1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una Entidad Administrativa de carácter especial y de derecho público, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, y patrimonio propio, autoridad con régimen administrativo y fiscal especial, autorizada por el Decreto 3104 de 1979, puesta en funcionamiento mediante las Ordenanzas No. 34 de 1980 y No. 61 de 1983, el Decreto 11 de 1994 y enmarcada en el artículo 319 de la Constitución Política y la Ley Orgánica No. 1625 de 2013, creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la Gran Región Metropolitana, que asocia a los diez (10) Municipios que conforman el Valle de Aburrá, El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (como ciudad núcleo), Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Caldas y Envigado; con funciones de Planeación, Autoridad Ambiental Urbana y de Transporte Masivo y Público, Colectivo e Individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en las Leyes 99 de 1993, 1625 de 2013 y 388 de 1997 y demás Normas complementarias que rigen a las Áreas Metropolitanas y la Resolución N° 675 del 17 de julio de 2020 otorgada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, -IGAC- que habilita a la Entidad como Gestor Catastral.

La Entidad dispone de un Plan Integral de Desarrollo Metropolitano 2021-2032 como "*Marco Estratégico General de Largo Plazo plantea como Visión al 2032: Por un territorio Resiliente, Sostenible, Sustentable, Habitable, Cohesionado, Incluyente, Competitivo e Inteligente en armonía con la naturaleza, que protege y cuida la vida, pretende fortalecer la implementación de un Sistema de Coordinación, Direccionamiento y Programación de Desarrollo Metropolitano, y establecer criterios y objetivos comunes para el desarrollo sustentable de los Municipios de su jurisdicción*. *Este marco constituye una norma de superior jerarquía y es determinante para los Planes de Ordenamiento Territorial, Planes de Desarrollo y demás Instrumentos de Planificación en lo referido a Hechos Metropolitanos*". (Ley 1625 de 2013).

Además, la Entidad ha desarrollado un Plan de Gestión 2024-2027 que se fundamenta en pilares estratégicos como la Cultura Ciudadana, la gestión del Río Aburrá - Medellín, la Economía Circular como hecho Metropolitano, y la vinculación con la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en estrecha colaboración con el Distrito de Medellín. Este Plan contempla cuatro adaptaciones específicas, 21 programas y 49 indicadores, que han sido diseñados para evaluar tanto el progreso como el impacto de las iniciativas implementadas.

Asimismo, La Entidad en el marco de Implementación de Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible "*Hacia una Cultura de Consumo Sostenible y Transformación Productiva*", tiene como objetivo la promoción y aplicación de las diferentes estrategias allí definidas, entre las cuales, por medio de la compra responsable de producto y servicios sostenibles busca contribuir al cambio de la cultura hacia la producción y el consumo sostenible.

La Entidad tiene igualmente definido su Plan Anual de Adquisiciones reportado al SECOP II donde se plasman los procesos que harán parte del Sistema de Compra Publica, tanto en adquisiciones por Inversión como Funcionamiento de la Entidad.

Además la entidad cuenta con la resolución metropolitana N°1629 de 2023, *"por la cual se establece el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del área metropolitana del valle de Aburrá",* que entre otros determina como propósito principal de la subdirección administrativa y financiera, dirigir el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión financiera y fiscal de los bienes y recursos requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

Entre los equipos de trabajo adscritos a la Subdirección Administrativa y Financiera está el equipo de Bienes y Servicios, el cual, tiene varias actividades a cargo, entre otras, apoyar y adelantar procesos operativos, logísticos, contractuales y de apoyo a la gestión administrativa, el control de bienes muebles e inmuebles, necesarios para garantizar el funcionamiento del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a las

políticas de la entidad y normas legales. así mismo, encargarse de la provisión y administración de los bienes, servicios y recurso humano necesario, para atender todos los requerimientos y obligaciones que son injerencia de la dependencia.

La entidad cuenta con una sede administrativa de siete (7) pisos, ubicada en la carrera 53 no. 40a – 31, en la ciudad de Medellín. Por las características del edificio y los riesgos asociados a su operación - grandes espacios, alto flujo de funcionarios, contratistas y visitantes, presencia de mobiliario, vehículos, equipos de cómputo, gimnasio y demás bienes institucionales; resulta indispensable garantizar un sistema confiable de detección y alarma contra incendios.

Así mismo, la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá cuenta actualmente con dos Sistemas de detección y alarma de incendios instalados en sus Edificaciones.

En la Torre 1 se encuentra en Operación un Sistema Direccionable marca KIDDE, referencia FX-1000, el cual dispone de capacidades de detección inteligente, identificación individual de dispositivos y administración centralizada de eventos, permitiendo una adecuada gestión de alarmas, fallas y condiciones de emergencia.

Por su parte, en la Torre 2 se encuentra instalado un Sistema marca Bosch, referencia FPD-7024, con aproximadamente quince (15) años de operación continua. Durante su vida útil se han evidenciado fallas recurrentes asociadas a activaciones intempestivas, generación de alarmas no asociadas a eventos reales de incendio y dificultades para la atención de requerimientos de mantenimiento, situaciones que afectan la confiabilidad y disponibilidad del Sistema.

Adicionalmente, la tecnología actualmente instalada presenta condiciones de obsolescencia que limitan la disponibilidad de repuestos, componentes de expansión y soporte técnico especializado por parte de fabricantes y distribuidores autorizados, incrementando los riesgos asociados a la continuidad operativa de la Infraestructura de Protección contra Incendios.

Las condiciones anteriormente descritas generan riesgos relacionados con:

- La disminución de la confiabilidad del Sistema de Detección y Alarma de Incendios.
- La posible afectación de la capacidad de Detección, Supervisión y Notificación de Eventos de Emergencia.
- Las limitaciones para realizar actividades de mantenimiento correctivo y preventivo de manera oportuna.
- La dificultad para Integrar, Administrar y Monitorear de forma centralizada la Infraestructura de Protección contra Incendios de la Entidad.
- La restricción para realizar futuras ampliaciones o actualizaciones tecnológicas que permitan garantizar la sostenibilidad del Sistema.

Asimismo, el Sistema Bosch FPD-7024 utiliza tecnologías de comunicación que presentan limitaciones frente a las plataformas actuales de monitoreo y gestión de eventos basadas en entornos digitales y protocolos IP, reduciendo las posibilidades de integración con soluciones modernas de supervisión y control.

La coexistencia de tecnologías diferentes dentro de la misma infraestructura dificulta la administración unificada de alarmas, eventos, fallas y procesos de supervisión, situación que limita la capacidad de respuesta Institucional ante una eventual emergencia.

En consecuencia, resulta necesario adelantar la Modernización e Integración Tecnológica del Sistema de Detección y Alarma de Incendios existente, mediante el Suministro, Instalación, Configuración y Puesta en funcionamiento de nuevos Dispositivos compatibles con la Central de Control instalada, permitiendo fortalecer la Confiabilidad, Disponibilidad, Capacidad de Monitoreo y Gestión Integral de la Protección Contra Incendios de la Sede Administrativa.

Lo anterior encuentra sustento en el principio de economía previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, toda vez que reemplazar integralmente la plataforma existente implicaría un gasto considerablemente superior, afectando la eficiencia del gasto público y desconociendo la obligación de proteger la inversión previamente realizada por la Entidad.

En consecuencia, la exigencia de compatibilidad constituye una condición técnica objetiva y proporcional derivada de la necesidad institucional y no un direccionamiento hacia determinado fabricante.

La intervención propuesta permitirá mejorar las condiciones de seguridad para servidores públicos, contratistas, visitantes y demás usuarios de la Entidad, fortalecer la protección de los bienes institucionales y optimizar los mecanismos de respuesta ante situaciones de emergencia.

Marco Normativo y Técnico aplicable: La presente Contratación se fundamenta en las Disposiciones Normativas y Técnicas que regulan los Sistemas de Protección contra Incendios en Colombia, entre las cuales se destacan:

- La Ley 80 de 1993, en especial los principios de Planeación, Economía, Responsabilidad y Selección Objetiva que orientan la actividad contractual de las Entidades Estatales.
- La Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que establecen las Reglas aplicables a los procesos de Contratación Pública.
- La Ley 1575 de 2012, por la cual se establece la Ley General de Bomberos de Colombia y se promueve la Gestión Integral del Riesgo contra Incendios.
- El Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10, particularmente el Título J – Requisitos de Protección Contra Incendios en Edificaciones, que establece las condiciones generales de protección contra Incendios y dispone que los Sistemas respectivos sean diseñados, instalados y mantenidos conforme a Normas Técnicas reconocidas.
- La NFPA 72 – National Fire Alarm and Signaling Code, como Referente Técnico para el Diseño, Instalación, Programación, Integración, Inspección, Pruebas, Mantenimiento y Operación de Sistemas de Detección y Alarma de Incendios.

De conformidad con este Marco Normativo, las Entidades Públicas deben garantizar que los Sistemas destinados a la protección de la vida, la seguridad humana y la preservación de los bienes institucionales mantengan condiciones adecuadas de funcionamiento, confiabilidad y disponibilidad.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario adelantar el Proceso de Contratación, bajo la modalidad de Mínima Cuantía, cuyo objeto es "*REALIZAR EL MANTENIMIENTO, MODERNIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS CON LA CENTRAL DE CONTROL EXISTENTE, MEDIANTE EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS DISPOSITIVOS, EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ*".

El proceso es financiado con recursos de Gastos de Funcionamiento y registrado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para el año 2026, así:

Código UNSPSC	Descripción	No. Necesidad PAA
46191500	**Prevención contra incendios**	4804
46191600	**Equipos contra Incendios**	
72101509	**Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones (Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios)**	

El presente proceso contractual, fue recomendado por el Comité de Contratación de la Entidad en la reunión No. 66 del 09 de septiembre de 2026, según constancia del memorando radicado 00-001240, cuya copia se adjunta y hace parte integral del Expediente del Proceso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO: "*REALIZAR EL MANTENIMIENTO, MODERNIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS CON LA CENTRAL DE CONTROL EXISTENTE, MEDIANTE EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS DISPOSITIVOS, EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ*".

2.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La sede del Área Metropolitana del Valle de Aburrá cuenta actualmente con el Sistema de detección de Incendios marca KIDDE FX-1000, el cual está conformado por los siguientes elementos:

- Panel principal KIDDE FX-1000
- Capacidad de Lazos**:** Dispone de tres (3) lazos actualmente.
- Direccionamiento**:** Tiene instalados 282 dispositivos en los tres (3) lazos, ocho (8) anunciadores remotos y quince (15) estaciones manuales.
- Comunicación**:** Utiliza el protocolo digital de Kidde para la comunicación con los dispositivos de campo, para la identificación exacta del punto que se alarma.
- El sistema debe ser verificado y mantenido en perfecto funcionamiento, así como también se deben validar los eventos de falla, mal funcionamiento o emergencia que pueda presentar en cualquier momento; por lo que se requiere que sean atendidos por personal idóneo y certificado en el mantenimiento de estos.

2.1.2. CÓDIGOS UNSPSC:
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en atención al Objeto Contractual a continuación, se presenta la descripción técnica detallada y completa del (bien o servicio) objeto a contratar, según el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPS:

Clasificación UNSPSC	Segmento		Familia		Clase	
46191500	46	Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	19	Protección contra Incendios	15	Prevención contra Incendios
46191600	46		19		16	Equipo contra Incendios
72101509	72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15	Servicios de apoyo para la construcción - Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: - ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA: El objeto y propósito fundamental es garantizar la Operatividad y Confiabilidad del Sistema KIDDE FX-1000, mediante la integración de nuevos Componentes Detectores de Humo y Calor, Sirenas y Estaciones Manuales al Panel principal de Control, los cuales deberán instalarse en la Torre No. 2 del Edificio Sede del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Asimismo, el Contratista deberá realizar la actualización de la ubicación de cada Detector en el Panel de Control, ejecutar pruebas de activación y verificar la respuesta integral del Sistema, asegurando que las señales generadas correspondan a la ubicación real de los dispositivos. Igualmente, se deberán implementar medidas técnicas orientadas a minimizar y eliminar falsas alarmas, garantizando confiabilidad en la operación y seguridad para los ocupantes del Edificio.

