1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá es una Entidad Administrativa de carácter especial, conformada por diez (10) municipios: Barbosa, Girardota, Copacabana, Bello, Medellín, Itagüí, Caldas, Envigado, Sabaneta y La Estrella; está dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio, creada con el compromiso de consolidar el progreso y el desarrollo armónico de la gran Región Metropolitana, con funciones de planeación, autoridad ambiental y de transporte masivo y público, colectivo e individual, con radio de acción metropolitano, cuyas funciones están establecidas en la Constitución Política, en la Ley 99 de 1993, la Ley 1625 del 2013 y demás normas que rigen las Áreas Metropolitanas.

La Entidad, dispone de un Plan Integral de Desarrollo Metropolitano 2021-2032 como Marco Estratégico General de Largo Plazo, con visión metropolitana y regional integrada, que permite implementar un Sistema de Coordinación, Direccionamiento y Programación de Desarrollo Metropolitano, y establecer criterios y objetivos comunes para el desarrollo sustentable de los Municipios de su jurisdicción. Este marco constituye una norma de superior jerarquía y es determinante para los Planes de Ordenamiento Territorial, Planes de Desarrollo y demás Instrumentos de Planificación en lo referido a Hechos Metropolitanos. (Ley 1625 de 2013).

El Plan Integral de Desarrollo Metropolitano 2021-2032 establece que la competitividad del territorio metropolitano dependerá de lograr una sociedad en la que se disminuyen las fuertes brechas existentes, a través de la garantía cada vez mayor del derecho a la educación, la salud, los servicios públicos esenciales, y un ambiente sano, como requisitos para la generación de la innovación demandada por un entorno nacional e internacional crecientemente interconectado.

Este marco constituye una norma de superior jerarquía y es determinante para los Planes de Ordenamiento Territorial, Planes de Desarrollo y demás Instrumentos de Planificación en lo referido a Hechos Metropolitanos.

La Entidad cuenta con el Plan de Gestión 2024-2027, que incluye cuatro adaptaciones, 21 programas y 49 indicadores, que priorizan obras de impacto metropolitano, con el ciudadano en el centro de las acciones para mejorar su calidad de vida. Este Plan de Gestión denominado – "*Hacia la transformación del Valle de Aburrá en una Metrópoli Inteligente, con solidaridad territorial, capaz de adaptarse y reinventarse con desarrollo sostenible y competitivo para una mejor calidad de vida de sus habitantes*", que se articula con el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano PIDM 2021-2032 a través de los proyectos estratégicos metropolitanos, Desarrollo Socio Cultural y Calidad Ambiental, Entorno Regional Sostenible, Gobierno Metropolitano y Alianza Regional, Ordenamiento Espacial y Accesibilidad y Sinergia, todo ello con el objetivo de avanzar hacia la modernización y la concepción de ciudades seguras e inteligentes en la que, las acciones para el desarrollo se focalicen en la innovación y el uso de las TIC para aumentar la calidad de vida de los habitantes y/o partes interesadas.

El Equipo de Bienes y Servicios que hace parte de la Subdirección Administrativa y Financiera tiene varias actividades a cargo; entre ellas, las que tienen que ver con la

Administración, Protección, Seguimiento, Control y Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad.

Para la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la Carrera 53 N° 40A - 31, las puertas de acceso a la entidad son fundamentales y esenciales en la seguridad física y operación adecuada de la Entidad y deben brindar confiabilidad, operación continua y deben mantenerse bajo condiciones de seguridad y estándares técnicos.

El mantenimiento preventivo de las puertas de acceso es una actividad especializada que requiere de mano de obra con conocimientos específicos y equipos que permitan prestar un óptimo servicio. Tarea que no hace parte de las funciones y operación de la Entidad como tal, por lo que no cuenta con el personal capacitado y la logística necesaria que requiere tal labor. Razón por la cual resulta necesario contratar la prestación de este servicio, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Entidad.

