INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

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 Área Metropolitana del Valle de Aburrá, está interesada en llevar a cabo un proceso de selección de Mínima Cuantía, para lo cual invita a presentar oferta dando cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo No. 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

AVISO

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que el cierre y la entrega de propuestas y documentos relativos al proceso se realizará a través de la plataforma SECOP II.

El interesado deberá leer completamente esta Invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, 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 UNSPSC:

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

PARA TODOS LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN SOLO SE ACEPTARÁN OFERTAS, OBSERVACIONES Y COMUNICACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRONICA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

CAPÍTULO I

INSTRUCCIONES PRELIMINARES

1. Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano, tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato, no estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

2. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá la orden de aceptación, previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la invitación pública, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

3. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión de la orden de aceptación entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

4. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

5. El proponente deberá conocer y leer completamente la invitación, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de la misma, y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

La Invitación es gratuita, no tiene valor alguno para el público interesado en presentar propuestas. Así mismo, los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de las observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas virtuales y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

6. Las consultas y observaciones a la invitación deberán formularse a través del módulo de observaciones y mensajería que dispone la plataforma transaccional SECOP II. La información que se proporcione a un interesado se publicará en Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co), de tal manera que todos los interesados tengan la misma información. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma, dichas observaciones deben estar dirigidas a lograr la claridad y precisión de las

condiciones y exigencias propias del proceso.

7. En cuanto a la convocatoria limitada a MIPYMES, el proceso podrá limitarse, según lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

8. Las propuestas deberán ser presentadas por medio *de la Plataforma transaccional SECOP II, único medio de interacción entre la Entidad y proponentes interesados en el presente proceso de Selección.*

9. Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por lo tal motivo no harán parte del proceso precontractual, no se dispondrá su apertura y se procederá a su devolución.

10. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad dentro del término preclusivo fijado en el cronograma o, en su defecto, hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

11. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el análisis efectuado por la Entidad en la etapa de planeación, se procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015.

12. El proponente que pretenda hacer valer documentos que reposen en los archivos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá como parte integrante de su propuesta, deberá manifestarlo por escrito al momento de la presentación de ésta, identificando claramente el documento y su ubicación al interior de la Entidad.

13. Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter confidencial a través de la plataforma SECOP II, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

14. La Entidad podrá hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

15. Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele la Invitación Pública si su oferta cumple con los requisitos de la invitación.

16. Información Inexacta: El Área Metropolitana del Valle de Aburrá se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de

donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso de selección, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

17. Información no Veraz: En caso de que el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

18. La Invitación contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección. El proponente se compromete con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá a manejar la información suministrada es esta invitación con la debida seriedad y seguridad.

19. El Área Metropolitana del Valle de Aburra garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a este proceso de contratación salvo asuntos expresamente sometidos a reserva. Dicha publicidad se hará a en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

20. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

21. Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en la presente invitación, en los estudios previos, adendas y en la Ley.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II
El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo **"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"** que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II",* la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Solo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, ***debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente***, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo metropol@metropol.gov.co, acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Metropolitano No. 06 del 30 de abril de 2015, se incorpora al presente proceso de selección la Guía Conceptual y Metodología de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en lo que sea aplicable para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad podrá hacer inclusión de criterios de sostenibilidad en sus procesos de contratación aún para bienes y servicios que no estén en la Guía o para los cuales no se haya desarrollado aún Perfil Técnico Ambiental, siempre y cuando tales criterios observen los principios de la metodología de Compras Públicas Sostenibles impulsada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Así mismo se incorpora la Política Pública de Construcción Sostenible en la Jurisdicción del Valle de Aburrá, adoptado mediante Acuerdo Metropolitano No. 23 del 27 de noviembre de 2015, como un instrumento necesario para la articulación entre las instituciones públicas, el sector privado, la comunidad académica y la sociedad civil, que logre la incorporación efectiva y permanente de criterios de sostenibilidad ambiental a la planeación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de las obras públicas que adelanta la Entidad, siempre y cuando la aplicación de estos elementos sea técnica, jurídica y financieramente viable.

2.2. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 inciso tercero de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior y control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pudiendo presentar las recomendaciones escritas que consideren convenientes, y consultar los documentos del proceso en el sitio Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

2.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación y de la Orden de Aceptación que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Para lo cual deberá suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo No. 01, en el cual manifestará su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si el Área Metropolitana del Valle de Aburrá comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente, representantes, sus empleados, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, habrá causal suficiente para el rechazo de la respectiva propuesta, o para la terminación anticipada de la orden de aceptación, y adicionalmente, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a través de la página Web

www.secretariatransparencia.gov.co/, o en los números telefónicos dispuestos en el mismo portal para el efecto.

2.4. BUENA FE Y POTESTAD DE VERIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto el Artículo 83 de la Constitución Política, se presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad, no obstante, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente durante el proceso de selección y aún en la etapa de ejecución del contrato, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los documentos deberán ser presentados dentro del plazo en la presente invitación pública (cronograma del proceso), en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las observaciones deberán ser presentadas a través del medio electrónico SECOP II, Las mismas serán respondidas y publicadas en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

2.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta todos los términos y condiciones de la presente invitación, en consecuencia, las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

La información contenida en esta invitación pública sustituye cualquier otra clase de información que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.
Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso de selección en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable de la misma.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar todos los documentos tales como los estudios y documentos previos, la minuta de la Orden de Aceptación, formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de las adendas y anexos que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignados en todos. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar la correspondiente aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

2.7. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

2.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá bajo su responsabilidad retirar su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso, a través de la plataforma SECOP II.

2.9. IDIOMA

La propuesta y todos los documentos que la integran, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma.

El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la orden de aceptación.

Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece normatividad vigente.

Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley aplicable o de la Ley vigente en el país de origen de la traducción.

2.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, la Entidad, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Entidad o en el término de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

2.11. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre del presente proceso, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente, el cual se radicará de forma virtual en los correos dispuestos por la Entidad y formará parte de la propuesta inicial.