Todas las actividades deberán ejecutarse bajo los estándares establecidos en la Norma NFPA 72 (Código Nacional de Alarmas de Incendio y Señalización), asegurando el cumplimiento de las disposiciones técnicas y de seguridad aplicables. El Contratista deberá garantizar la trazabilidad y documentación completa de las pruebas realizadas, incluyendo registros de configuración, protocolos de verificación y reportes de resultados, los cuales deberán ser entregados a la Entidad como soporte de la correcta ejecución del objeto contractual.

2.2.1 ACTIVIDADES PREVENTIVAS, SUMINISTRO E INSTALACIÓN: El Contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Diagnóstico y verificación inicial
1.1. Realizar inspección técnica inicial del sistema de detección y alarma de incendios existente.
1.2. Verificar el estado operativo del panel de control, lazos, dispositivos y cableado.
1.3. Identificar inconsistencias en la parametrización actual (zonificación, direcciones, etiquetas).
1.4. Levantar información técnica en campo para validación frente a planos existentes.

2. Planificación
2.1. Elaborar o ajustar la ingeniería de detalle para la integración de nuevos dispositivos.
2.2. Definir la asignación de direcciones lógicas conforme al plano de zonificación.
2.3. Validar compatibilidad técnica de los nuevos equipos con el sistema existente.
2.4. Presentar plan de trabajo, cronograma y metodología de intervención, sujeto a aprobación de la Entidad.

3. Suministro de equipos y materiales
3.1. Suministrar ochenta y seis (86) detectores de humo, compatibles con el sistema KIDDE FX-1000.
3.2. Suministrar accesorios, bases, módulos y elementos necesarios para la instalación, en particular: una (1) tarjeta controladora de doble lazo de 500 puntos para el FX-1000; una (1) fuente de alimentación booster EST BPS10A (10 A); dos (2) baterías de 12 voltios 9 amperios; ochenta y seis (86) bases de montaje para detector de temperatura y detector de humo; seis (6) estaciones manuales direccionables FX-278; seis (6) luces estroboscópicas G4AVRF-SP; dos (2) módulos de salida NAC Kidde FX-NAC; un (1) módulo de control/monitoreo FX-IDC1B; y cableado calibre 2x16 AWG y 2x18 AWG, 305 m de cada calibre, conforme al Formulario No. 7.
3.3. Garantizar que los equipos cuenten con certificaciones técnicas aplicables (UL, FM u otras equivalentes), asegurando cumplimiento de normas internacionales de seguridad.

4. Instalación de dispositivos
4.1. Instalar los detectores de humo en los puntos definidos en la ingeniería de detalle.
4.2. Instalar y/o adecuar cableado, canalizaciones y conexiones requeridas.
4.3. Integrar dispositivos adicionales (detectores, sirenas, estaciones manuales) al sistema existente.
4.4. Garantizar correcta fijación, conexión y señalización de cada dispositivo, conforme a la NFPA 72.

5. Actividades de Mantenimiento Preventivo:
Para Detectores de Humo:
5.1. Limpieza de cámara de detección: Aspirado y limpieza con aire comprimido seco para eliminar polvo o insectos que puedan causar falsas activaciones.
5.2. Prueba de sensibilidad: Verificación de que el detector se activa dentro de los rangos de oscurecimiento nominales establecidos por el fabricante (KIDDE).
5.3. Prueba funcional: Aplicación de humo sintético certificado para verificar la comunicación con el panel (queda prohibido el uso de humo de cigarrillo o sopladores térmicos inadecuados).
5.4. Inspección visual: Confirmar que no existan obstrucciones físicas en un radio de 0,5 metros alrededor del detector.

Para Detectores de Calor
5.5. Prueba de Activación: Aplicación de calor controlado (secadores industriales con control de temperatura) sin dañar la carcasa plástica.
5.6. Verificación de Contactos: Limpieza de sulfatación en la base del detector para asegurar la continuidad eléctrica.

6. Configuración y Parametrización del Sistema
6.1. Asignar direcciones lógicas a cada dispositivo nuevo.
6.2. Parametrizar los detectores nuevos en el panel de control.
6.3. Actualizar la parametrización de los detectores existentes (humo y calor).
6.4. Configurar etiquetas descriptivas que identifiquen la ubicación exacta de cada dispositivo.
6.5. Ajustar niveles de sensibilidad y parámetros para reducción de falsas alarmas.

7. Integración al Sistema Central
7.1. Integrar todos los dispositivos al panel principal de control existente.
7.2. Verificar comunicación de los lazos (loops) del Sistema direccionable.
7.3. Validar la correcta interacción entre dispositivos y el panel (alarmas, supervisión y fallas).

8. Pruebas técnicas y funcionales
8.1. Ejecutar pruebas individuales por dispositivo (detección, activación sonora y señalización visual).
8.2. Realizar pruebas integrales del sistema mediante simulación controlada de eventos de incendio.
8.3. Verificar la transmisión de señales al panel y la correcta identificación de zonas en la interfaz de control.
8.4. Validar tiempos de respuesta y funcionamiento de alarmas audibles y visuales, conforme a parámetros normativos.
8.5. Documentar resultados de todas las pruebas en informes técnicos, siguiendo protocolos establecidos por la NFPA 72 (National Fire Alarm and Signaling Code), garantizando trazabilidad y evidencia de cumplimiento.

9. Puesta en funcionamiento
9.1. Realizar la puesta en operación del sistema conforme al manual del fabricante y protocolos técnicos.
9.2. Verificar la estabilidad operativa del sistema en condiciones normales de funcionamiento.
9.3. Ajustar parámetros finales derivados de las pruebas técnicas y funcionales.

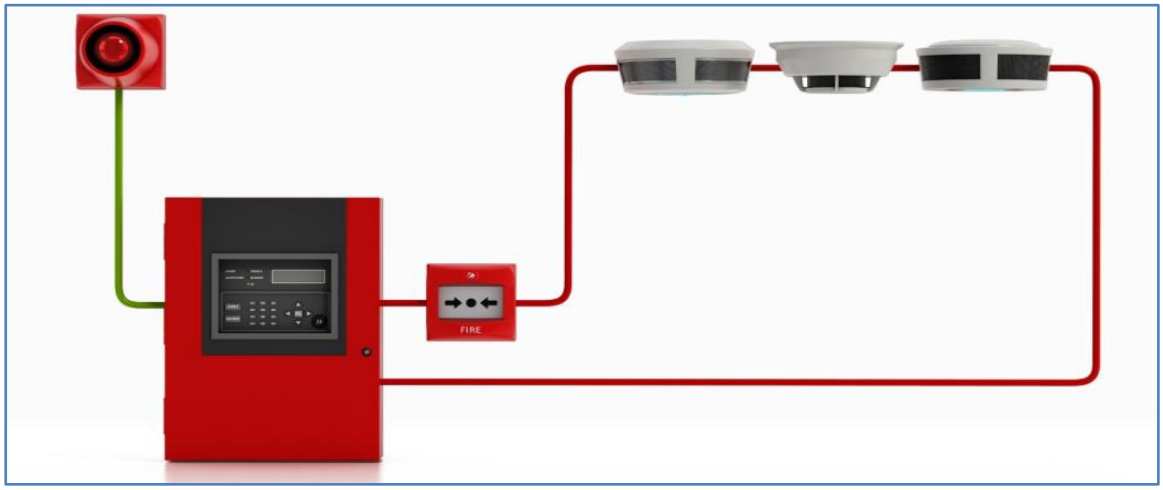
10. Actualización y Construcción de Planos y Documentación del Sistema de Detección de Incendios.
10.1. Actualizar y/o elaborar planos “as-built” del sistema de detección y alarma de incendios.
10.2. Incorporar la ubicación exacta de todos los dispositivos instalados (existentes y nuevos).
10.3. Entregar planos en formato físico y digital, conforme a los estándares de la Entidad.
10.4. Actualizar la memoria técnica del sistema, incluyendo especificaciones y configuraciones finales.

11. Capacitación y transferencia de conocimiento
11.1. Capacitar al personal designado por la Entidad en la operación del sistema.
11.2. Instruir sobre mantenimiento básico y atención de alarmas, garantizando autonomía operativa.

12. Entrega de Informes y Soportes
12.1. Presentar informe técnico detallado de las actividades ejecutadas.
12.2. Entregar protocolos y registros de pruebas realizadas, con trazabilidad documental.
12.3. Adjuntar fichas técnicas, certificados de equipos y garantías emitidas por el fabricante.
12.4. Presentar acta de recibo a satisfacción, con evidencias fotográficas y documentales.

13. Cumplimiento Normativo y de Seguridad
13.1. Ejecutar todas las actividades conforme a la NFPA 72 y demás Normas Técnicas aplicables en Colombia.
13.2. Cumplir con las Normas de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo vigentes.
13.3. Garantizar trazabilidad completa de las intervenciones realizadas, con soporte documental verificable.

14. Garantía y Soporte
14.1. Otorgar garantía sobre los equipos suministrados y la instalación realizada, conforme a lo exigido en la Invitación Pública.
14.2. Atender ajustes o fallas detectadas durante el periodo de garantía, sin costo adicional para la Entidad.
14.3. Brindar soporte técnico post-instalación, asegurando continuidad operativa del Sistema.



2.2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO (BOLSA DE REPUESTOS E INSTALACIÓN): El Contratista ejecutará los Mantenimientos Correctivos únicamente cuando sean necesarios para garantizar la operatividad continua del Sistema de Detección y Alarma de Incendios de la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a las siguientes condiciones:

1. Alcance y Procedencia Técnica
El mantenimiento correctivo procederá exclusivamente en los siguientes escenarios, previa validación técnica y autorización del Supervisor del Contrato:

- **Sustitución de Dispositivos:** Reemplazo de detectores de humo, calor, estaciones manuales o módulos que presenten "Falla de Respuesta", "Falla de Comunicación" o niveles de "Suciedad excesiva" que comprometan el umbral de sensibilidad y no sean corregibles mediante mantenimiento preventivo.
- **Reparación de Infraestructura de Lazo**: Identificación y corrección de fallas críticas en el cableado (fugas a tierra, cortocircuitos o circuitos abiertos) que afecten la integridad de la trayectoria de clase A o B del sistema direccionable.

- **Modernización y Ajustes Técnicos:** Ejecución de actividades no contempladas inicialmente, pero necesarias para el óptimo funcionamiento del Sistema, siempre que cuenten con justificación técnica documentada y aprobación expresa del Supervisor del Contrato.

2. Procedimiento para la Ejecución y Reembolso
El Contratista ejecutará los Mantenimientos Correctivos bajo demanda, con cargo al monto para el Mantenimiento Correctivo definido en el contrato, cuyo Valor Fijo, Inmodificable y Reembolsable asciende a OCHO MILLONES DE PESOS M.L. ($8.000.000) de Costo Directo y un total de NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M.L. ($9.520.000) incluido IVA.

Tal como se expone, el Monto establecido para este ítem es un VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE, por lo tanto, no puede ser modificado por el Oferente en su propuesta. Además, se indica que es REEMBOLSABLE, toda vez que EL CONTRATISTA debe presentar el soporte de los gastos realizados, a fin de demostrar que estos realmente se causaron y se ejecutaron; para el efecto debe tener disponibilidad y flujo de caja suficiente en todo momento. La Entidad establecerá la respectiva apropiación presupuestal que ampara la ejecución de dicho ítem, cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido, o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, se reintegrará al Presupuesto de la Entidad el saldo resultante, y esto se debe hacer antes de la Liquidación del Contrato

Para la correcta aplicación y ejecución del Mantenimiento Correctivo, se seguirá el siguiente protocolo:

a) Diagnóstico e Informe de Necesidad
- El Contratista deberá detectar la falla y presentar un Informe Técnico justificando el cambio del componente.
- El Informe deberá incluir la referencia exacta del repuesto requerido y el presupuesto derivado de la bolsa, con trazabilidad técnica.

b) Autorización de Gasto
- El Supervisor del contrato emitirá aprobación escrita (correo electrónico o acta) autorizando la afectación de la bolsa de repuestos.
- Sin esta autorización no podrá ejecutarse el gasto ni realizarse el reemplazo.

c) Ejecución y Evidencia
- Los repuestos deberán entregarse en Empaque Original, Sellados, con Certificación de Originalidad y Garantía mínima de Un (1) Año del Fabricante.
- El componente defectuoso deberá ser entregado formalmente a la Entidad para su baja de Inventario o disposición final.
- El Contratista deberá elaborar un Informe del Mantenimiento Correctivo realizado, que incluya:
- Fotografías de antes y después.
- Actas de asistencia técnica y reuniones.
- Informes de pruebas de funcionalidad del Equipo Instalado.

d) Soporte para Reembolso
- Para el cobro, el contratista deberá presentar la factura de compra o soporte del gasto efectivamente realizado, vinculada al Informe Técnico y a la Autorización del Supervisor.
- La Entidad reconocerá el gasto únicamente cuando exista trazabilidad documental completa y cumplimiento de las condiciones establecidas.

