventiladores	1
Tarjeta principal	1
Tarjeta Cargadora	1
UPS VERTIV GTX4-6000RT208	
Baterías	1
Ventiladores	1
Tarjeta principal	1
Tarjeta cargadora	1
UPS VERTIV 208V-60Hz-EXM	
Baterías	1
Ventiladores	1
Tarjeta principal	1
Tarjeta Cargadora	1
UPS MTEK TY-TY6000	
Baterías	1
Ventiladores	1
Tarjeta principal	1
Tarjeta Cargadora	1

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso el contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2. El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales acorde a las actividades desarrolladas.
3. Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato, dotando a sus trabajadores de los elementos de seguridad y protección personal necesarios para la ejecución del contrato.



4. Cumplir con los requisitos de disposición final de equipos y partes generadas en el proceso de instalación de acuerdo con la normativa ambiental vigente y allegar los certificados correspondientes al supervisor del contrato.
5. El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con Colombia Compra Eficiente.
6. El contratista debe contar con la certificación de la ARL vigente de su personal y que el nivel del riesgo corresponda con las labores a desarrollar.
7. Es obligación del contratista informar al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de SST que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, o generar un accidente de trabajo.
8. Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este
9. El contratista debe mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
10. Responder en los plazos que la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
11. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
12. En caso de que se requiera suministrar información y respuesta de conformidad con los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad y participe del Sistema de Compra Pública, el contratista deberá apoyar o colaborar, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
13. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
14. Cumplir con los plazos establecidos por la ANCP-CCE.
15. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
16. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
17. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.



18. Presentar informes generales de las actividades realizadas durante el periodo, dicho informe deberá estar aprobado por el supervisor del contrato.
19. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
20. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
21. El contratista debe actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de Colombia Compra Eficiente. Para ello debe aplicar el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente, que se puede consultar en <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/20130413codigoetica.pdf>.
22. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, y que se relacionen con el objeto de este.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas, que delimitan el alcance de este:

1. Establecer entre el contratista y el supervisor del contrato las visitas técnicas que sean necesarias para hacer una inspección preliminar de las áreas a intervenir y diagnóstico técnico de los equipos mencionados en las Tablas 1 y 2, con el fin se identifique los alcances del requerimiento, se evalúe y se levante la información del estado actual de cada uno de los equipos, y le permita elaborar un cronograma detallado de actividades el cual deberá ser entregado en el menor tiempo posible.
2. Realizar visita técnica y levantamiento de información a las UPSs y Aire Acondicionado relacionados en la tabla 1 y 2, donde se encuentran los equipos a los cuales se les debe realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, para realizar la verificación de las condiciones iniciales, como son: (i) identificación; (ii) ubicación; (iii) condiciones de operación; y (iv) estado de los equipos.
3. Presentar informe con los resultados de la visita, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a realización de la misma, este documento será aprobado por el supervisor del contrato, de acuerdo con los parámetros acordados entre la supervisión y el contratista.
4. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la culminación del levantamiento de información y la visita técnica, un cronograma detallado de actividades (minutograma).
5. Presentar la matriz de escalamiento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, donde mínimo deberá contener la siguiente información de los puntos de contacto: (i) nombre; (ii) teléfono; (iii) correo electrónico; y (iv) cargo.