2.12. APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán aperturadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso de selección.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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 2026"*, 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:

ACTUALIZACIÓN CIFRAS AÑO 2026		
Salario Mínimo Legal Mensual Vigente	**$1.750.905**	
Mínima Cuantía para el AMVA	>0 SMLMV ≤ 65 SMLMV	>0 ≤ $113.808.825
Menor Cuantía para el AMVA	>65 SMLMV ≤ 650 SMLMV	> $113,808,826 ≤ $1,138,088,250
LICITACIÓN PÚBLICA	> 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 4.2.1 de la presente invitación 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.

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.

CONSULTA DE ACUERDOS 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.

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**.**

De otra parte, se deja constancia que las referencias efectuadas dentro de la presente invitación 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.

3.2. MODALIDAD DE CONTRATO

El Contrato por celebrar con ocasión del presente proceso de selección es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS de a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA, de acuerdo 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.

3.3. **CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME <u>TERRITORIALES</u>:** El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 -modificado por el Decreto 1860 de 2021- establece los requisitos que se deben acreditar en las “Convocatorias Limitadas a Mipymes”. El inciso primero de la referida 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 señalados allí. Al respecto indica lo siguiente:

> *“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".

Así las cosas, el numeral primero del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 limita cuantitativamente los Procesos Contractuales para las Convocatorias Limitadas a Mipyme, puesto que el valor del Proceso de Contratación debe ser "Menor a Ciento Veinticinco Mil Dólares de los Estados Unidos de América", por lo tanto, una vez verificado el Umbral para Convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente, en donde indican como Umbral la suma de $511.708.497, y teniendo en cuenta que el valor del Presupuesto Oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M.L ($68.503.354) incluido IVA** y demás Tributos a los que hubiere lugar, se tiene que la cuantía del proceso es inferior al Umbral referido, en consecuencia, de acuerdo con la cuantía del proceso, es procedente dar aplicación a lo dispuesto al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, respecto a la Convocatoria limitada a MIPYMES. Así que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la Convocatoria del presente proceso de Selección, **SI** es susceptible a limitarse Mipyme.

Luego, y de conformidad con lo dispuesto 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 podrá limitar la convocatoria del presente proceso de contratación a Mipyme colombianas con domicilio en cualquiera de los diez municipios que conforman el Valle de Aburrá: Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Medellín, Envigado, Itagüí, Sabaneta, La Estrella y Caldas. Para tal efecto, las Mipyme interesadas deberán acreditar su domicilio en los términos establecidos en la disposición citada y cumplir los requisitos previstos en la normativa vigente para participar en convocatorias limitadas a este tipo de empresas.

3.4. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANALISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015):
Se deja constancia 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.

3.5. SUPERVISIÓN
La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor de EL ÁREA estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera o por el Servidor Público que esta designe para el efecto; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con el Manual de Interventoría de EL ÁREA aprobado mediante Resolución Metropolitana No. 0144 de 2014 y demás Normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

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 lo cual podrá, en cualquier momento, exigir a las partes la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, 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 está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, 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.

De igual manera, en virtud de la vigilancia que se ejerce sobre los contratos y convenios, el seguimiento de la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo tanto, la Supervisión designada para la vigilancia y seguimiento del contrato deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo 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 todo caso no podrán 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.

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, modifiquen o sustituya.

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 presente 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 ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones

que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta, se dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato, al asumir el ejercicio de estas funciones.

CAPÍTULO IV

DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de Mínima Cuantía No. CMC 014 DE 2026, tiene como 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"***

4.1.1. 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 los mismos.

4.1.2. 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

4.2. ALCANCE DEL OBJETO: - ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

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.

4.2.1. 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.

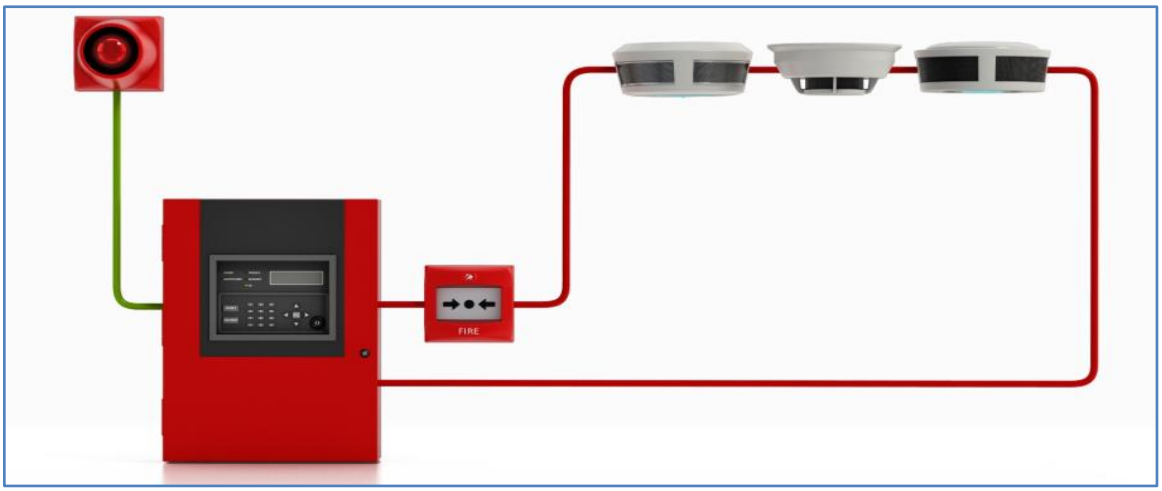
11. Capacitación y transferencia de conocimiento
11.1. Capacitar al personal designado por la Entidad en la operación del sistema.
11.2. Instruir sobre mantenimiento básico y atención de alarmas, garantizando autonomía operativa.

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.



4.2.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO (BOLSA DE REPUESTOS E INSTALACIÓN – MONTO FIJO y REEMBOLSABLE): 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:

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	

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.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución del objeto a contratar será de hasta TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de 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

4.4. 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.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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.