NOTA:
1) Si al finalizar el plazo contractual existe un saldo remanente en la bolsa de repuestos o los gastos presentados por el contratista no cuentan con el soporte documental adecuado (facturas, certificados, actas de autorización y ejecución), dicho monto no será reconocido y deberá ser reintegrado a la Entidad antes de la liquidación del contrato.

2) Este procedimiento garantiza la correcta aplicación de los recursos públicos, en observancia de los principios de responsabilidad, transparencia y economía previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, asegurando que únicamente se reconozcan los gastos debidamente soportados y autorizados por el Supervisor del Contrato.

Parágrafo: Para garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema, El Contratista deberá observar las siguientes disposiciones:

- Horario de prestación del servicio: La atención se realizará en jornada diurna (07:30 a 17:30 horas). No obstante, cuando la naturaleza de la intervención lo requiera para no afectar la operación administrativa o por razones de seguridad, las actividades podrán extenderse a horarios nocturnos (18:00 a 06:00 horas) y fines de semana.
- Sin costos adicionales: Se deja constancia expresa de que las extensiones de horario no generarán costos adicionales por concepto de recargos nocturnos, dominicales o festivos para la Entidad, entendiéndose incluidos en el valor de la oferta.
- Disponibilidad permanente: El contratista deberá garantizar una línea de atención y personal disponible los siete (7) días de la semana, durante toda la vigencia del contrato, para atender requerimientos de la Entidad.
- Protocolo de Reacción: Ante una llamada de emergencia, el contratista realizará el diagnóstico inicial, presentará la cotización soportada y procederá a la reparación previa autorización escrita del supervisor. Los costos asociados se afectarán a la Bolsa de Mantenimiento Correctivo (Rubro Reembolsable).
- Originalidad y Garantía: Todo repuesto o accesorio suministrado deberá contar con Certificado de Originalidad del fabricante y una garantía técnica mínima de un (1) año.
- Integridad del Empaque: Los elementos deberán entregarse en su empaque original de fábrica, debidamente sellados, para verificación del supervisor antes de su instalación.
- Informe Técnico previo: Ninguna actividad de Mantenimiento Correctivo será reconocida sin la presentación y aprobación previa de un Informe Técnico que justifique la necesidad del cambio o reparación.
- El Contratista será responsable de construir y entregar a la Entidad el expediente técnico de cada intervención realizada, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:
    - Registro fotográfico: Evidencia visual antes, durante y después de la intervención.
    - Actas de asistencia técnica y actas de reunión: Documentos que respalden la trazabilidad de las actividades y decisiones adoptadas.
    - Informe Técnico completo: Documento debidamente justificado que detalle las actividades ejecutadas en cada entregable o acta, incluyendo resultados y observaciones relevantes.
    - Validación: La entrega y aprobación de esta información será requisito indispensable para la validación de los informes mensuales de supervisión y para el trámite de pagos.
    - Actualización de hoja de vida de equipos: El contratista deberá suministrar la información técnica necesaria para mantener actualizadas las bitácoras y hojas de vida de cada componente intervenido.

El valor fijo establecido para la ejecución del Mantenimiento Correctivo es de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($9.520.000) IVA incluido,** así:

MANTENIMIENTOS CORRECTIVO		
ÍTEM	**COSTOS DIRECTOS**	**PRESUPUESTO OFICIAL MÁXIMO INCLUIDO IVA**
Mantenimiento correctivo - suministro e instalación	$ 8.000.000	$ 9.520.000

Parágrafo 1:

a) El Mantenimiento Correctivo y el Suministro de Repuestos deberán realizarse en el momento en que el Sistema lo requiera. Esta necesidad deberá estar soportada mediante un Informe Técnico y

dos (2) cotizaciones detalladas que relacionen la actividad a ejecutar. Posteriormente, se requerirá la autorización escrita del Supervisor del contrato para proceder con la intervención. En las emergencias atendidas conforme al Protocolo de Reacción bastará una (1) cotización soportada.

b) En todas las actividades de Mantenimiento Correctivo relacionado, se deberá realizar obligatoriamente una Prueba de Lazo (Loop Test), con el fin de confirmar que el nuevo dispositivo instalado no genera ruidos ni fallas de comunicación en el resto del Sistema direccionable.

c) Tanto el Mantenimiento Preventivo como el Correctivo serán cancelados con cargo a la disponibilidad presupuestal de los rubros que soportan el contrato, garantizando la trazabilidad financiera y el cumplimiento de las Normas de Contratación Estatal.

d) El Mantenimiento Preventivo, el Mantenimiento Correctivo y el Suministro de Repuestos comprenden de manera integral la mano de obra especializada y la dirección técnica necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de los Sistemas de Detección y Alarma de Incendios.

Parágrafo 2: Además de los Mantenimientos, el Contratista deberá Suministrar, Instalar y Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema de Detección de Incendios que tiene la Entidad, así como la Actualización que se va a realizar.

2.3 MODALIDAD DE CONTRATO: El Contrato que se celebre como resultado del presente proceso, corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios para el Mantenimiento, Suministro e Instalación de Equipos, cuya selección se adelantará mediante la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás Normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

2.4. CONSULTA DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS: La Entidad efectuó la verificación correspondiente en los Instrumentos de Agregación de Demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el propósito de determinar la viabilidad de adquirir los bienes requeridos a través de dichos mecanismos. Sin embargo, se evidenció que, a la fecha, no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que ampare el objeto del presente proceso.

Ahora bien, la Modalidad de **Mínima Cuantía** resulta aplicable cuando el Presupuesto Oficial del Contrato no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad Estatal, con independencia del objeto a contratar.

Así pues, al no existir un Instrumento de Agregación De Demanda vigente y en atención a la Cuantía del Proceso, la selección del Contratista deberá adelantarse mediante la Modalidad de Mínima Cuantía, por ser la opción jurídicamente procedente para la presente adquisición, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011), el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del Contrato será de hasta TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio o hasta agotar presupuesto, sin exceder el 30 de diciembre de 2026, lo que ocurra primero, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Contractual.

Parágrafo 1. El plazo de ejecución del contrato podrá ser prorrogado mediante acuerdo escrito entre las partes, siempre que exista justa causa debidamente certificada por el supervisor de la Entidad y cuente con el aval del comité delegado para dicha función. La prórroga deberá formalizarse mediante el respectivo documento contractual, en observancia de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).

Parágrafo 2: El Contrato podrá ser modificado, adicionado u prorrogado, previo acuerdo escrito de LAS PARTES, de conformidad con las Normas vigentes. También podrá suspenderse por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, mediante la elaboración de un acta en la cual conste tal hecho. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado.

Parágrafo 3: En caso de presentarse alguna Suspensión, se elaborará un Acta de Reinicio suscrita por LAS PARTES

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: El Contrato tendrá como lugar de ejecución las instalaciones de la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ubicada en la Carrera 53 No. 40A–31, ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, donde se encuentran instalados los Sistemas objeto de Mantenimiento, Modernización e Integración.

Las actividades se desarrollarán en las áreas y pisos que conforman la Sede Administrativa, conforme a la planificación aprobada por la Entidad y bajo la coordinación del Supervisor del Contrato. En caso de requerirse, el Contratista podrá realizar actividades complementarias en espacios técnicos, logísticos o administrativos directamente relacionados con el objeto contractual, siempre que cuenten con autorización previa y no afecten la Operación Institucional.

2.7. SUPERVISIÓN: De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con personal especializado disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutada por la Subdirección Administrativa y Financiera o por el funcionario que esta designe para tal efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual, en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para ello podrá, en cualquier momento, exigir a las partes la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas que permitan mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de su celebración.

Además de las actividades generales de control, la supervisión apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato. El supervisor estará facultado para revisar todos los documentos contractuales cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

Asimismo, el supervisor está autorizado para ordenar al contratista la corrección inmediata de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

En virtud de la vigilancia ejercida sobre los contratos, la supervisión deberá realizar un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad. En consecuencia, no podrán existir ítems sin justificación alguna. La supervisión designada deberá revisar, conforme a lo mencionado, los dineros que se ordena pagar, incluyendo el control directo a los costos directos propuestos, de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real. Los pagos de las actas y la liquidación del contrato quedarán sujetos a los ítems de costos directos que realmente se ejecuten y por su valor respectivo, sin que en ningún caso puedan superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento de las orientaciones de la Contraloría General de la República y del Consejo de Estado, derivadas del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para todos los efectos del ejercicio de la supervisión, el supervisor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de Interventoría Contractual del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, adoptado mediante la Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 o aquellas que lo deroguen o modifiquen.

Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

Parágrafo 1. El Supervisor de EL ÁREA deberá tener en cuenta para la realización de supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha Normatividad, el supervisor deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del Contrato.

Parágrafo 2. El supervisor tiene como obligación entregar la documentación debidamente organizada e inventariada en Formato Único de Inventario Documental - FUID, con código de calidad F-GDB-22.

Parágrafo 3. Cambio de Supervisor: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará juntamente con el designado en su reemplazo, en esta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

2.8. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME TERRITORIALES: El artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, establece los requisitos que deben acreditarse en las convocatorias limitadas a Mipyme. El inciso primero de la norma exige que las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, limiten las convocatorias de los Procesos de Contratación a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que se cumplan los requisitos allí señalados. La disposición indica:

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

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

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

El numeral primero del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 limita cuantitativamente los Procesos de Contratación susceptibles de convocatoria limitada a Mipyme, pues su valor debe ser “menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América”. Para la vigencia 2026, la tabla de umbrales publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente fija ese valor en $511.708.497. El presupuesto oficial del presente proceso de selección asciende a SESENTA Y OCHO

MILLONES QUINIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($68.503.354), incluido IVA y demás tributos a que hubiere lugar, valor inferior al umbral referido. En consecuencia, la convocatoria del presente proceso sí es susceptible de limitarse a Mipyme, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

En ejercicio de la facultad prevista en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá limitará la convocatoria del presente proceso de contratación directamente a las Mipyme colombianas, con mínimo un (1) año de existencia, que tengan domicilio principal en el municipio de Medellín, sin una limitación previa de alcance nacional. La norma dispone:

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

La limitación procederá cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas en los términos del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Las solicitudes de cualquier Mipyme colombiana contarán para activarla, sin importar su domicilio. Las Mipyme están habilitadas para pedir la limitación a Mipyme, no la limitación territorial, que corresponde decidir a la Entidad según el lugar de ejecución del contrato. Así lo precisó la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en el Concepto C-1434 del 12 de noviembre de 2025.

La limitación se circunscribe al municipio de Medellín porque el contrato se ejecutará en su totalidad en la sede de la Entidad, ubicada en ese municipio. El artículo 2.2.1.2.4.2.3 solo permite limitar la convocatoria a Mipyme domiciliadas en el municipio o en el departamento donde se ejecuta el contrato.

En caso de limitación territorial, solo podrán presentar oferta las Mipyme que acrediten su domicilio principal en Medellín con los documentos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. No se tendrán en cuenta las sucursales que empresas domiciliadas en otro lugar tengan abiertas en Medellín. Tratándose de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán ser Mipyme y acreditar individualmente ese domicilio. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria que tengan la calidad de Mipyme podrán participar en las mismas condiciones.