6. Presentar al supervisor del contrato con dos (2) días anteriores a la asistencia en sitio para llevar a cabo el mantenimiento preventivo, el listado de personal técnico asignado, para realizar las actividades que se requiera, esto para la aprobación del ingreso a la sede de la entidad, adjuntando los certificados vigentes de afiliación a riesgos laborales del personal técnico que se emplee para la ejecución de las actividades para los elementos descritos en el objeto contractual y en el respectivo Anexo Técnico No. 1 Mantenimientos preventivos y correctivos.
7. En caso de que el supervisor informe fallas y/o incidentes en algún equipo UPs y/o AA, el contratista deberá asistir en sitio y generar un diagnóstico del problema, donde se genere las posibles soluciones al incidente reportado, en un tiempo no mayor a cuatro (4) horas hábiles siguientes del reporte realizado por parte de la entidad, durante el termino de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
8. El contratista deberá brindar una solución al inconveniente en un término máximo de cinco (5) horas hábiles a partir del momento de finalización del diagnóstico del problema generado, para aquellos casos en que se comprometa la operación de algún equipo UPS's y/o AA que se encuentren ubicados en la sede de la entidad. Parágrafo 1: El contratista contemplará antes de finalizar esas cinco (5) horas hábiles si se requieren equipos de UPS's de soporte y deberá ponerlos a disposición de la entidad antes de culminar esas cinco (5) horas, para asegurar la continuidad del servicio de energía eléctrica regulada, previa aprobación de la supervisión del contrato, sin que esto genere gastos adicionales para la entidad. Parágrafo 2: El contratista contemplará antes de finalizar las cinco (5) horas hábiles si se requieren equipos de AA de soporte y debé ponerlos a disposición de la entidad antes de finalizar esas cinco (5) hábiles, sin que esto genere gastos adicionales para la entidad, previa aprobación de la supervisión del contrato. Así mismo, el contratista tendrá la responsabilidad de mantener las condiciones mínimas de temperatura en el Datacenter para el funcionamiento de los equipos alojados allí
9. En el evento que el contratista requiera retirar el equipo afectado de las instalaciones de la entidad solicitará por escrito la autorización de retiro de este al supervisor del contrato de la ANCP-CCE. El contratista deberá asegurar la integridad del equipo y las condiciones físicas en las que lo encontró dentro de la entidad, devolviendo el equipo en las mismas condiciones funcionales y técnicas en las que fue entregado después de que haya sido realizado el respectivo mantenimiento. Parágrafo 1: El contratista en el momento que retire el equipo tendrá un tiempo máximo de cinco (5) días calendario para dar solución al daño del equipo. En caso de que el contratista requiera más tiempo para dar solución al incidente deberá justificar al supervisor del contrato, con soportes que evidencien el tiempo adicional con las actividades que requieren realizar, para que el supervisor emita su aprobación.
10. Realizar previo inicio a las actividades relacionadas a los mantenimientos preventivos, la respectiva verificación del funcionamiento del equipo.
11. Una vez informado a la supervisión del contrato de las acciones del mantenimiento correctivo que se requiera, se evaluará por parte de la entidad el concepto técnico y se procederá a dar la autorización para realizar el mantenimiento correctivo en caso de que así lo considere la entidad



12. Disponer de un medio de atención vía telefónica y/o correo electrónico centralizado^a para la coordinación de las visitas, y reporte de novedades relacionados con el objeto del contrato.
13. El contratista deberá contar con atención de soporte en un horario de 8X5, en caso de que se requiera realizar cualquier actividad de mantenimiento correctivo, con ocasión de la presentación de una falla y/o incidente en la entidad, que suceda o que sea requerida por parte de la entidad.
14. Una vez informado a la supervisión del contrato de las acciones del mantenimiento correctivo que se requiera, se evaluará por parte de la ANCP-CCE el concepto técnico y se procederá a dar la autorización para realizar el mantenimiento correctivo en caso de que así lo considere la entidad.
15. Presentar el informe de actividades realizadas individual por cada equipo o sistema, con soporte fotográfico y detalle técnico al supervisor de contrato donde se especifiquen los datos de identificación del equipo y las acciones correctivas a que haya lugar, junto con todos los resultados de las pruebas implementadas y las sugerencias respectivas en aras de facilitar la toma de decisiones respecto de los mantenimientos correctivos que se generen. Los elementos por reemplazar deben ser aprobados por el supervisor del contrato y deberán incluirse en el informe de cada equipo.
16. El contratista suministrará los repuestos que sean requeridos para realizar los mantenimientos correctivos
17. Los mantenimientos correctivos realizados por parte del contratista deberán contar con una garantía por el termino mínimo de seis (6) meses, la cual se empezará a contar a partir de la fecha en que se genere por parte del supervisor del contrato la aprobación del informe de las actividades de dichos mantenimientos correctivos, el cual será entregado por parte del contratista una vez se finalice las actividades asociadas a cada mantenimiento correctivo a que haya lugar.
18. El contratista suministrará los repuestos que sean requeridos para realizar los mantenimientos correctivos de acuerdo con lo contemplado en el Anexo Técnico los cuales deben ser nuevos, originales, no remanufacturados y deben cumplir con los parámetros técnicos exigidos por el fabricante de la marca, y su respectiva garantía comercial.
19. En caso de fallas se debe coordinar una ventana de mantenimiento con el supervisor del contrato donde la fecha corresponda con el nivel de urgencia que la incidencia pueda generar.
20. Los elementos que se desmonten son propiedad de la Entidad y deberán ser entregados al supervisor del contrato.
21. El proveedor debe garantizar que el personal dispuesto para las actividades a realizar cumpla con todos los aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
22. El proveedor deberá disponer de todos los elementos requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS y el Sistema de Aire Acondicionado, así como las herramientas de mano, elementos de limpieza, etc.