CAPÍTULO V
PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

5.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EL ÁREA pagará a EL (LA) CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **CDP-2026000992 del 23 de septiembre de 2026**. Recursos debidamente certificados por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto y contenida en documento que se anexa y, de conformidad 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 presupuestales 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.

5.2. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO - POE[1]:

[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)

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 Salarios Mínimos Legales certificados al año en curso del actual proceso.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Subdirección de 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.

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

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

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 - MMANTENIMIENTO 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: 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

5.3. 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 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

5.4. 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 correspondientes 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 serán corregidos 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

5.5. IMPUESTO, 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 al momento de presentar su oferta deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el IVA para cada ítem. Igualmente, el adjudicatario al momento de presentar sus facturas.
- Genera obligación tributaria con respecto al Impuesto de Industria y Comercio en el (los) municipio(s) donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario de cada ente territorial respectivo. 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 Nacional.
- 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.
- También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general en los Municipios que así lo dispongan en sus Estatutos, 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, deberá deducir y/o retener los Impuestos, Gravámenes, Tasas y Contribuciones a que haya lugar.

5.6. FORMA DE PAGO:
El Área Metropolitana pagará al CONTRATISTA, el valor total del contrato, mediante actas parciales, 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. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, la Entidad habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 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 debe presentar el soporte de los gastos realizados correspondiente al ítem de MANTENIMIENTO CORRECTIVO señalado como Reembolsable, a fin de demostrar que estos gastos realmente se causaron y se ejecutaron; para el efecto debe tener disponibilidad y flujo de caja suficiente en todo momento. Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad de los montos establecidos para dichos ítems al que se hace referencia en el presente Proceso, o no se hayan presentado estos gastos, 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.

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.

APITULO VI
ETAPAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación Invitación Pública para presentar propuesta, Estudios y documentos previos	15 de octubre de 2026
Plazo para presentar observaciones	Del 15 de octubre de 2026 al 16 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.
Plazo para presentar solicitud de limitación a MiPymes	Del 15 de octubre de 2026 al 16 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.
Publicación a respuesta a observaciones, respuesta a limitación a MiPymes	19 de octubre de 2026
Fecha límite para expedir Adendas	20 de octubre de 2026, hasta las 7:00 p. m.
Cierre, fecha final de recepción de propuestas	21 de octubre de 2026, a las 10:00 a. m.
Apertura de propuestas	21 de octubre de 2026, a las 10:15 a. m.
Plazo Evaluación de propuestas	Del 21 de octubre de 2026 al 22 de octubre de 2026
Publicación del Informe Previo de Evaluación con solicitud de subsanaciones (si se requieren)	23 de octubre de 2026
Recepción de Observaciones y Subsanaciones al informe Previo de Evaluación	Del 23 de octubre de 2026 al 26 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m. (término preclusivo para subsanar)
Análisis de las observaciones y subsanaciones al informe de evaluación	27 de octubre de 2026
Publicación de respuesta a observaciones e Informe de Evaluación definitivo.	28 de octubre de 2026
Presentación del Formulario No. 7 - Oferta	28 de octubre de 2026

Económica Detallada por el proponente adjudicatario	(primer día hábil siguiente a la publicación del Informe de Evaluación definitivo)
Publicación de Carta de Aceptación de la oferta	29 de octubre de 2026
Legalización, plazo para presentar garantías del proveedor y aprobación de estas.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación

6.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS, DE INVITACIÓN
La Entidad, de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, publicará los estudios, documentos previos, invitación; los cuales podrán ser consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a la invitación, las cuales deberán enviarse a través del módulo de observaciones dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

6.3. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES, SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES, INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN
Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública, y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.
Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación Pública serán de su exclusiva responsabilidad.
En consecuencia, el Área Metropolitana del Valle de Aburra no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
Toda solicitud de información, aclaración o consulta respecto de esta Invitación Pública y sus estipulaciones, deberán formularse través del módulo de observaciones de la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

6.4. PLAZO SOLICITUD LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS

ACREDITACIÓN DE DICHA CALIDAD.
De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria puede ser limitada a Mipymes Nacionales, teniendo en cuenta que el valor del proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 125.000), liquidados a la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
Para lograr la limitación de la convocatoria, la Entidad deberá recibir la solicitud de por lo menos dos (2) MIPYMES COLOMBIANAS, dentro del mismo término para formular observaciones, conforme se establece en el Cronograma del proceso de selección.

En consecuencia, todo interesado en solicitar la limitación de la convocatoria a Mipymes colombianas para el presente proceso de selección, deberá aportar a través de la plataforma Secop II, mediante el módulo MENSAJES, la siguiente documentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que dispone: Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

En el evento de no presentarse el mínimo de manifestaciones de interés exigidas, acompañadas de la documentación pertinente, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano.

6.5. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS
El plazo del presente proceso de selección es el establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO numeral 6.1 y hasta la fecha y hora de éste.

6.6. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLAZOS PARA LA EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS
El plazo del proceso de selección hace referencia al término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.
Cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado (Artículo 30 numeral 5 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art 89, Ley 1474 de 2011.

Las adendas que se expidan se publicarán en el Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co. En todo caso, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, no podrán expedirse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo, razón por la que los interesados deberán solicitar su ampliación a más tardar hasta el segundo (02) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Nota: La Entidad publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

6.7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS
Una vez se cumpla el plazo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO para la presentación de las propuestas, la Entidad procederá a la apertura de las propuestas enviadas de manera electrónica por parte de los proponentes a través del SECOP II, el día y hora señalada en el cronograma establecido en la invitación pública del proceso de lo cual publicará la correspondiente lista de proponentes presentados a través de la plataforma.