2.9. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015). Se deja constancia de que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector, (se anexa) relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El cual se anexa a este estudio previo.

2.10. PARTES: El Contrato que se derive del presente proceso de selección será celebrado entre el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, y el oferente que resulte seleccionado, siempre que presente la mejor oferta conforme a los criterios establecidos en la Invitación Pública, cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y acredite la capacidad jurídica y, técnica requerida para la ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, las partes del contrato serán:

Contratante: Área Metropolitana del Valle de Aburrá, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, en su calidad de Entidad Estatal Contratante.

Contratista: El **Proponente seleccionado** mediante la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás Normas que regulan la Contratación Estatal.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN O FORMA DE CONTRATACIÓN.

Conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Contratación Estatal busca el cumplimiento de los Fines Estatales, la continua y eficiente prestación de los Servicios Públicos y la efectividad de los Derechos e Intereses de los Administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Conforme lo anterior, es imprescindible que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos idóneos para lograr la selección objetiva de los contratistas.

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente estudio se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general y, a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

La modalidad de mínima cuantía resulta aplicable cuando el presupuesto oficial del contrato no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, **con independencia del objeto a contratar,** de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011), el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con las Resoluciones Metropolitanas No. 00-000005 del 5 de enero de 2026 "*Por la cual se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal del año 2026"* y No. 00-000042 del 13 de enero de 2026 *"por la cual se corrige un error formal en la Resolución Metropolitana 00-000005 de enero 05 de 202*6, por medio de la cuales se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal del año 2026, y teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado, se determina que el valor del proceso que nos convoca se encuentra dentro de los márgenes de la **mínima cuantía** de la Entidad, de acuerdo con lo siguiente:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SMLMV	VALOR EN PESOS
Mínima Cuantía	Contratación hasta 65 SMLMV	>0 ≤ $113.808.825
Selección Abreviada de Menor Cuantía	Contratación mayor a 65 SMLMV y hasta 650 SMLMV	> $113,808,826 ≤ $1,138,088,250
Licitación Pública	Contratación mayor a 650 SMLMV	>$1,138,088,250

En cumplimiento del Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, mediante el cual el Gobierno Nacional reglamentó el Sistema Integral de Preferencias para Personas con Discapacidad en la Contratación Estatal en desarrollo de los numerales 1, 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, la Entidad aplicó, en la etapa

de Planeación, la herramienta de verificación prevista para los procesos bajo la Modalidad de Mínima Cuantía. Como resultado de dicho análisis, se determinó que el Sistema de Detección y Alarma de Incendios protege a todos los ocupantes de la Sede Administrativa, incluidas las personas con discapacidad. Sus condiciones de accesibilidad están dadas por la norma técnica que lo rige, pues las especificaciones del numeral 2.2.1 del presente estudio previo exigen que las alarmas funcionen de forma audible y visual conforme a la NFPA 72.

En atención a la naturaleza y alcance del objeto, que se ejecuta por personal idóneo y certificado, no se incluyen las condiciones especiales de ejecución previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, pues su imposición carecería de proporcionalidad y conexidad con dicho objeto.

De otra parte, se deja constancia expresa de que el puntaje adicional de hasta el 2% previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, no es aplicable a la presente Modalidad, en la que el Contratista se selecciona únicamente mediante el criterio del menor precio entre Oferentes Habilitados; no obstante, en caso de empate en precio, se aplicará el factor de desempate del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que otorga preferencia al proponente que acredite que al menos el 10% de su nómina se encuentra en condición de discapacidad debidamente Certificada.

En consecuencia, y dadas las consideraciones anotadas, se tiene que la selección del Contratista que ejecutará el contrato cuyo objeto es: "*REALIZAR EL MANTENIMIENTO, MODERNIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS CON LA CENTRAL DE CONTROL EXISTENTE, MEDIANTE EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS DISPOSITIVOS, EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ*"**,** deberá adelantarse bajo la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 *"Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública"* en el Capítulo 2, artículo 2.2.1.2.1.5.2 sobre la Mínima Cuantía, modificado por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2, y en el artículo 30 y siguientes de la Ley 2069 de 2020; el procedimiento integralmente se regirá por las Leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución; y en especial, por las Normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012 y demás Normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan..

La subdirectora Administrativa y Financiera actúa en calidad de delegada para la presente contratación, de conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones Metropolitanas Nos. 1655 de 2023 y 1434 de 2024, y en ejercicio de las facultades conferidas por las Leyes 1625 de 2013, 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los Acuerdos Metropolitanos Nos. 010 de 2013 y 013 de 2025, actuando en nombre y representación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Verificación de Acuerdo Marco de Precios y Concurrencia de Modalidades

El artículo 1 del Decreto 310 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, dispone que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se encuentran obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios, previamente diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

No obstante, lo anterior una vez realizada la verificación correspondiente, se estableció que a la fecha no se encuentra vigente un Acuerdo Marco de Precios que satisfaga de manera integral la necesidad de la Entidad para el objeto contractual requerido. Adicionalmente, el valor estimado de los servicios a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, razón por la cual resulta procedente analizar la concurrencia entre las modalidades de selección.

Sobre este particular, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, mediante el Concepto C–105 de 2022, precisó que, de conformidad con la regulación introducida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no existe concurrencia entre la selección abreviada mediante Acuerdo Marco de Precios y la modalidad de Mínima Cuantía. En tal sentido, cuando el valor del contrato no supere el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad aplicable será la de Selección de Mínima Cuantía, independientemente del objeto a contratar, atendiendo exclusivamente al criterio del valor del contrato.

En consecuencia, y en aplicación del criterio de concurrencia de modalidades de selección, el presente proceso deberá adelantarse mediante Contratación de Mínima Cuantía, bajo un proceso público y abierto, conforme al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y las demás normas que regulan la contratación estatal.

Otros instrumentos de agregación de demanda.
Una vez realizada la revisión de los Instrumentos de Agregación de Demanda administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y conforme a la fecha de proyección del presente Estudio Previo, se constató que no existe un Instrumento de Agregación de Demanda vigente que permita satisfacer de manera integral el objeto y las especificaciones técnicas requeridas para la presente contratación.

En consecuencia, no resulta procedente acudir a este tipo de mecanismo para atender la necesidad identificada por la Entidad.

Grandes Superficies
Así mismo, efectuada la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies, se evidenció que, a la fecha de elaboración del presente Estudio Previo, no existen grandes superficies habilitadas que ofrezcan bienes o servicios que cumplan con el objeto contractual y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Por lo anterior, se concluye que no es viable atender la necesidad institucional a través del mecanismo de Grandes Superficies, razón por la cual la Entidad deberá adelantar el proceso de contratación conforme a la modalidad de selección definida en el presente estudio.

De otra parte, se deja constancia que las referencias efectuadas dentro del presente estudio previo al sistema KIDDE FX-1000 corresponden exclusivamente a la Infraestructura Tecnológica actualmente instalada en la Entidad y no constituyen una restricción injustificada de la competencia.

Lo anterior implica que **la entidad no queda atada tecnológicamente a un solo proveedor**, cualquier empresa del sector de la ingeniería electrónica, con personal idóneo, puede realizar los mantenimientos, hacer reparaciones, integrar nuevos sensores o ampliar el sistema en el futuro. Esto garantiza la **pluralidad de oferentes**, la **libre competencia** y evita sobrecostos por monopolio técnico en futuras contrataciones.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VARIABLES: Los factores determinantes para establecer el Presupuesto Oficial de este proceso corresponden a todas las características propias de los elementos requeridos para su ejecución. Para definir el valor total de los servicios del presente proceso, se tuvo en cuenta la necesidad real y demostrada con base en la información que se tiene de los Detectores de Humo y Calor del Sistema de Detección de Incendios de la Entidad, así mismo se analizaron servicios ofrecidos en el mercado, para determinar la necesidad actual.

El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato se soporta en los costos de las actividades necesarias para la realización de este tipo de actividades. En este análisis se incluyeron todos los factores que pueden ser parte del presupuesto de la contratación.

Una vez recopilada la información de la necesidad, se elaboró el Presupuesto Oficial teniendo en cuenta los precios actuales del mercado de acuerdo a las cotizaciones obtenidas de empresas dedicadas al Mantenimiento de Sistema de Detección de Incendios de los Edificios, la experiencia de la Entidad en la realización de procesos similares y su implicación en tiempo y recursos y los servicios requeridos, se realizó un estudio de costos con base en la solicitud de cotizaciones y se incluyó un monto para posibles mantenimientos correctivos.

En este análisis se incluyeron todos los factores que pueden ser parte del presupuesto de la contratación, teniendo en cuenta la valoración a todo costo de cada producto o entregable del proceso incluyendo todos los Costos y Gastos Directos e Indirectos y la Utilidad estimada de un futuro contratista que se seleccione para la realización del objeto y el alcance contractual.

Así que, en atención a lo expuesto, la viabilidad técnica y económica y la definición de las variables y valoración del Presupuesto Oficial fue realizado y verificado por el Equipo Técnico de Bienes y Servicios adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera, el Presupuesto fue aprobado por la subdirectora Administrativa y Financiera y el proceso contractual aprobado por el Comité de Contratación de la Entidad.

El Estudio de Mercado y el Presupuesto Oficial hacen parte integral del expediente del proceso, y están acorde con las condiciones específicas del servicio a ejecutar y la necesidad que se pretende satisfacer. El Presupuesto Oficial permitirá cubrir los costos en que se incurra con ocasión del desarrollo del contrato

La tarifa aplicable por concepto de IVA es del diecinueve por ciento (19%) según Estatuto Tributario.

El proponente deberá observar la Normativa Tributaria a efectos de determinar el valor correspondiente al IVA de cada uno de los ítems, así como el Adjudicatario al momento de presentar sus facturas.

Se anexan Estudio de Mercado y el Presupuesto Oficial

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en las Guías para la Elaboración de Estudios del Sector, la Entidad ha realizado un análisis del sector para la presente contratación teniendo en cuenta el objeto del contrato, condiciones y especificaciones técnicas que generan la necesidad de contratar.

Se anexa análisis del sector.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015): Se deja constancia de que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: EL ÁREA pagará a EL(LA) CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. CDP-2026000992 del 23 de septiembre de 2026,** aprobada por la Subdirección Administrativa y Financiera-Oficina Contabilidad y Presupuesto, recursos debidamente Certificados por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto y contenidos en documento que se anexa y acorde con la siguiente distribución por Rubros Presupuestales:

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR TOTAL por RUBRO PRESUPUESTAL
2.1.2.02.01.004	**$ 49.863.950,00**
2.1.2.02.02.008	**$ 18.639.404,00**
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL - POE por RUBRO PRESUPUESTAL AMPARADO CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **No. CDP-2026000992**	**$ 68.503.354,00**

El Servidor Público designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos destinados para el presente proceso, debe prever para ello, en el Informe de Supervisión, discriminar la ejecución financiera acorde a la distribución de los Rubros Presupuéstales definidos en el Certificado de Disponibilidad expedido.

La modalidad de pago para el contrato que se suscriba, como resultado de este proceso, es a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, por lo tanto el proponente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los Impuestos, Gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del Contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados, previendo para ello no exceder el Presupuesto Oficial y atender las exigencias e información contenidas en la Invitación.

Se entiende que los proponentes con la presentación de la oferta económica tienen consideradas las variables financieras que puedan afectar o incidir en sus costos hasta la finalización del contrato y recibo a satisfacción de este.

4.4. **PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO - POE[1]:** Para el presente proceso de Selección, se tiene un Presupuesto Oficial hasta de **SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($68.503.354) INCLUIDO IVA.** Lo cual equivale a 39,12 SMMLV, certificados al año en curso del actual proceso.

Con los recursos apropiados por EL ÁREA, se costearán única y exclusivamente los ítems contemplados en el Presupuesto Oficial cuyo detalle y valoración se anexa y es parte integral del presente proceso y como tal, comprende todos los costos que puedan generarse para la ejecución del objeto del contrato.