23. El contratista asumirá los costos que conlleven daños o afectaciones que se deriven del cambio de cualquier repuesto que sean necesarios, daño completo del equipo o de la ejecución de la solución de un mantenimiento correctivo.
24. Durante la ejecución del contrato, se deberá entregar carta de compromiso al supervisor, donde se comprometa a entregar los correspondientes certificados de disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEEs, al realizar reemplazos y/o cambio de partes de los equipos a los que haya lugar.
25. Entregar en óptimas condiciones los elementos susceptibles de mantenimiento y dejar en perfecto estado el lugar dispuesto para tal fin.

UPS:

1. Realizar las actividades en el horario que el supervisor indique de tal modo que la operación de la entidad no se vea comprometida con el propósito de detectar y prevenir las fallas de las UPS mediante test de diagnóstico, chequeo, calibraciones electrónicas, entre otros, de acuerdo con las especificaciones y recomendaciones técnicas de los fabricantes.
1. Realizar la toma de temperatura de conexiones eléctricas de baterías, filtros transformadores y bobinas, interruptores termo magnéticos, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución y demás actividades a que haya lugar de cada una de las UPS minimizando cualquier riesgo asociado a la operación de la entidad. Esta información deberá ser entregada en el informe de la obligación 4.
2. Realizar la limpieza exterior e interior de cada UPS. La limpieza interna solamente se debe efectuar después de ser desenergizada cada UPS.
3. Verificar las conexiones de los elementos sometidos a calentamiento continuo y de ser necesario reforzarlas para prevenir daños en los elementos (soldadura o cambio de terminales).
4. Realizar el chequeo estático - eléctrico de fusibles, condensadores, diodos, SCR's, transistores y demás elementos con el fin de asegurar el buen desempeño de todos los componentes de potencia de las UPS.
5. Realizar pruebas de carga y verificar el estado y la vida útil de las baterías de cada UPS, midiendo cada una de las unidades, reportar tempranamente al supervisor sobre el diagnóstico de aquellas unidades que presenten falla o requieran reemplazo.
6. Recalibrar el sistema de cada una de las UPS con que cuenta la entidad.
7. Efectuar el cambio de baterías dañadas, que hayan cumplido su vida útil o con funcionamiento restringido de cada una de las UPS según concepto técnico y previa autorización del supervisor.
8. Verificar el balanceo de cargas en cada una de las UPS cuando se accione la llave de transferencia.