6.8. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES
Se tendrá el término señalado en el CRONOGRAMA para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o subsanaciones que se estimen indispensables, quienes deberán dar respuesta por escrito dentro de los términos indicados en la respectiva comunicación o, en su defecto, hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación (numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).
Para el efecto de la subsanación se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, el Proponente no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

6.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME
Una vez se cuente con los informes de evaluación de los factores técnicos, económicos y jurídicos, se deben consolidar y se debe dar traslado a los oferentes mediante su publicación en el SECOP por el término de un (01) día hábil, con el fin de que los proponentes conozcan la evaluación y presenten las observaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6.

6.10. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el menor precio como resultado de la evaluación de los factores económicos, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

De igual manera se procederá si solo se presenta una oferta la cual se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la Entidad y provenga de un oferente habilitado.
Si dos (2) o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá llevará a cabo lo establecido en el Capítulo IX Criterios de desempate.

6.11. ORDEN DE ACEPTACIÓN Y LEGALIZACIÓN
La Entidad expedirá la Orden de Aceptación a favor del proponente que aparezca en el primer orden de elegibilidad y el proponente seleccionado dispondrá para la legalización de la Orden de Aceptación, de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Orden de Aceptación para expedir a favor del Área Metropolitana la póliza correspondiente.

6.12. DECLARATORIA DE DESIERTA
El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a la invitación, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva.
El proceso de selección se declarará desierto mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Para el presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia mínima requerida; de haberse exigido, acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas, en todo caso la verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

7.1.1 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 suscrito por las personas competentes.

7.1.1.1. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL FORMULARIO No. 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 Oferta Económica 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.

7.1.2 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 a 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

7.2. REQUISITOS HABILITANTES
Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La Capacidad Jurídica y la 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	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA	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:

7.2.1. 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:

C. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
D. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
E. 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 –.

FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:
El oferente que desee participar en el proceso de selección debe aportar la siguiente documentación:

7.2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMULARIO N° 1.
Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento.

Deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del FORMULARIO No. 1- CARTA DE PRESENTACIÓN.

En el evento en que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

7.2.1.2. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL - FORMULARIO No. 2
El proponente deberá aportar el Acta de Constitución o Acuerdo Consorcial, suscrito por sus integrantes o el Representante Legal de cada uno de los asociados cuando se trate de personas jurídicas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando en el FORMULARIO No. 2, según corresponda, lo siguiente:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de

cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ como Entidad contratante.

- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la presente Invitación, como persona natural o jurídica, según sea el caso.
- Debe presentarse el documento de conformación del consorcio o la unión temporal debidamente firmado por todos sus integrantes.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la establecida en el contrato para la liquidación y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

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

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del ÁREA METROPOLIATAN DEL VALLE DE ABURRÁ. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
-

7.2.1.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):
Con el fin de conocer el Régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la

propuesta, el Registro Único Tributario - RUT, previendo verificar que cumpla las siguientes condiciones:

1. El RUT debe estar en firme, esto es, que NO esté en borrador y para ello, el RUT debe contener la leyenda “COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO”, y en la casilla 61 debe contener una fecha de expedición y/o actualización del RUT.
2. Las actividades relacionadas en el Registro Único Tributario RUT deberán estar en concordancia a lo establecido en la Resolución 0114 de 2020, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, las cuales deberán tener relación con el objeto contractual.
3. De igual manera, debe registrar la responsabilidad con respecto al Régimen del Impuesto a las Ventas.
4. Además, debe contener todas las responsabilidades que con relación a las actividades que desarrolla deba registrar para dar cumplimiento al deber formal del RUT.
5. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, aportar el respectivo RUT de la forma asociativa.

De obligatorio cumplimiento para el proponente adjudicatario previo a la suscripción del contrato

7.2.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SI APLICA):
Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, o, en caso de que sean consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente, o en su defecto, certificado electrónico que permita su verificación en el sitio WEB de la Cámara de Comercio que lo expidió.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, debidamente renovada.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades relacionadas a las del objeto a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y su liquidación.
- El nombramiento del Revisor Fiscal en caso de que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con cada uno de los requisitos enunciados.

Parágrafo: Limitaciones Estatutarias. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA,

DEBERÁ:

- No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.
- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.
- En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en el país de origen no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y su liquidación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO REGISTRO MERCANTIL

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos básicos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por Persona Natural sin Establecimiento de Comercio.
- En caso de que cuente con Establecimiento de Comercio, además deberá adjuntar:
- Certificación de Inscripción del Registro Mercantil, expedido con una antelación no superior de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; además, deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. El Certificado de Inscripción debe estar debidamente renovado.

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el País donde tienen su domicilio principal.

7.2.1.5. 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.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre del proceso de selección, sin superar treinta (30) días calendario.

7.2.1.6. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO
El Representante Legal de la Persona Jurídica y las Personas Naturales Colombianas deberán aportar copia legible del Documento de Identidad vigente.

El Representante Legal de la Persona Jurídica y las Personas Naturales Extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su Pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la Autoridad Colombiana Competente.

En el caso de Proponente Plural, se aportará copia de la Cédula de Ciudadanía de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal u otra Forma Asociativa.

7.2.1.7. COPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR (Según sea el caso)
El proponente deberá allegar con su propuesta fotocopia de su Libreta Militar cuando se trate de personas naturales.

7.2.1.8. PODER:
Cuando el Proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

7.2.1.9. CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:
De conformidad con lo consagrado en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrán 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.

Igual requisito deberá acreditar el Representante Legal de la Persona Jurídica, o el Representante Legal de los Consorcios o Uniones Temporales.

Dichos Certificados podrán ser acreditados por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

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, de conformidad con lo

previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

7.2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:
El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada la Entidad Contratante, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.

Igual requisito deberá acreditar el Representante Legal de las Personas Jurídicas, o el Representante de los Consorcios o Uniones Temporales.