A continuación, se presenta el resumen consolidado del Presupuesto Oficial – POE

[1] Para el presente proceso, siempre que se cite el Presupuesto Oficial (POE) o POE, se entenderá PRESUPUESTO OFICIAL PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (POE)

TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL - POE - CONSOLIDADO (Valor máximo para Ofertar)	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL CONSOLIDADO INCLUIDO IVA
	$ 68.503.354,00

VALOR MÁXIMO A OFERTAR: El proponente debe tener en cuenta, que, el Valor Total de su Oferta Económica consolidada no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) consolidado **máximo a Ofertar** establecido en $68.503.354 so pena de rechazo

Y el resumen consolidado por Componentes es el siguiente:

ITEM / COMPONENTE		TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL CONSOLIDADO por COMPONENTE
1	COMPONENTE 1 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO - SUMINISTRO	$ 49.764.939,0
2	COMPONENTE 2 - MIMANTENIMIENTO PREVENTIVO - SUMINISTRO E INSTALACIÓN	$ 9.218.415,0
3	COMPONENTE 3 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO (*) (VALOR DEFINIDO por la ENTIDAD COMO FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE)	$ 9.520.000,0
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL - POE - CONSOLIDADO		**$ 68.503.354,0**

Para el Mantenimiento Correctivo, la Entidad estableció un monto fijo reembolsable así:

3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO (*) - VALOR DEFINIDO por la ENTIDAD COMO FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE		COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL ($) ANTES DE IVA	IVA	COSTO PARCIAL ($) INCLUIDO IVA	RUBRO PRESUPUESTAL
ÍTEM	DESCRIPCIÓN /UNIDAD / CANTIDAD REQUERIDA						
	CÓDIGO	CANTIDAD REQUERIDA					
3,1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - SUMINISTRO E INSTALACIÓN	GLOBAL	$4.800.001,0	$4.800.001,0	$912.000,0	$5.712.001,0	2.1.2.02.01.004
3,2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - SUMINISTRO E INSTALACIÓN	GLOBAL	$3.199.999,0	$3.199.999,0	$608.000,0	$3.807.999,0	2.1.2.02.02.008

SUBTOTAL COSTOS COMPONENTE 3 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO (*) VALOR DEFINIDO por la ENTIDAD COMO FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE	$8.000.000,0	$1.520.000,0	$9.520.000,0	

(*) Para el MANTENIMIENTO CORRECTIVO. La Entidad estableció el Presupuesto Oficial de este Ítem como un VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE, con la finalidad de que este monto será ejecutado en la proporción y durante los tiempos en que se presenten las necesidades que el mismo busca satisfacer. Por ello, durante la ejecución del contrato la Entidad cancelará dicho ítem única y exclusivamente sobre los montos que el contratista logre demostrar su ejecución en desarrollo del objeto contractual, presentando para ello el respectivo soporte del gasto realizado para adquirir el bien o prestar el servicio requerido previa autorización de la Supervisión. Por lo tanto, es un valor fijo e inmodificable por el oferente en su propuesta.

De igual manera, a continuación, se presenta el resumen consolidado del Presupuesto Oficial - POE consolidado por Rubro Presupuestal:

RUBRO PRESUPUESTAL	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL - POE - CONSOLIDADO por RUBRO PRESUPUESTAL
2.1.2.02.01.004	$ 49.863.950,00
2.1.2.02.02.008	$ 18.639.404,00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL - POE por RUBRO PRESUPUESTAL	$ 68.503.354,00

Nota 1: El proponente favorecido con la adjudicación del Contrato, al elaborar el FORMULARIO denominado "OFERTA ECONÓMICA DETALLADA - PROPONENTE ADJUDICATARIO" con los precios unitarios de cada uno de los Ítems, deberá tener en cuenta que el valor total de la Oferta Económica Consolidada por RUBRO PRESUPUESTAL no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial - POE Consolidado por Rubro Presupuestal. Por lo tanto, debe tener en cuenta, no exceder estos valores por RUBRO PRESUPUESTAL.

El presupuesto es fijado por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, e incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, y la utilidad estimada para cubrir la ejecución del objeto y alcance contractual del presente proceso.

Se entiende que los proponentes, con la presentación de su propuesta que debe incluir la Oferta Económica, tienen consideradas las variables financieras que puedan afectar o incidir en sus costos hasta la finalización de la ejecución del objeto contractual y recibo a satisfacción de este. El valor total de su Oferta Económica, después de correcciones aritméticas, no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial **so pena de rechazo.**

La Entidad publica el Presupuesto Oficial máximo a Ofertar, y las demás condiciones de este, a fin de que los Proponentes interesados puedan presentar su Oferta Económica.

Hacen parte integral del **PRESUPUESTO OFICIAL PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (POE)** que se publica, como documento anexo, los siguientes documentos:

- Presupuesto Oficial (POE) Consolidado
- Presupuesto Oficial (POE) Detallado

Nota 2: A efectos de estimar el Presupuesto del presente proceso de selección, la Subdirección Administrativa y Financiera adelantó un Estudio de Mercado, que incluye todos los Costos Directos e Indirectos para la Contratación del servicio objeto de la presente necesidad, tal como se evidencia en el anexo del documento - ESTUDIO DE MERCADO, el cual forma parte integral del presente documento

4.5. FORMULARIO No. 6 – OFERTA ECONÓMICA QUE SE PRESENTA DE MANERA INTEGRAL CON LA PROPUESTA: El Proponente deberá presentar a través de la plataforma transaccional del SECOP II, su Propuesta junto con su Oferta Económica debidamente diligenciada en el Formulario de Oferta Económica publicado por la Entidad, en formato PDF y/o en Excel. Si el Proponente no incluye el Formulario de la Oferta Económica en su propuesta quedará incursa en causal de rechazo.

La Entidad de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 debe revisar las Ofertas Económicas que se reciban para el presente proceso y verificar que la de menor precio cumple las condiciones de la Invitación.

En cuanto a la Oferta Económica, los Oferentes, deben tener en cuenta que, se hará con la Oferta Económica consolidada con la RELACIÓN DE PRECIOS TOTALES, cuyo monto no puede superar el valor total del Presupuesto Oficial – POE consolidado **máximo a Ofertar**, so pena de rechazo.

Por lo tanto, debe tener en cuenta que:

- El Valor Total de su Oferta Económica consolidada no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) consolidado **máximo a Ofertar** establecido en $68.503.354 so pena de rechazo

- De igual manera, debe tener en cuenta NO modificar el valor del ítem denominado MANTENIMIENTO CORRECTIVO, establecido por la Entidad como VALOR FIJO, INMODIFICABLE y REEMBOLSABLE. Por lo tanto, es un valor Fijo e Inmodificable por el Proponente al presentar el Formulario de Oferta Económica

-También debe tener en cuenta que el valor total de la Oferta Económica Consolidada por RUBRO PRESUPUESTAL no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial - POE Consolidado por Rubro Presupuestal.

- Para la evaluación económica de las ofertas, se tomará el Valor Total de la Oferta Económica consolidada. Cuyo Monto no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) consolidado **máximo a Ofertar** establecido en $68.503.354.

EN CUANTO AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO:
La Entidad estableció el Presupuesto Oficial del ítem denominado MANTENIMIENTO CORRECTIVO como VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE, con la finalidad que serán ejecutados en la proporción y durante los tiempos en que se presenten las necesidades que el mismo busca satisfacer. Por ello, durante la ejecución del contrato la Entidad cancelará dichos ítems única y exclusivamente sobre los montos que el contratista logre demostrar su ejecución en desarrollo del objeto contractual, presentando para ello el respectivo soporte del gasto realizado para adquirir el bien o prestar el servicio requerido previa autorización de la Supervisión- Por lo tanto, son Valores Fijos e Inmodificables por el Proponente al presentar el Formulario de OFERTA ECONÓMICA.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar el Formulario de Oferta Económica.

Una vez recibidas las propuestas, la Entidad procederá a verificar cuál de ellas contiene el menor precio, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

4.6. FORMULARIO No. 7 – OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – PROPONENTE ADJUDICATARIO. El proponente favorecido con la adjudicación del Contrato **deberá presentar este Formulario, dentro del primer día hábil siguiente de la publicación de Informe de Evaluación definitivo**, con los precios unitarios de cada uno de los Ítems, de conformidad al valor total por el cual se adjudica y de conformidad con lo estipulado en la Invitación.

En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente los valores unitarios de cada uno de los ítems contenidos en el Formulario, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el valor total correspondiente al valor adjudicado.

Además, debe tener en cuenta que el valor total de la Oferta Económica Consolidada por RUBRO PRESUPUESTAL no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial - POE Consolidado por Rubro Presupuestal. Obsérvese a continuación:

RUBRO PRESUPUESTAL	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL - POE - CONSOLIDADO por RUBRO PRESUPUESTAL
2.1.2.02.01.004	$ 49.863.950,00
2.1.2.02.02.008	$ 18.639.404,00
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL - POE por RUBRO PRESUPUESTAL	$ 68.503.354,00

De igual manera, debe tener en cuenta NO modificar los valores del ítem denominado MANTENIMIENTO CORRECTIVO, establecidos por la Entidad como VALOR FIJO e INMODIFICABLE en la Propuesta

Cada precio unitario y precio total debe ser presentada en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales. Además, debe tener en cuenta, no modificar el Formulario, en dicho sentido, no alterar la descripción, ni las unidades de medida, ni cantidades de los ítems, tampoco consignar ítems no relacionados, ni dejar de consignar las cantidades de un ítem; igualmente debe tener en cuenta consignar el precio unitario a cada ítem y si en la autonomía de su voluntad, determina el valor unitario de cero pesos ($0) para algún o algunos ítems, deberá acompañar su Oferta Económica con una comunicación adicional en donde señale que el (los) ítem (s) para el (los) que determinó el precio unitario de cero pesos ($0) con las correspondientes explicaciones, comunicación que deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente adjudicatario.

En caso de que el Adjudicatario no adjunte la comunicación al Formulario; la Entidad procederá, a solicitar al Proponente Adjudicatario para que aclare la Oferta Económica sin modificar el valor total ofertado, allegando una Comunicación suscrita por el Representante Legal, con las correspondientes explicaciones sobre los ítems para los que determinó el valor unitario de cero ($0) de conformidad con lo señalado en la Invitación.

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre el Proponente Adjudicatario al elaborar la Oferta Económica detallada en el Formulario. Los errores aritméticos que pueda tener la Oferta Económica contenida en este Formulario deberán ser corregidos por el Adjudicatario y con base en esta se suscribirá el respectivo Contrato.

Si es necesario, la Entidad solicitará al Proponente Adjudicatario que realice las correcciones a que haya lugar. En todo caso, el valor total consolidado de la Oferta Económica del Formulario No. 7 corresponderá al valor adjudicado para el proponente ubicado en primer lugar.

Además:

- El proponente deberá cerciorarse que todas las celdas de la columna “Descripción” estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración del Formulario.
- Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta económica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la Entidad, en el Presupuesto Oficial y en el Formulario de Oferta Económica publicados; por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la Entidad para todos
- los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del contrato resultante del presente proceso.
- En el evento que al presentar el Formulario No. 7 - Oferta Económica Detallada – PROPONENTE ADJUDICATARIO, las celdas de la columna “Descripción” no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.
- Los Precios Unitarios y Totales de la Oferta económica deben ser presentados en pesos colombianos, sin centavos.
- Los precios unitarios establecidos en el Contrato no serán objeto de ajuste, el Presupuesto se calculó con base en el análisis de precios establecida por la Subdirección Administrativa y Financiera, previendo proyectar el valor de este, para todo el plazo del Contrato. Por ello, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del Contrato; así como todos los valores correspondientes a los Impuestos, Gravámenes y demás Erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del Contrato, los cuales son por cuenta del Adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados. Previendo para ello no exceder el Presupuesto Oficial y atender las exigencias e información contenidas en La Invitación

Parágrafo: La modalidad de pago para el contrato que se suscriba es a precios unitarios fijos no reajustables y por lo tanto el proponente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante todo el plazo de la ejecución del contrato, los cuales deberá relacionar en el valor de su propuesta económica.