Sistema de Aire Acondicionado:

1. Realizar el mantenimiento preventivo del Sistema de Aire Acondicionado de la ANCP-CCE de la Tabla 1, para lo cual deberá desarrollar las siguientes actividades:



- Limpieza de manejador.
 - Ajuste general de tornillos.
 - Limpieza de ventilador.
 - Limpieza y lavado de exteriores de serpentines.
 - Limpieza al interior y exterior del gabinete.
 - Revisión de aislamiento térmico.
 - Comprobación de aislamiento electrónico a motor.
 - Lavado externo de evaporador.
 - Revisión externa del equipo.
 - Limpieza General del Aire Acondicionado.
 - Limpieza Interior y Exterior del Fan-coil.
 - Limpieza Interior y Exterior de Condensadora.
 - Verificación del filtro secador.
 - Ajuste y revisión eléctrica.
 - Ajuste de los elementos de sujeción.
 - Revisión de drenajes.
 - Revisión del Compresor.
 - Verificación de válvulas solenoides, filtro secador, presostatos y demás elementos de control del equipo.
 - Verificación de tuberías y capilares de cobre, para evitar fugas de gas por fatiga mecánica debida a rozamiento.
 - Revisar y limpiar los motores eléctricos.
 - Limpiar y lubricar el motor.
 - Verificar el estado de bujes y/o rodamientos.
 - Verificar el consumo eléctrico del motor.
 - Verificar los componentes eléctricos.
 - Revisar y corregir los ductos y rejillas de extracción y ventilación.
 - Realizar limpieza general del ventilador y/o extractor.
 - Revisar y recargar el gas que utilice el ventilador (Condensador) y el Mini Split para su funcionamiento.
 - Revisión de ductos del sistema de aire acondicionado.
2. Notificar al supervisor a través de correo electrónico el listado de los elementos que utilizará, indicando la marca, referencia catálogo, ficha técnica y garantía a que haya lugar para el ingreso a las instalaciones de la entidad.
 3. El contratista debe desinstalar los elementos que no funcionan correctamente o que están averiados; posteriormente, deberá realizar la instalación, pruebas y poner en servicio el o los equipos que están en mantenimiento correctivo, esta actividad se debe ejecutar en las instalaciones de la entidad.
 4. El proveedor garantiza que los productos y elementos utilizados para el desarrollo del objeto del contrato cumplen con las normativas ambientales, los requisitos establecidos en la guía de compra pública sostenible con el ambiente, publicada por la Agencia



Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_cp_sostenibles.pdf, así como la disposición final de residuos aprovechables y peligrosos.

5. Realizar los procedimientos, montaje y demás actividades para llevar a cabo el cumplimiento del objeto del contrato por su cuenta y riesgo tomando para ello todas las precauciones a que haya lugar, de acuerdo con la normativa vigente para los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SSG.
6. Realizar dentro del término del contrato la instalación y pruebas en sitio con plena responsabilidad del contratista, garantizando que los sistemas de aires acondicionados queden en correcto funcionamiento de acuerdo con los SLA acordados dentro de las partes.
7. El contratista asume todos los costos a que haya lugar en el caso que requiera trasladar equipos de aires acondicionados para la revisión en sus laboratorios o lugar de trabajo especializado, garantizando la continuidad del servicio mediante la instalación de un elemento temporal que cumpla con las mismas características técnicas del que se encuentre en mantenimiento.
 1. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

2.2. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.3. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 15 de diciembre de 2023 contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de sus requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El valor estimado del presupuesto del proceso de contratación, es de hasta **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 29.000.000,00) M/ CTE**, IVA incluido, y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así:

1. Un valor hasta por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS MCT/E (\$23.014.817)** IVA incluido, y todos los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por concepto de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de las UPS como para los aires acondicionados (AA).



2. Un valor fijo por **bolsa a monto agotable** correspondiente a mano de obra y repuestos para los sistema de alimentación ininterrumpida de energía (UPS) y aire acondicionado (AA), hasta por la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS MCT/E (\$5.985.183) IVA INCLUIDO** y demás impuestos a que haya lugar.

Nota1: Cabe resaltar, el valor de los repuestos puede llegar a variar dependiendo el resultado de los mantenimientos realizados.