En caso de que en el Certificado conste que el Proponente o el Representante Legal de las Personas Jurídicas, o el Representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presenta Antecedentes Disciplinarios vigentes, que impliquen Inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Dichos Certificados podrán ser acreditados por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

7.2.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES:
Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Dicho Certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

7.2.1.12. MEDIDAS CORRECTIVAS
El Área Metropolitana del Valle de Aburrá verificará en la página Web de la Policía Nacional en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC que los proponentes no se encuentren reportados en el mismo. Art. 183 Código Nacional de Policía.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

7.2.1.13. 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).

Dicho Certificado deberá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

7.2.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – ANEXO No. 1
El interesado en participar (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, o los integrantes del consorcio o unión temporal no están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el ANEXO No. 1 correspondiente al COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN de la Invitación Pública.

La Ley 599 de 2000, prevé como "DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A conductas en las cuales puede incurrir el servidor público cuando i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de estos.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio. De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá, D.C., o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

7.2.1.15. CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
Pueden participar en el presente proceso, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de esta, y en ese caso se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratante, éste cederá el Contrato, previa autorización escrita de la Entidad Contratante, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural este cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta, por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

7.2.1.16. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – FORMULARIO No. 3

Para personas jurídicas:
Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el FORMULARIO No. 3, firmado por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera Revisor Fiscal; en él se certificará el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo formulario aquí exigido.

La certificación que sea expedida por Revisor Fiscal deberá estar acompañada de la copia de la Tarjeta Profesional de Contador Público y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formulario. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

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 en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

a. Para personas naturales:
La persona natural proponente, deberá diligenciar el FORMULARIO No. 3 donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de Ley 1150 de

2007.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formulario aquí exigido.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formulario. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.
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 del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

b. Para personas extranjeras con personal a cargo
Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social, de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma.

NOTA 1*:* Si se presenta una Certificación que contenga la misma información, emanado de las firmas de Revisoría Fiscal, o del Revisor Fiscal o de la persona que tenga el deber formal de firmar, con toda la información solicitada en el Formulario, se determinará como cumplido el requisito del Formulario

NOTA 2: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, el contratista deberá adjuntar el soporte del pago de la seguridad social correspondiente al periodo facturado. En el evento en el que el oferente ostente la calidad de pensionado y aporte a Seguridad Social por concepto de ésta, deberá certificar dicha condición y consignar los aportes de Seguridad Social como consecuencia de la nueva relación contractual celebrada, si llegare a ser beneficiario de la adjudicación del presente proceso de contratación, de conformidad con el artículo 23 del decreto 1703 de 2002.

7.2.1.17. MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL – FORMULARIO No. 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. Si la persona jurídica presenta declaratorias de incumplimiento contractual, multas o sanciones deberá registrar la información en el FORMULARIO No. 4; cuando no presente multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

En todo caso el proponente deberá relacionar la información sobre multas y/o sanciones en el FORMULARIO No. 4. También se tendrá en cuenta cualquier otra información de la que tenga conocimiento el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, o que sea suministrada por los oferentes, relacionada con actos administrativos debidamente ejecutoriados.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, verificará declaratorias de incumplimiento del oferente singular y de cada uno de los integrantes del oferente plural. En el evento de presentarse los supuestos contemplados en el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, se procederá con el rechazo de la propuesta por presentarse una inhabilidad para contratar con el Estado por incumplimiento reiterado.

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL
Los Documentos y Certificaciones que deban suscribir el Contador Público y/o el 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).

7.3. REQUISITOS TÉCNICOS Y/O DE EXPERIENCIA

7.3.1. CONDICIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA, COMO REQUISITO HABILITANTE: (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1, Decreto 1082 de 2015) – FORMULARIO No. 5

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 bastaran 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 está presente inconsistencias o contradicciones, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y solo se tendrá en cuenta aquella que este 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 tomará 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 estos 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 esta fue en calidad de ejecutor.

- En el caso de Sociedad Escindida, la experiencia de éstas 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.

- En caso de presentar el Registro Único de Proponentes, no lo exime de presentar el formulario de experiencia debidamente diligenciado junto con los certificados solicitados.

7.3.2. REQUISITOS HABILITANTES ADICIONALES A LA EXPERIENCIA MÍNIMA

Como Requisito Habilitante, el Oferente deberá cumplir con lo siguiente:

a. 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

b. 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 4.2. “Alcance del Objeto”.

7.4. DETERMINACIÓN DEL PROPONENTE ADJUDICATARIO.

7.4.1. 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.

7.4.2. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez que se determine la Oferta Económica de Menor Precio y que cumple con las condiciones habilitantes descritas en la Invitación. Si cumple, se informará al Contratista con la comunicación de aceptación de la Oferta.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Oferta y la Comunicación de Aceptación de esta conforman el Contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

7.4.2.1. OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – PROPONENTE ADJUDICATARIO. - FORMULARIO No. 7

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 adjudicado.

De igual manera, El Proponente Adjudicatario al elaborar el FORMULARIO N° 7, debe tener en cuenta NO modificar los valores de los ítems del Componente de MANTENIMIENTO CORRECTIVO,

establecidos como VALORES FIJOS e INMODIFICABLES y además son valores REEMBOLSABLES, 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.

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 serán corregidos 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 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 - 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 de 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.

CAPÍTULO VIII

CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, podrá rechazar una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, no corresponda a lo requerido por la Entidad.
2. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en los términos de la presente Invitación Pública y el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces o el Representante Legal tenga restricciones para contratar y requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar la orden de aceptación y la misma no sea aportada en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
4. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y/o jurídicas solicitadas en la presente Invitación Pública en los términos del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
5. Cuando el Proponente en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley, no presente el formulario de constitución suscrito y firmado por todos los integrantes, y luego de requerido no sea aportado en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
6. Cuando se encuentre o compruebe que el proponente singular o alguno de los integrantes del Proponente Plural está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección y/o para celebrar el respectivo orden de aceptación; o en caso de que se presenten las condiciones establecidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado y no se aporte el respectivo poder en los términos del parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
8. Cuando el proponente singular o alguno de los integrantes del proponente plural o sus Representantes Legales, o el representante común del proponente plural, se encuentre inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000) o registren antecedentes disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o en general de conformidad con la Constitución y la ley.
9. Cuando un mismo proponente o Representante Legal participe en el proceso de selección en representación de diferentes oferentes individualmente considerados. O cuando se forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, se presente propuesta de manera individual o en otra forma asociativa. En este caso la Entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
10. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta de cierre del proceso.

11. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
12. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones impuestas, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.
13. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para subsanar, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.
14. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.
15. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
16. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
17. Cuando las personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales no cumplan con la duración mínima exigida, no inferior al plazo de la orden de aceptación y su liquidación
18. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
19. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que, de acuerdo con la Invitación Pública, se consideren necesarios para la comparación de las propuestas
20. Cuando no se incluya el FORMULARIO No. 6 - OFERTA ECONÓMICA de manera integral con la propuesta para el proceso. O cuando no corresponda la Oferta Económica al presente proceso de selección.
21. Cuando el Formulario No. 6 - OFERTA ECONÓMICA, presentado por el oferente, sea modificado, o altere la descripción de los ítems, o las unidades de medida, o las cantidades de los ítems, o deje de consignar el precio de algún ítem, o cuando en la autonomía de su voluntad determina el valor de $0 para alguno o algunos ítems, y en caso de que no adjunte comunicación a la Propuesta dando las correspondientes explicaciones, la Entidad, procederá, a solicitar al Proponente 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 de cero ($0) de conformidad con lo señalado en el Pliego. Si no hace entrega de la comunicación, la propuesta será rechazada.
22. Cuando el Valor Total de la Oferta Económica supere el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) consolidado **máximo a Ofertar** establecido en $68.503.354
23. Cuando modifique los valores del ítem denominado MANTENIMIENTO CORRECTIVO, establecidos por la Entidad como VALOR FIJO e INMODIFICABLE en la Propuesta
24. Cuando no se cumpla con cualquiera de las exigencias estipuladas para la verificación de la Oferta económica.
25. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma transaccional SECOP II
26. Las demás establecidas en esta Invitación Pública y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

CAPÍTULO IX

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la Entidad aplicará las reglas contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la cual indica:

***"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE**. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

(…)

CAPÍTULO X

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DE LA ORDEN DE ACEPTACIÓN

Las condiciones generales para la ejecución de la Orden de Aceptación estarán contenidas dentro de ella, la cual se publica como documento anexo, en concordancia con los Estudios y documentos Previos y la invitación; no obstante, a continuación, se resaltan los siguientes términos y condiciones:

10.1. 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.

10.2 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.

10.3. 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. 3188 de 2026 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 objeto del 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

10.4 GARANTÍAS CONTRACTUALES

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:

Con ocasión de la suscripción del contrato, se exigirá la siguiente garantía:

- **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 Aburra con NIT 890.984.423-3

10.5. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

La Orden de Aceptación no genera ningún vínculo laboral, y su ejecución no compromete la responsabilidad del Área Metropolitana del Valle de Aburra, ni genera pago de prestaciones sociales o relación de carácter laboral o similares ni con el (la) contratista, ni con los trabajadores o contratistas que desarrollen actividades objeto de la Orden de Aceptación.

Además, el (la) contratista solo tendrá derecho a que se le pague lo estipulado en la cláusula de Forma de Pago de la Orden de Aceptación; y en ningún caso se pagará a EL (LA) Contratista suma alguna por otro concepto. El (la) contratista ejecutará las actividades de manera independiente y no tendrá con Área Metropolitana del Valle de Aburra, relación de subordinación.

Parágrafo. El (la) contratista será responsable ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de todos los daños causados a los bienes propiedad de la misma, ya sea por culpa de él directamente o del personal a su servicio, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del ÁREA.

10.6. MULTAS

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, EL ÁREA, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación y conforme a la Resolución Metropolitana No. 259 del 11 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la Imposición de Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento en los Contratos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera:

- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato, EL ÁREA podrá mediante Resolución Metropolitana imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del Contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.

- En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el Contrato (tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la orden de aceptación, conforme al numeral 6.11 de la Invitación), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.
- Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del contrato de acuerdo con la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

Para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, el ÀREA dará aplicación al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece:

"Las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal".

Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad Pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido.

En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el Informe de Interventoría o de Supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las Normas o Cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

En la misma, se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad.
Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia.

La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La Entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento".

El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria será impuesto por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante Resolución motivada.

Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán cobrados con cargo a la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, o en su defecto, podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados al CONTRATISTA o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, parágrafo de la Ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará vía jurisdicción coactiva o acudiendo a la vía judicial correspondiente.

La Resolución Metropolitana mediante la cual se hace efectiva la multa o multas, se notificará al CONTRATISTA y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 66 al 69 de la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

10.7 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA (EN CASO DE QUE APLIQUE)

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA en la Carta de aceptación y su propuesta, EL ÁREA podrá imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a EL ÁREA superen el valor de la Penal.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al patrimonio de EL ÁREA y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA durante la etapa de liquidación, de común acuerdo por las partes, o de la garantía de cumplimiento. De no ser posible, se hará efectiva ante la jurisdicción competente.

10.8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables a la orden de aceptación las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículo 14, 15, 16, 17 y 18, adicionalmente el Área podrá declarar la caducidad administrativa del contrato (Orden de aceptación), cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización,

EL ÀREA, mediante resolución motivada lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que EL ÁREA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo 1°. En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Parágrafo 2°. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

10.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

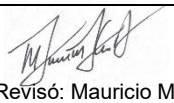
El (la) Contratista, declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso (a) en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de la Ley.

10.10 EJECUCIÓN

Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de la Orden de Aceptación, se requerirá de la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto y suscripción del acta de Inicio.