El Proponente Adjudicatario, debe tener en cuenta que, la Supervisión que se designe deberá revisar los dineros que con recursos públicos ordena pagar, y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo que deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo y la verificación de soportes de la ejecución de cada uno de los ítems de los Costos propuestos, de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor respectivo; y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor al de la Oferta Económica, se

efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar. En todo caso, lo ejecutado no podrá superar el valor de la oferta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Tal como se indica en párrafos precedentes, la Entidad publica el Presupuesto Oficial máximo a Ofertar, y las demás condiciones de este, a fin de que los Proponentes interesados puedan presentar su Oferta Económica, y que el Proponente ADJUDICATARIO del presente Proceso de Contratación en la oportunidad establecida presente la relación de precios unitarios utilizando para ello el Formulario No. 7 - OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – PROPONENTE ADJUDICATARIO.

Por consiguiente**, el Formulario No. 7 -Oferta Económica Detallada** es el Insumo para presentar su Formulario No. 6 que presenta de manera integral con la propuesta, ya que es un resumen de la Oferta Económica detallada del Formulario No.7. Con ello, los Proponentes interesados puedan presentar su Oferta con la propuesta, y que el Proponente ADJUDICATARIO del presente Proceso de Contratación en la oportunidad establecida. presente la relación de precios unitarios utilizando para ello el **FORMULARIO No. 7 – OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – PROPONENTE ADJUDICATARIO.**

4.7. IMPUESTOS, GRAVÁMENES, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas, publicaciones y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- El presente proceso contractual configura un hecho generador y como tal incluye **IVA.** El proponente deberá observar la Normatividad Tributaria vigente a efectos de determinar el valor correspondiente al IVA de cada uno de los ítems. Igualmente, el Adjudicatario al momento de presentar sus facturas.
- El presente proceso genera obligación tributaria con respecto al Impuesto de Industria y Comercio en los Municipios donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario en cada Ente Territorial. Este Impuesto no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos, porque es deducible en un 100%, según el Artículo 115 del Estatuto Tributario.
- La Entidad, es agente retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el referido Estatuto.
- Así mismo, tiene la calidad de Agente Retenedor del Impuesto sobre las ventas, de conformidad con el artículo 437-2 del estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa referida.
- También es Agente retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general para todos los Municipios que así lo determinen en sus

Estatutos Tributarios, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial.
- La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.

Nota: Se resalta que es responsabilidad de los proponentes, informarse sobre todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato conforme a su Régimen Tributario, y la Entidad no aceptará reclamación alguna por estos conceptos siendo su responsabilidad informarse adecuadamente al respecto, teniendo presente que el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones a que haya lugar.

4.8. FORMA DE PAGO: El Área Metropolitana del Valle de Aburrá reconocerá al contratista el valor del contrato mediante actas parciales, de acuerdo con el avance comprobado de las actividades ejecutadas de acuerdo con el avance del objeto contractual, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de Interventoría o Supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones.
Y teniendo en cuenta lo siguiente:

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: El pago de este ítem se efectuará por reembolso de lo efectivamente ejecutado, previa presentación del Acta de Costos correspondiente y autorización expresa del Supervisor designado. Dicho pago estará condicionado a la verificación documental y técnica de las actividades realizadas, soportadas en Informes y Evidencias que permitan su comprobación.

APROBACIÓN DEL SUPERVISOR previo para cada PAGO: El Supervisor emitirá Informe Mensual de conformidad, validando que las actividades cumplen con los requerimientos de la Entidad y que el contratista ha diligenciado los requisitos tributarios aplicables para efectos de las deducciones de Ley. Solo se aprobarán pagos sobre actividades verificables y debidamente soportadas.

PAGO FINAL: El último pago del Contrato estará condicionado a la entrega del Informe Final de ejecución, que deberá reflejar el 100% de cumplimiento físico del objeto contractual. Este pago se efectuará una vez suscrita el Acta de Recibo Definitivo por parte de la Entidad y con aprobación de la Supervisión.

Para la aprobación y autorización de cada pago, el contratista deberá radicar en el archivo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y en el SECOP II, dentro del mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente, los siguientes soportes:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario, indicando número de contrato y concepto del servicio. La Entidad recibe facturación electrónica exclusivamente a través del correo: facturacionelectronica@metropol.gov.co habilitado desde el 3 de septiembre de 2018.
- Informe técnico que detalle las actividades ejecutadas en el periodo, conforme al objeto contractual.
- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal (cuando exista) o por el Representante Legal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Se deberá adjuntar copia de la planilla de seguridad social pagada.
- Detallar en la factura o en comunicación firmada por el contratista, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en cada Municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de la Entidad; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada

- El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería del Área Metropolitana o consignado en la Corporación o Banco que designe el Contratista, en las fechas de corte y con previo cumplimiento de los requisitos para pagos de conformidad con la Resolución Metropolitana Nro. 00321 de 2014

Cada pago se efectuará únicamente sobre productos y servicios recibidos a satisfacción, previa verificación y autorización del Supervisor mediante informe de seguimiento. Según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Supervisor de este contrato designado por la Entidad aprobara el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

La Supervisión deberá constatar que el contratista cumple con sus obligaciones relacionadas con el pago de la Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. Para ello, el contratista deberá acreditar:

Copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social.

Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, o por el Representante Legal, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Planilla de Seguridad Social pagada correspondiente al periodo.

En virtud de la vigilancia que ejerce la Supervisión, se realizará control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos con recursos públicos. No podrán existir ítems sin justificación; por tanto, la Supervisión verificará directamente los soportes de ejecución de cada uno de los costos directos propuestos, comprobando su cumplimiento y valor real. Los pagos de actas parciales y la liquidación del contrato se sujetarán estrictamente a los ítems efectivamente ejecutados y por su valor respectivo. En caso de variaciones frente al valor propuesto, se efectuarán los ajustes correspondientes, sin que lo ejecutado pueda superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento de las orientaciones de la Contraloría General de la República y del Consejo de Estado, derivadas del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del pago, la Subdirección Administrativa y Financiera, a través de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones tributarias en los porcentajes vigentes, conforme a las Normas Nacionales y Territoriales aplicables. Los recursos apropiados deberán ser ejecutados y cobrados por el contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

PARÁGRAFO 1: REEMBOLSABLES EL CONTRATISTA deberá presentar los soportes de los gastos efectivamente realizados correspondientes al ítem de MANTENIMIENTO CORRECTIVO señalado como Reembolsable con el fin de demostrar que dichos gastos se causaron y ejecutaron. Para ello, deberá contar con disponibilidad y flujo de caja suficiente durante toda la ejecución contractual.

Si al finalizar el plazo del contrato no se ha consumido la totalidad del monto asignado a este ítem, o los gastos no se presentan, o carecen de soporte adecuado, el valor no será reconocido y el saldo deberá reintegrarse a la Entidad antes de la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO 2: La modalidad de pago para el contrato que se suscriba es a precios unitarios fijos no reajustables, toda vez que el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios unitarios establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera, previendo proyectar el valor de cada precio unitario que contemplara el costo de todos los recursos requeridos para que se lleve a cabo cada actividad contemplada en el alcance contractual y durante todo el plazo del contrato, incluyendo la utilidad esperada y todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 3: Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto de los recursos establecidos para ejecutar el Contrato dispuestos para la ejecución de cada uno de los ítems a los

que se hace referencia en el presente proceso, porque no se haya presentado la ejecución, o cuando habiéndose presentado los mismos no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al presupuesto de la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

NOTA ACLARATORIA: En caso de que el contratista sea persona natural, al momento de presentar la factura o documento equivalente deberá adjuntar:

- Soporte de pago de la seguridad social correspondiente al periodo facturado.
- Comprobante del pago de riesgos laborales, conforme a la Ley 1562 de 2012.
- El Ingreso Base de Cotización (IBC) deberá corresponder al 40% del valor bruto del contrato, en cumplimiento de lo dispuesto en:
- Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.
- Artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003 (modificatorios de los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993).
- Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las Normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la presente modalidad, la oferta más favorable corresponde a aquella que, una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia, se evalúe como el ofrecimiento más favorable para la Entidad, el cual se determinará por el menor precio ofertado, teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una Mínima Cuantía.

> *Mínima Cuantía: la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.*

Los numerales 5, 6, 7, 8 y 9 del artículo **2.2.1.2.1.5.2**. denominado Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía, determinan lo siguiente:

> *"(…)5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación (…)".*
> *6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
> *7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
> *8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
> *9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. (…)"*

A su vez, los literales c) y d) del numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, indican que:

> *"(…)*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) 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.*
> *(…)"*

Para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica, de la experiencia mínima requerida, en todo caso la verificación de los requisitos enunciados anteriormente se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con las condiciones de la Invitación, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El Proponente acreditará que los servicios prestados cumplen con las Especificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a lo ofertado, para tal efecto debe diligenciar y allegar junto con su propuesta, el FORMULARIO No. 6 - OFERTA ECONÓMICA de la presente Invitación Pública.

5.1.1. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL: FORMULARIO N° 6 "OFERTA ECONÓMICA"

Se verificarán las propuestas cuyo valor NO supere el valor del Presupuesto Oficial.

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad de conformidad al artículo 11 del Decreto Ley 019 de 2012, podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables.

Para ello, el proponente deberá presentar su propuesta, en el Formulario de Precios publicado por la Entidad, por lo tanto, la oferta económica, debe contener los ítems, descripción, unidades de medida, cantidades y demás contenido del formulario publicado por la Entidad. Previendo para ello que, los valores deberán expresarse en pesos colombianos, sin centavos, esto es sin decimales, incluyendo en este todos los costos y gastos en que se pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación de este. Además, deberán estimarse los pagos por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta en la elaboración de su oferta económica, los costos de la utilidad del proyecto.

En todo caso, el proponente no podrá incluir costos por imprevistos en su oferta económica. Si durante la ejecución del contrato se presentan imprevistos, la Entidad asumirá los que correspondan a riesgos que la Matriz de Riesgos le asigna, en la proporción allí establecida, siempre que estén demostrados y cuenten con la evaluación previa de la Supervisión; lo anterior, en consonancia con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, que haya efectuado la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA:

Los Proponentes deben tener en cuenta para la presentación de su Oferta Económica en el Formulario No. 6 que:

- El Valor Total de su Oferta Económica consolidada no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) consolidado **máximo a Ofertar** establecido en $68.503.354 so pena de rechazo

- De igual manera, debe tener en cuenta NO modificar el valor del ítem denominado MANTENIMIENTO CORRECTIVO, establecido por la Entidad como VALOR FIJO, INMODIFICABLE y REEMBOLSABLE. Por lo tanto, es un valor Fijo e Inmodificable por el Proponente al presentar el Formulario de Oferta Económica

El incumplimiento de alguna de estas condiciones dará lugar al rechazo de la propuesta

- ✓ Para la evaluación económica de las ofertas y determinación de la Oferta de Menor Valor, se tomará el Valor Total de la Oferta Económica consolidada. Cuyo Monto no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) consolidado **máximo a Ofertar** establecido en $68.503.354,

5.1.2 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS BAJO: A fin de determinar la propuesta con el precio más bajo, se procederá a realizar el siguiente procedimiento con todas las propuestas recibidas:

1) Verificación del cumplimiento con el diligenciamiento del Formulario No. 6 – OFERTA ECONÓMICA:
Se verificará que el **Formulario OFERTA ECONÓMICA** diligenciado por el oferente corresponda al Formulario No. 6 – OFERTA ECONÓMICA publicado por la Entidad.

2). Una vez realizada la verificación anterior se procederá a revisar la relación de los precios totales, verificando que:

2.1.) Que el valor total consolidado de la Oferta Económica no supere el Presupuesto Oficial – POE - Consolidado (**máximo a Ofertar** definido por la Entidad en SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($68.503.354).