Nota 2: Los ítems descritos en la sección de "Repuestos" en la Ficha Técnica (Anexo 5), la cual hace parte integral de este documento, son de referencia. En el evento de ser necesario la utilización de repuestos no contemplados, el contratista deberá presentar una propuesta económica del repuesto; Así mismo, la entidad se reservara la facultad de hacer una verificación en el mercado, con el fin de establecer que el precio se encuentra acorde a este.

Nota 3: Los ítems descritos en la sección de "Repuestos" en la Ficha Técnica (Anexo 5), la cual hace parte integral de este documento, son de referencia, por lo cual no serán de sumatoria en el valor total de la propuesta, sin embargo estos NO deberán superar el precio techo unitario estimado.

Por consiguiente, el valor total del presupuesto que se requiere para el presente proceso es por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 29.000.000,00) M/ CTE IVA INCLUIDO**, demás cargos en que pueda incurrir el contratista.

2.5. FORMA DE PAGO

La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente - pagará el valor del contrato, así:

- A. Se realizarán pagos por mensualidad vencida por concepto de los mantenimientos correctivos y preventivos, y por concepto de suministro e instalación de los repuestos (que hayan sido aprobados y efectivamente realizados en el periodo indicado para los equipos descritos en la Ficha Técnica (Anexo 5).

Lo anterior, previo aval del supervisor del contrato, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, después de la radicación de la factura o su equivalencia, junto con el recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, y la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales.



Los pagos están sujetos al Plan Anual de Caja y al derecho de turno.

III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.



Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término de un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.



3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple". En caso de que no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contará con el término preclusivo y perentorio establecido en la norma para la modalidad de mínima cuantía y cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

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.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.



REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

a.

Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Persona jurídica con inscripción en Cámara de Comercio, cuyo objeto social, actividad social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual, siendo lícito y acorde con el servicio que se va a prestar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán allegar los documentos que acrediten su existencia y representación legal y acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

b.

Capacidad Financiera: NO APLICA

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral V, literal e. Forma de pago.

c.

Capacidad Técnica

1. Experiencia Habilitante

El oferente deberá presentar máximo **tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente contratación.

Cada una de las anteriores certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación expresado en SMMLV.

En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar para la acreditación de la experiencia acta de recibo definitivo y/o acta de liquidación de los contratos, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas.



La certificación aportada para la acreditación de la experiencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista y NIT.
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente).
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del Contrato
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- En el evento de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en esté; en tales eventos, la copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación debidamente acreditado, de lo contrario no se tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia.

Nota 1: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

Nota 3: Si el proponente anexe más de tres (3) certificaciones, para efectos de acreditación del valor de la experiencia, se evaluarán sólo las primeras tres (3) de mayor valor.

1.1 Criterios Habilitantes diferenciales:

En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las **MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA** se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.

En el evento de requerir una experiencia específica y no poder utilizar el criterio diferencial relacionado con un mayor número de contratos para acreditar la



experiencia, se podrá incorporar un requisito habilitante diferencial relacionado con el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

a) Criterio diferencial Mipymes

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia.

Para el cumplimiento del requisito de experiencia mínima, el proponente deberá acreditar experiencia de hasta máximo **cinco (5) contratos**, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección expresado en SMML, además su objeto esté relacionado con el presente objeto contractual.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

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.

La Agencia tendrá en cuenta 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.

3. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA JURÍDICA.





1.	Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación. La sociedad deberá tener una duración o vigencia no inferior al plazo de ejecución y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
2.	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
3.	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
4.	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo 1)
5.	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo 2)
6.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
7.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
8.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal-
9.	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal-
10.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
11.	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal
12.	Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.
13.	Ficha Técnica (Anexo 5), firmada por el representante legal.
14.	Formato N° 8 – CRITERIOS DE DESEMPATE- Opcionales