En concordancia de lo anterior la presente Invitación Pública se firma por el Ordenador del Gasto:

BEATRIZ HELENA RAMÍREZ GALLÓN
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Ana Isabel Mesa Muñoz Dirección Contractual- Rol Jurídico	 Revisó: Mauricio Machado Alvarado Director Administrativo Contractual

ANEXOS y FORMULARIOS

ANEXO No. 1	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 2	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 3	MODELO ORDEN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
FORMULARIO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMULARIO No. 2	CARTA DE CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVAS
FORMULARIO No. 3	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMULARIO No. 4	DECLARACIÓN JURAMENTADA – MULTAS Y/O SANCIONES
FORMULARIO No. 5	CONDICIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
FORMULARIO No. 6	OFERTA ECONÓMICA - QUE SE PRESENTA DE MANERA INTEGRAL CON LA PROPUESTA
FORMULARIO No. 7	OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – PROPONENTE ADJUDICATARIO
FORMULARIO No. 8	CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES ADULTOS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN, POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS PARA CRITERIOS DE DESEMPATE
FORMULARIO No. 9	MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES (CRITERIO DE DESEMPATE)

ANEXO No. 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

Lugar y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estamos en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para celebrar el objeto de la orden de aceptación del Proceso de Contratación
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 2

MATRIZ DE RIESGOS

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

Se adjunta como anexo

ANEXO No. 3

MODELO ORDEN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

10XXXXX

Medellín,

Señor(a)
XXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Carrera XXXXXXXXXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXXXXXX
XXXXXX

ORDEN DE ACEPTACIÓN No. CMC No IIIII de 2026

Asunto: Comunicación de Aceptación de la oferta

Respetada(o) Señor(a) XXXXXXXXXXXX:

Luego de recibir su oferta, ser verificada y evaluada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, le informamos que la misma ha sido ACEPTADA expresamente para ejecutar el contrato que tiene por 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**"

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.

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.

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 con base sonora 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.

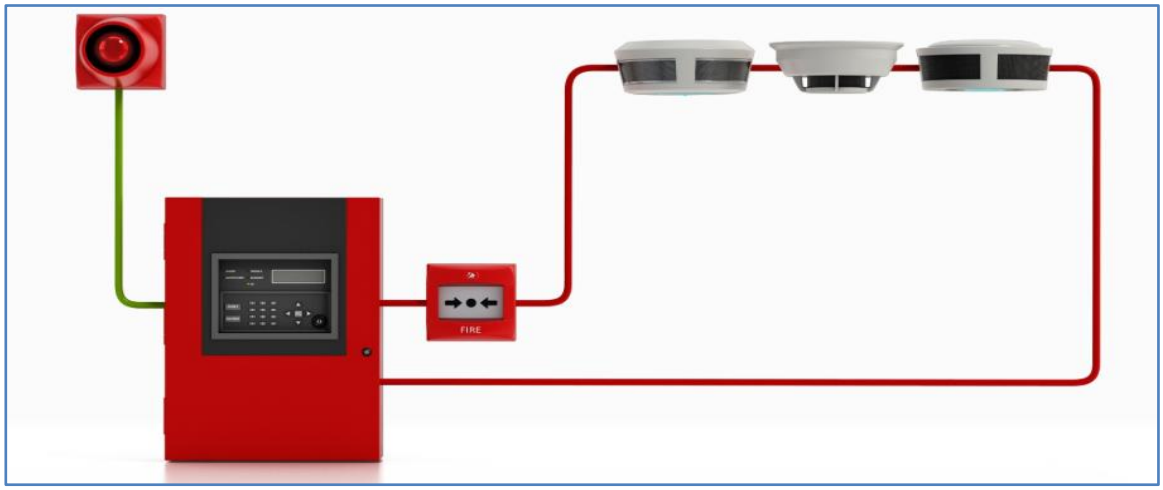
10. Actualización y Construcción de Planos y Documentación del Sistema de Detección de Incendios.
10.1. Actualizar y/o elaborar planos “as-built” del sistema de detección y alarma de incendios.
10.2. Incorporar la ubicación exacta de todos los dispositivos instalados (existentes y nuevos).
10.3. Entregar 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.



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

LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA NO. CMC 014 DE 2026, SUS ADENDAS Y ACLARACIONES, HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACEPTACIÓN

Se acepta la oferta por Valor de xxxxxxxxxxx (letras y números) IVA INCLUIDO (SI APLICA)

Garantías. Serán las establecidas en la Invitación Pública No. CMC 014 DE 2026 y en los Estudios Previos., asíEstudios Previos, así:

- **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 Aburra con NIT 890.984.423-3.

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.

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.

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. 3188 de 2026 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 objeto del 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.

MULTAS

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la ley 80 de 1993, y el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, EL ÁREA, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación y conforme a la Resolución Metropolitana No. 259 del 11 de marzo de 2014 “Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento en los contratos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera:

- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato, EL ÁREA podrá mediante resolución metropolitana imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.

- En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato (tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la orden de aceptación, conforme al numeral 6.11 de la Invitación), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.
- Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del contrato de acuerdo a la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

Para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, el ÀREA dará aplicación al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece:

"Las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal". Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido.

En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de Interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

En la misma, se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia.

La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.
La Entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento".

El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria será impuesto por el Área Metropolitana del Valle de

Aburrá, mediante resolución motivada.

Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán cobrados con cargo a la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, o en su defecto, podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados al CONTRATISTA o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, parágrafo de la ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará vía jurisdicción coactiva o acudiendo a la vía judicial correspondiente. La Resolución Metropolitana mediante la cual se hace efectiva la multa o multas, se notificará al CONTRATISTA y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 66 al 69 de la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA (EN CASO DE QUE APLIQUE)

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA en la Carta de aceptación y su propuesta, EL ÁREA podrá imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a EL ÁREA superen el valor de la Penal.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al patrimonio de EL ÁREA y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA durante la etapa de liquidación, de común acuerdo por las partes, o de la garantía de cumplimiento. De no ser posible, se hará efectiva ante la jurisdicción competente.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables a la orden de aceptación las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículo 14, 15, 16, 17 y 18, adicionalmente el Área podrá declarar la caducidad administrativa del contrato (Orden de aceptación), cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, EL ÀREA, mediante resolución motivada lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que EL ÁREA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo 1°. En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.
Parágrafo 2°. La Declaratoria de Caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