2.2) Que no haya modificado el valor establecido en el Formulario – Oferta Económica por concepto de MANTENIMIENTO CORRECTIVO definido por la Entidad como Valor Fijo e Inmodificable por el Proponente al presentar el Formulario de OFERTA ECONÓMICA.

El incumplimiento de alguna de estas condiciones dará lugar al rechazo de la propuesta

Una vez verificado el proceso anterior, se procederá a identificar cuál de ellas contiene el menor precio para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente

El numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 señala:
"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".

5.1.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO (Art. 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015):

La Subdirección Ordenadora del Gasto ha definido que una vez que se identifique al Proponente que presente la Oferta Económica de Menor valor y como posible Proponente Adjudicatario y se concluya que la oferta presentada por dicho Proponente parece un precio artificialmente bajo, con base en la Norma y lo establecido en la Invitación, procederá a requerir al Oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él

ofertado. Y solamente una vez que se analicen las explicaciones del Oferente requerido, el Equipo Estructurador y Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la Oferta en el proceso de selección. Velando así por los principios de Transparencia, Celeridad y Economía, los cuales hacen parte de la Contratación Estatal.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del Contrato en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, ello de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

En caso de ser rechazada la oferta con precio artificialmente bajo, adjudicará de acuerdo con el orden de elegibilidad al ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad, y en su defecto se procederá a declarar desierto el proceso.

Para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, la Entidad dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente CCE-EICP-GI-27, disponible en *https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/guia_para_el_manejo_de_ofertas_artifialmente_bajas.pdf* y deberá proceder conforme a lo dispuesto en el al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015

5.2. REQUISITOS HABILITANTES

Para determinar los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación se tuvo en cuenta el riesgo de procesos de contratación, el valor del contrato objeto del proceso de contratación, el análisis del sector económico respectivo y el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015

Son requisitos habilitantes para participar y verificar la aptitud del Proponente para participar en el Proceso de Contratación: La Capacidad Jurídica y la Capacidad Técnica y/o Condiciones de Experiencia. **No se verificará la Capacidad Financiera ni Organizacional teniendo en cuenta que la forma de pago del contrato celebrar es contra entrega de los productos y/o actividades contratadas**

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Entidad los verificará como CUMPLE O NO CUMPLE y su resultado será HABILITADO, NO HABILITADO y de acuerdo con los siguientes criterios

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	**HABILITADO/NO HABILITADO**
CAPACIDAD TÉCNICA	**HABILITADO /NO HABILITADO**

El Equipo Estructurador y Evaluador de la Entidad realizará el análisis jurídico, y de experiencia de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación, cuales propuestas son hábiles o no hábiles y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de selección, previendo para ello lo siguiente.

5.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la presente Invitación:

a) Individualmente: Como(a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b) Conjuntamente, Como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de Inhabilidad, Incompatibilidad, Conflicto de Interés o Prohibición previstas en la Legislación Colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d) No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

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

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

Carta de presentación de la propuesta – Formulario No. 1. El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido, o la persona natural proponente. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con la Subdirección Administrativa y Financiera.

Si el proponente no incluye la carta de presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, la Subdirección administrativa y Financiera rechazará la propuesta. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Registro Mercantil: Donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la presentación de la propuesta.

Copia de la Cedula de Ciudadanía: Aportar copia legible de la cedula de ciudadanía de conformidad con el Decreto 4969 de 2009.

Registro Único Tributario (RUT): Con el fin de conocer el Régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, fotocopia legible del RUT.

Certificación Aportes Parafiscales y de Seguridad Social – Formulario No. 3: De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en

participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar. La certificación expedida deberá incluir la fecha de su elaboración.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal, donde se acredite que se encuentre al día en los pagos de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar dichos pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de una oferta presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda.

NOTA: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, no aplica para una persona jurídica extranjera, salvo que participe a través de una sucursal que esté legalmente constituida en Colombia, caso en el cual deberá acreditar este requisito como se exige en el presente numeral. Cuando la sucursal no tiene empleados, no debe cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser certificada por parte de su Revisor Fiscal, o de su Representante Legal, según corresponda.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

El proponente deberá allegar la CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES con el fin de acreditar el requisito señalado en este numeral. Tratándose de proponentes personas naturales, deberán allegar adicionalmente las planillas de pago de seguridad social.

PERSONA JURIDICA: Deberá anexar la siguiente documentación.

Carta de presentación de la propuesta – Formulario No. 1. El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la Entidad (Anexo), deberá estar suscrito por las personas que allí se indican.

Certificado de Existencia y Representación Legal: Si el proponente es una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante el certificado expedido por la cámara de comercio de su domicilio, o por el organismo autoridad competente, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la presentación de la propuesta.

Copia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal: El representante legal deberá aportar copia legible de su cedula de ciudadanía de conformidad con el Decreto 4969 de 2009.

Registro Único Tributario (RUT): Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, copia legible del Registro Único Tributario. En caso de Consorcio y Unión Temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

Acta de Autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas. De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta

respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar.

Documento que acredite la Constitución de Consorcio - Unión Temporal o cualquier otra Forma Asociativa – Formulario No. 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra Forma Asociativa, deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas en la presente Invitación.

En el caso de Consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

En caso de que el proponente sea una Unión Temporal se indicara en el documento de constitución los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará para todos los efectos.

REQUISITOS HABILITANTES TANTO PARA PERSONAS NATURALES COMO PARA PERSONAS JURIDICAS Y/O CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. – Formulario No. 3
Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:
- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud pensiones, riesgos profesionales, y pago de parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus Miembros Integrantes que sea persona natural, deberá aportar el Certificado aquí exigido.
Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde este involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

MULTAS, SANCIONES, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL – Formulario N° 4:
Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el Proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de Declaratorias de Incumplimiento Contractual, Sancionado o Multado mediante Acto Administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial, con ocasión de celebración y ejecución de Contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar la Declaratoria de Incumplimiento Contractual, Multa o Sanción, con las Entidades respectivas. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los Integrantes.

CERTIFICADO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
El Área Metropolitana del Valle de Aburra verificará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de responsables Fiscales con el fin de verificar que los proponentes no se encuentren reportados en el mismo.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, el proponente, persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o unión Temporal), no deben estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente o uno de sus integrantes aparezcan en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.
El Área Metropolitana del Valle de Aburra, consultará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales no deben tener Antecedentes Disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato**.**

CERTIFICADO DE ANTECENDENTES JUDICIALES
El Área Metropolitana del Valle de Aburra consultará en la página de la Policía Nacional, los antecedentes judiciales de los proponentes**.**

CERTIFICADO REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
El Área Metropolitana del Valle de Aburra, consultará en la página web de Registro de Medidas Correctivas, los antecedentes de los proponentes**.**

CERTIFICADO REDAM
Debe descargarse en la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion, donde conste que la persona natural o representante legal, no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso. (Ley 2097 de 2021, Decreto 1310 de 2022).

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL
Los Documentos y Certificaciones que deban suscribir el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la Tarjeta Profesional y anexar Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este Certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

5.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS Y/O DE EXPERIENCIA – FORMULARIO No. 5 – EXPERIENCIA HABILITANTE

a) EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE COMO REQUISITO HABILITANTE DE LA PROPUESTA:

El oferente ya sea singular o plural deberá certificar la experiencia mediante la acreditación de hasta DOS (2) contratos terminados y ejecutados, anteriores al cierre del plazo de la presentación de propuestas del presente proceso, contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen experiencia en mantenimiento y/o suministro e instalación de sistemas de detección y alarma de incendios o actividades directamente relacionadas con el objeto o alcances del presente contrato objeto o alcance del presente contrato.

Adicionalmente, la sumatoria de los valores de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial, **expresado en SMMLV, el cual** equivale a **TREINTA Y NUEVE COMA DOCE (39,12) SMMLV** de acuerdo con la siguiente información:

VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	EXPERIENCIA HABILITANTE
	EN SMMLV
$ 68.503.354	39,12

El Certificado deberá ser expedido por la Empresa Contratante y deberá presentarse en pesos colombianos y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Número de contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa contratante del servicio
- Objeto del contrato y/o actividades realizadas
- Valor del contrato expresado en SMMLV
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona o Entidad contratante que expide la certificación
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

La información anterior, se debe soportar mediante Certificación expedida por La Entidad Contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias de contrato, sin embargo, estos documentos complementarios, no bastarán por si solos, el Área Metropolitana podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

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

Parágrafo:

- No será considerado el contrato que se encuentren en ejecución o en el cual se hubiese impuesto alguna sanción por incumplimiento o se hubieren hecho efectivas las pólizas otorgadas.
- El Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.
- En caso de Consorcio o Unión Temporal la experiencia deberá ser aportada por cada uno de los miembros de manera proporcional a su participación, esto es, la experiencia del proponente en Consorcio o Unión Temporal será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros de acuerdo con su porcentaje de participación. Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomara de acuerdo con el porcentaje de participación.
- Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa sea una filial o subordinada de otra u otras personas que la controlan, se tendrá en cuenta la experiencia propia de la filial o subordinada. En caso de que el proponente sea la contratante, no se tendrá en cuenta la experiencia de sus filiales o subordinadas.
- No obstante, lo anterior, No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- En el evento que su participación en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, sea derivada de un Convenio de Asociación, deberá demostrarse, con documento idóneo del contratante o beneficiario del convenio, que ésta fue en calidad de ejecutor.
- En el caso de Sociedad Escindida, la experiencia de estas se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a su participación accionaria en la sociedad escindida. La condición de escisión para todos los efectos deberá acreditarse mediante la respectiva inscripción en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil.
- Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación.
- De conformidad con el artículo sexto de la Ley 1150 de 2007 por tratarse de un Contrato de Mínima Cuantía no se requerirá el requisito de estar previamente inscrito en Registro Único de Proponentes.

b) LOCALIZACIÓN Y COBERTURA:

Dado que el servicio se ejecutará en Medellín, el proponente debe contar con domicilio principal o sucursal operativa en cualquiera de los 10 Municipios del Valle de Aburrá. Esta cercanía es indispensable para garantizar una respuesta inmediata ante emergencias y asegurar la continuidad del servicio relacionado con el Sistema de Detección de Incendios. Este requisito se verificará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil vigente, según corresponda

c) CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá presentar una Certificación suscrita por su Representante Legal, manifestando expresamente que su oferta cumple con las especificaciones técnicas y se compromete a ejecutar la totalidad de las actividades detalladas en el numeral 2.2. “Alcance del Objeto”.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Entidad tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (Art. 4º Ley 1150 de 2007), riesgos que según el Decreto 1082 de 2015, son de los eventos que puedan generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones

inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Se presenta como Anexo, la matriz de riesgo para el presente proceso de selección; la cual deberá incorporarse en el Proyecto de Pliego de Condiciones o su equivalente y la información contenida en ella debe utilizarse para analizar y tratar los riesgos del proceso de contratación, de conformidad al Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo reglamenten, modifiquen, deroguen o sustituyan y la Guía de Colombia Compra.

Nota: El proponente deberá hacer su propia valoración de los riesgos según su análisis y condición, en el cual deberán estar incluidos los riesgos previsibles anteriormente definidos, y los demás que el proponente considere necesarios.

Ver anexo: Matriz de riesgo.

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las Garantías Contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo una garantía a elección del contratista, en cualquiera de las modalidades que describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes de la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 (esto es, Contrato de Seguro contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Y Garantía Bancaria) con el fin de amparar los siguientes riesgos:

Atendiendo a la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato para amparar el siguiente riesgo, con ocasión de la suscripción del contrato:

Para el presente proceso se definen las siguientes garantías:

Con ocasión de la suscripción del Contrato:

- **Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Su vigencia será la del plazo del contrato y seis (6) meses más, cuyo beneficiario será el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
- **Calidad del Servicio**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Equipos y Bienes suministrados:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- **Pago de salarios, prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Su vigencia será la del plazo de ejecución del Contrato y tres (03) años más.

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución de este, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA para los riesgos Cumplimiento por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato.

El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

Parágrafo:

1. Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser entregada por todos sus integrantes.