15.	Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.
16.	Certificación suscrita por el representante legal, donde certifique que cuenta, para la prestación del servicio, con los equipos, mano de obra, servicios profesionales, técnicos o accesorios y en general cualquier otro elemento o servicio que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Para el trámite financiero el Proponente deberá adjuntar:	
Actualizar el RIT y RUT si se requiere. En caso de no requerirse actualización de información del RIT y/o RUT, lo debe expresar el representante legal mediante comunicación dirigida a la entidad	
PERSONA NATURAL	
1.	Para establecimiento de comercio la inscripción en Cámara de Comercio reciente (máximo 30 días), cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual
2.	Fotocopia del documento de identidad del proponente
3.	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo 1)
4.	Comprobante de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensiones). Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo 2)
5.	Compromiso anticorrupción. (Anexo 3)
6.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo 4)
7.	Formato Único de Hoja de Vida diligenciado.
8.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría.
9.	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República.



10.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
11.	Fotocopia libreta militar para los hombres.
12.	Ficha Técnica (Anexo 5)
13.	Formato N° 8 - CRITERIOS DE DESEMPATE (OPCIONALES)
14.	Certificación suscrita por el representante legal, donde certifique que cuenta, para la prestación del servicio, con los equipos, mano de obra, servicios profesionales, técnicos o accesorios y en general cualquier otro elemento o servicio que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
15.	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas.
Para el trámite financiero el Proponente deberá adjuntar:	
Actualizar el RIT y RUT si se requiere. En caso de no requerirse actualización de información del RIT y/o RUT, lo debe expresar el representante legal mediante comunicación dirigida a la entidad	
EN CASO DE SER SELECCIONADO, EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS	
1	Certificación de la cuenta bancaria original, con expedición no superior a 45 días calendario al momento del cierre del proceso para el pago.
2	Formato SIIF diligenciado el cual se enviará por parte de la Entidad para la firma del contrato.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

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



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

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

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

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

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las



secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de

juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581



de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

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

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

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. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el



requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena,



negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.



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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 8 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas



condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 7 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.



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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos



por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 G – Acreditación Mipyme».

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



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

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

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPÍTULO VI RIESGOS A

SOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz – Riesgos (Anexo 6) , en la cual se tipifican los riesgos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.



Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar a la Entidad las siguientes pólizas:

RIESGO	VIGENCIA	SUFICIENCIA
Cumplimiento del contrato	Cumplimiento Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.	10% del valor del contrato
Calidad del servicio	Cumplimiento Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.	10% del valor del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Cumplimiento Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.	10% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	5% del contrato
Responsabilidad civil extracontractual	Cumplimiento igual al plazo de ejecución	200 SMMLV

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES



Departamento Nacional
de Planeación - **DNP**

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
 Tel. [601]7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Las condiciones de ejecución están previstas en Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

8.1. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al [diez por ciento (10%) del valor del contrato]. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

a. Multas por Incumplimiento

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, Colombia Compra Eficiente podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas



al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El Contratista autoriza que Colombia Compra Eficiente descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

8.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.3. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.4. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.5. CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que



tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.6. LIQUIDACIÓN

El contrato **SI** será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia.

8.7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.



CAPÍTULO IX LISTA DE FORMATOS, MATRICES

9.1. ANEXOS

1. Carta de presentación de la oferta
2. Pagos de seguridad social y parafiscales PN
3. Pago de seguridad social y parafiscales PJ
4. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Carta de Compromiso Anticorrupción

9.2 FORMATOS

1. Formato de unión temporal
6. Formato Autorización para el tratamiento de datos personales
7. Formato Factores de desempate

9.3 ANEXOS

Ficha técnica (Anexo 5)

9.4 MATRICES

1. Matriz de Riesgos (Anexo 6)

9.4 COMITE EVALUADOR : Para el presente proceso de contratación, los comités evaluadores quedan de la siguiente manera:

2. Evaluador Comité técnico: Eliana Lizeth Rodríguez Guerra- Analista T2-02Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico.
3. Evaluador Comité jurídico: Camila Olarte Salamanca - Contratista. Grupo Interno de Asuntos Legales, Judiciales y Contractuales.