La SUPERVISIÓN estará a cargo de _____, funcionario designado por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Esta comunicación, junto con la oferta por usted presentada constituye para todos los efectos el contrato celebrado

Atentamente,

_____
BEATRIZ HELENA RAMÍREZ GALLÓN
Subdirectora Administrativa y Financiera

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

Lugar y Fecha
Señores

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

ASUNTO: Contratación de Mínima Cuantía - CMC 014 DE 2026

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la CMC No. 014 DE 2026, 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"***

En caso de resultar favorecido (s) con la adjudicación, total o parcialmente, me (nos) comprometo (emos) a firmar la orden de aceptación y a cumplir con todas las obligaciones establecidas tanto en la Invitación Pública como en la propuesta que presente (amos)

Declaramos, así mismo:

Que esta propuesta y la orden de aceptación que llegare a celebrarse sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en la orden de aceptación que de ella se derive.

Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones del proceso de selección y acepto todos los requisitos contenidos en la Invitación Pública.

Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, y así mismo que no se encuentran incursos en conflicto de intereses para la celebración de la orden de aceptación y evitarán en el desarrollo del mismo incurrir en estos.

Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación, hasta la legalización de la orden de aceptación.
Que el (los) suscrito(s) y la sociedad que represento (amos) se compromete(n) a entregar a

v

satisfacción del ÀREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, en la fecha indicada, el objeto del proceso de selección.

Que conoce (mos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen el proceso de selección.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:

El valor total de nuestra propuesta es de: ($) _____

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de que se nos adjudique la orden de aceptación nos comprometemos a ejecutar el trabajo en el plazo establecido por la Entidad

Esta propuesta está compuesta de: _____Folios.

Atentamente,

Proponente_____
Nombre Representante Legal _____
Cédula N° _____ de_____
NIT: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
e-mail: _____
Ciudad: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL
(1) Indicar claramente el nombre de la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal u otra Forma Asociativa

v

FORMULARIO N°. 2

CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

Lugar y Fecha

Señores

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, 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"**

Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y

CONSIDERANDO:

Que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá convocó el proceso de Selección de Mínima Cuantía CMC No. 014 de 2026.

1. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en la Invitación

Pública.

2. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.
- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*
- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN:

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) _____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a

_____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
	____%
	____%
	____%
	____%
	____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____le corresponde: _____, _____, _____

_____le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros

(Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know-how" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con la Invitación Pública y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Área Metropolitana del Valle de Aburrá, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato. Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____días del mes de _____de 20_____.

_____ _____

Integrante
C.C.

Integrante
C.C.

_____

Representante C.C.

FORMULARIO N°. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

Lugar y Fecha
Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____(fecha DD/MM/AA) y dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la presente certificación, se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales ARL (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

NOTAS: Cuando esta certificación sea firmada por Revisor Fiscal, se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de Contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no **tenga personal a cargo** y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación

La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

FORMULARIO N°.4

DECLARACIÓN JURAMENTADA – MULTAS Y/O SANCIONES

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

Lugar y fecha
Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Asunto: Declaración de Multas y/o Sanciones

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

Cordialmente,

Nombre, Apellidos o Razón Social

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

NOTA 1: En caso de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otra Forma Asociativa este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

NOTA 2: Si la persona jurídica presenta Declaratorias de Incumplimiento Contractual, Multas o Sanciones deberá registrar la Información en este Formulario

FORMULARIO N° 5

CONDICIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE QUE SE PRESENTA DE MANERA INTEGRAL CON LA PROPUESTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO EN SMLMV	FECHA DE TERMINACION	EJECUTADO EN CONSORCIO O UNION TEMPORAL SI o NO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

FIRMA AUTORIZADA_____

FECHA: _____

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

FORMULARIO N° 6

OFERTA ECONÓMICA
QUE SE PRESENTA DE MANERA INTEGRAL CON LA PROPUESTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

Se adjunta como archivo anexo en Excel,

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, su Oferta Económica en PDF y/o en Excel

Además, 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

FORMULARIO N° 7

OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – PROPONENTE ADJUDICATARIO

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

Se adjunta como archivo anexo en Excel,

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.

La Entidad verificará que el Formulario No. 7 OFERTA ECONÓMICA DETALLADA – PROPONENTE ADJUDICATARIO, diligenciado por el Adjudicatario tenga los ítems y contenidos del Formulario publicado por la Entidad y procederá a 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 dicho Formulario. Los errores aritméticos que pueda tener la oferta económica detallada serán corregidos. En todo caso, el valor de este corresponderá al valor adjudicado.

El Proponente adjudicatario 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 consolidado por Rubro Presupuestal.

FORMULARIO N° 8

CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES ADULTOS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN, POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS PARA CRITERIOS DE DESEMPATE

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026
"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"

Lugar y Fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

. _____, en calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con NIT_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____de acuerdo con la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la Compañía que represento cuenta con un número de: _____trabajadores vinculados a la planta de personal.

Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez es de _____.

Acredito que el número de personas vinculadas a la planta de personal que pertenece a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas es de _____.

Firma: _____.
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado)

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____
Revisor Fiscal (en caso de que esté obligado de acuerdo con la Ley a tener Revisor Fiscal)

FORMULARIO N° 9

MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES (CRITERIO DE DESEMPATE)

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 014 DE 2026

"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"

Lugar y Fecha
Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

El suscrito_____(nombre del Revisor Fiscal o Contador Público) identificado con la cédula _____y TP No. _____en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____(nombre o razón social del proponente), con NIT _____manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios o las Normas que los modifiquen

El proponente _____(nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA
PEQUEÑA EMPRESA
MICROE M P R E S A

Toda vez que cuenta con:

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y Activos totales por valor inferior a Quinientos Uno (501) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Se expide en la ciudad de _____a los _____días del mes de _____

del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y Certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.