2. El beneficiario de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con Nit.890.984.423-3

8. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1. ALCANCE: ACTIVIDADES QUE DEBE EJECUTAR EL CONTRATISTA: Las actividades que deberá ejecutar el contratista son las mismas relacionadas en el numeral 2.2 del presente estudio previo.

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Acatar los requerimientos establecidos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, conforme a los estudios previos, la invitación pública y la oferta presentada.
2) Cumplir con las obligaciones legales en materia de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación, ICBF y SENA), acreditando su pago mediante certificación del revisor fiscal o representante legal, según lo previsto en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007.
3) Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 respecto al Sistema General de Riesgos Laborales y el SG-SST.
4) Atender las recomendaciones del supervisor designado para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
5) Elaborar, junto con el supervisor, el cronograma de trabajo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
6) Informar al Área, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, cualquier hecho que pueda afectar la ejecución del contrato.
7) Participar en la liquidación financiera y técnica del contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1437 de 2011.
8) Documentar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato.
9) Tener en cuenta que el precio ofrecido debe incluir todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
10) Ejecutar el ítem denominado “Mantenimiento Correctivo”, contando previamente para ello con la autorización del supervisor designado, presentando informe técnico previo que soporte la necesidad de dicho mantenimiento y adjuntando dos (2) cotizaciones del valor de la mano de obra y/o repuestos requeridos, o una (1) en las emergencias atendidas conforme al Protocolo de Reacción, para que la supervisión proceda a verificar dicho valor con los precios del mercado y por ende aceptar el servicio

11) Demostrar la ejecución del mantenimiento correctivo mediante factura o documento equivalente, cumpliendo requisitos tributarios.
12) Garantizar los repuestos suministrados, que deberán ser originales, empacados y con garantía, reemplazando los defectuosos en un plazo máximo de quince (15) días.
13) Incluir en el servicio de mantenimiento correctivo el suministro e instalación de repuestos, con autorización previa del supervisor.
14) Entregar productos y bienes de primera calidad, conforme a normas técnicas y de seguridad vigentes.
15) Asumir transporte, cargue, descargue y entrega de bienes, conservando el riesgo y propiedad hasta la entrega a satisfacción.
16) Realizar pruebas de funcionamiento de todos los detectores de humo y calor instalados en el edificio sede del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, así como de la configuración de las ubicaciones en el panel principal de cada uno de ellos.
17) Velar por la integridad y funcionamiento de todos los sistemas de detección, cumpliendo protocolos de seguridad ocupacional adoptados por el Gobierno Nacional y la Entidad.
18) Ejecutar el servicio con personal idóneo y certificado en labores de inspección, mantenimiento y certificación de sistemas de detección y alarma de incendios.
19) Presentar certificados de experiencia del personal técnico en sistemas y equipos relacionados.
20) Realizar y entregar al finalizar el contrato, la relación histórica de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados objeto del Contrato.
21) Entregar al ÁREA todos los bienes que se adquieran con recursos del ÁREA y que no sean desechables o consumibles
22) Cumplir con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo* ***Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista.***

    El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

    a) Procurar el cuidado integral de su salud.
    b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo
    c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    d) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
    e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
    f) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".
23) Desplazar personal técnico a las instalaciones de EL ÁREA o donde el supervisor designe, para atender las fallas mayores y menores; cuando así se determine.
24) Presentar informe final de los servicios prestados, incluyendo revisión, inspección y ubicación de los componentes del sistema de detección de incendios, objeto del contrato.
25) Constituir las garantías exigidas por la Entidad, en los términos requeridos.
26) Cumplir con el plazo de ejecución establecido y con el precio ofertado, que deberá incluir todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
27) Participar juntamente con la Supervisión, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos y servicios prestados y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato, así como el reintegro al Presupuesto de EL AREA, de los recursos no ejecutados del Contrato, todo ello previo a la liquidación del Contrato
28) Facilitar y realizar la liquidación del Contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011
29) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, la Ley y las Normas sobre la materia y las contempladas en la propuesta económica y que no están incluidas en este documento

Además de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El personal que participe en la ejecución del contrato será vinculado y contratado directamente por EL CONTRATISTA, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con las disposiciones legales laborales, de seguridad social y parafiscales vigentes en la República de Colombia.
b) En consecuencia, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no adquiere vínculo ni responsabilidad alguna de carácter laboral, administrativo, civil, ni de otra naturaleza frente al personal vinculado por el contratista, quien asumirá de manera integral todas las obligaciones que se deriven de dicha relación, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales a que haya lugar.
c) EL CONTRATISTA se compromete a disponer y emplear, durante toda la ejecución del contrato, personal idóneo, competente y debidamente calificado, con las certificaciones técnicas y profesionales exigidas por la normatividad vigente, garantizando que las actividades objeto del contrato se desarrollen de manera técnica, segura, eficiente y conforme a las buenas prácticas del sector.
d) EL CONTRATISTA será el único responsable de velar porque el personal que participe en la ejecución del contrato cumpla estrictamente con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en especial aquellas relacionadas con trabajo seguro en alturas, de conformidad con la Resolución 4272 de 2021 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
e) Así mismo, deberá garantizar la implementación y cumplimiento de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el suministro de los elementos de protección personal, la capacitación permanente del personal y la adopción de las medidas preventivas necesarias para evitar accidentes, incidentes y enfermedades laborales, sin que ello genere responsabilidad alguna para la Entidad contratante.
f) Toda la información, documentos, informes, registros técnicos, certificaciones y demás productos que se generen con ocasión del desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
g) EL CONTRATISTA se obliga a mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada o que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, y a no utilizarla para fines distintos a los previstos en el mismo, ni divulgarla total o parcialmente a terceros, sin autorización previa y expresa de la Entidad, de conformidad con la legislación vigente.
h) El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las acciones civiles, administrativas, contractuales y penales a que haya lugar, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en el contrato y en la ley.

Parágrafo:
Confidencialidad: Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

Independencia del Contratista: El Contratista es independiente del ÁREA 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 ÁREA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

Documentos: Cabe recordar que los Estudios Previos, la Invitación, Anexos, Propuesta y el Contrato forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato**.**

8.3. CLÁUSULAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1) EL CONTRATISTA deberá garantizar la gestión integral y adecuada de los residuos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, así como a las licencias, permisos, autorizaciones y conceptos ambientales que resulten aplicables, en especial aquellos relacionados con el almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento, transporte y disposición final de dichos residuos.
   Para tal efecto, EL CONTRATISTA será responsable de implementar las medidas necesarias que aseguren una gestión ambientalmente adecuada, dejando constancia documentada de las actividades realizadas, y deberá entregar a la Entidad los soportes y certificados de disposición final o de aprovechamiento, cuando así se requiera por parte del supervisor del contrato o por la autoridad competente.
2) Durante el desarrollo del contrato, EL CONTRATISTA asumirá de manera integral la responsabilidad por el cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental que deban implementarse, así como de los requerimientos, instrucciones y disposiciones que emita la autoridad ambiental competente, sin que ello genere responsabilidad alguna para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
3) En todo caso, EL CONTRATISTA deberá ejecutar el contrato dando estricto y permanente cumplimiento a la normativa ambiental vigente, incluyendo las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan, y responderá por cualquier incumplimiento que se derive de su actuación u omisión.

8.4 OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:

1) Suministrar la información disponible que repose en sus archivos y que resulte necesaria y pertinente para la correcta ejecución del objeto contractual, dentro del marco de sus competencias y de conformidad con la normatividad vigente.
2) Requerir al CONTRATISTA cuando se evidencien deficiencias, fallas o incumplimientos relacionados con la calidad de los bienes, elementos, equipos o servicios suministrados en desarrollo del contrato, exigiendo la adopción de las medidas correctivas a que haya lugar.
3) Efectuar los pagos a favor del CONTRATISTA conforme a la forma de pago pactada en el contrato y de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Metropolitana No. 000321 del 21 de abril de 2014, o la Norma que la modifique, adicione o sustituya, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4) Dar cumplimiento a la Normativa que rige la Contratación Estatal, en especial a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y al Manual de Contratación del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, adoptado mediante las Resoluciones Metropolitanas Nos. 1655 de 2023 y 1434 de 2024, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
5) Reservarse el derecho de realizar la revisión, inspección y verificación de los bienes, elementos o equipos suministrados por el CONTRATISTA al momento de su recepción, pudiendo devolver aquellos que no cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad o requisitos contractuales establecidos.
6) Ejercer la supervisión del contrato, conforme a la normatividad vigente y al Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá mediante Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014, o la que la modifique, adicione o sustituya, velando por el adecuado cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales.
7) Revisar, los dineros que ordena pagar, previendo para ello que son dineros públicos y por ello debe realizar el control directo y la verificación de la ejecución de cada ítems esto incluye el control directo y la verificación de soportes de la ejecución de cada uno de los ítems correspondientes a los Costos Directos propuestos, de tal forma que se compruebe su cumplimiento y así sujetar los pagos de las Actas de pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo, en caso de que existan variaciones de los valores revisados con respecto del valor

propuesto en un menor valor, se efectuarán los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar. En todo caso lo ejecutado no podrá superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

8) Incorporar en el Inventario de Bienes del Área Metropolitana del Valle de Aburrá los bienes que sean adquiridos en desarrollo del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con los procedimientos internos vigentes.
9) Realizar el seguimiento, control y aprobación de la ejecución de los ítems denominados "MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS" señalados como "Reembolsables", contando para ello, con el Informe Técnico y Financiero presentado por el CONTRATISTA y verificar los soportes respectivos adjuntos a dicho Informe, según lo suministrado.
10) Reintegrar al Presupuesto de la ENTIDAD, el saldo del ítem denominado MANTENIMIENTO CORRECTIVO" y de todos los señalados como "Reembolsables", que no se ejecuten en el desarrollo del objetodel presente contrato porque no se presentaron dichos gastos, o porque habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado y como tal no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.
11) Autorizar la ejecución del ítem denominado "Mantenimiento Correctivo", previo análisis del informe técnico presentado por el CONTRATISTA, y verificar que las cotizaciones correspondientes se encuentren ajustadas a los precios del mercado, como requisito para su aprobación y reconocimiento económico.
12) Reintegrar al presupuesto de la Entidad el saldo del ítem "Mantenimiento Correctivo" que no se ejecute durante la vigencia del contrato, bien sea porque no se presentaron gastos o porque los mismos no cuenten con los soportes técnicos y financieros adecuados; en consecuencia, dicho valor no será reconocido al CONTRATISTA y deberá reintegrarse antes de la liquidación del contrato.
13) Participar juntamente con EL CONTRATISTA, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos y/o servicios ejecutados y la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del contrato, y/o el reintegro de los recursos no ejecutados, todo ello previo a la liquidación del contrato
14) Adelantar y facilitar la liquidación del contrato, la cual deberá efectuarse dentro de los términos y condiciones establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. FICHAS TÉCNICAS

No aplica.

10. PRECIO MÁXIMO

El proponente debe tener en cuenta que:

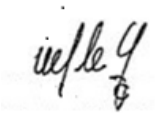
- El Valor Total de su Oferta Económica consolidada no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) consolidado **máximo a Ofertar** establecido en $68.503.354

- De igual manera, debe tener en cuenta NO modificar el valor del ítem denominado MANTENIMIENTO CORRECTIVO, establecido por la Entidad como VALOR FIJO, INMODIFICABLE y REEMBOLSABLE. Por lo tanto, es un valor Fijo e Inmodificable por el Proponente al presentar el Formulario de Oferta Económica

El incumplimiento de alguna de estas condiciones dará lugar al rechazo de la propuesta

Para la evaluación económica de las ofertas y determinación de la Oferta de Menor Valor, se tomará el Valor Total de la Oferta Económica consolidada. Cuyo Monto no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) consolidado **máximo a Ofertar** establecido en $68.503.354

11. FIRMAS

EQUIPO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR	 MARGARITA ROSA CASTRILLÓN GIRALDO Líder Programa Bienes y Servicios – Técnico  ANA ISABEL MESA MUÑOZ Dirección Contractual – Jurídico  LAURA PILAR HOYOS GUERRERO Dirección Contractual - Financiero