Por lo anterior, La Entidad requiere adelantar un proceso de contratación de Selección Mínima Cuantía cuyo objeto es: **"**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y BOLSA DE REPUESTOS DE LAS DIFERENTES PUERTAS DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL DE LA SEDE PRINCIPAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ**".**

El presente proceso contractual, fue aprobado por el Comité de Contratación de la Entidad, tal como consta en el Acta No. 0072 del 30 de septiembre de 2026 radicado No. 001412, cuya copia se adjunta y hace parte integral del Expediente del Proceso.

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

Código UNSCSP	No. Necesidad PAA
721029 721515 721540 721033	4795

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y BOLSA DE REPUESTOS DE LAS DIFERENTES PUERTAS DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL DE LA SEDE PRINCIPAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ."

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: **- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:**

Mantenimiento Preventivo

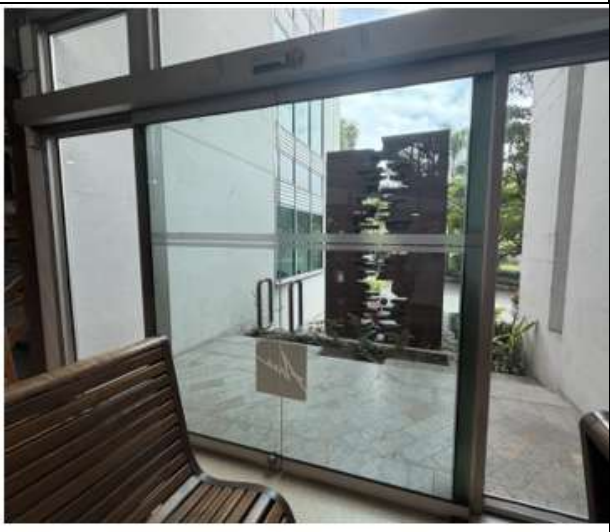
Prestación del servicio de mantenimiento preventivo para los diferentes sistemas de acceso peatonal y vehicular de la edificación, incluyendo puertas peatonales en vidrio, puertas automáticas corredizas, puertas con control de acceso mediante tarjeta y puertas de salida de emergencia con barra antipánico.

Las actividades podrán incluir, entre otras, las que se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO	IMÁGENES
Puerta principal vehicular	**Cantidad:** 1 Puerta **Denominación del elemento:** Puerta vehicular de apertura vertical tipo levadiza basculante. **Tipo:** Puerta tipo guillotina con estructura en perfil de 15x8 calibre 18 conformado por 8 cuadrantes cubiertos con tableros. **Materiales:** Hoja estructura metálica en acero. Perfilería y estructura de soporte en acero estructural. Rejillas o secciones abiertas metálicas para ventilación y visibilidad. Herrajes y componentes mecánicos en acero de alta resistencia. **Sistema de apertura:** Automático mediante motor eléctrico y sistema mecánico de elevación vertical. **Sistema de cierre:** Cierre automático controlado mediante sistema motorizado	Mantenimiento preventivo de motores, guías, poleas, cables, sensores, sistema eléctrico, herrajes y estructura metálica, incluyendo lubricación, ajustes y verificación de seguridad operativa.	 

	con finales de carrera y mecanismos de seguridad. **Sistema de control de acceso:** Compatible con control remoto, pulsador, lector de acceso, sensores o integración con sistemas de control vehicular.		 

Puerta de acceso principal	**Cantidad:** 1 Puerta **Denominación del elemento:** Puerta peatonal automática corrediza en vidrio. **Tipo:** Puerta corrediza automática de dos (2) hojas móviles. **Materiales:** Hojas: Vidrio templado de seguridad. Perfilería: Aluminio. Riel y sistema superior: Aluminio con mecanismo motorizado. Herrajes: Acero inoxidable o metal de alta resistencia. **Sistema de apertura**: Automático, mediante sensor de movimiento o presencia ubicado en la parte superior. **Sistema de cierre:** Automático, controlado por el sistema motorizado con regulación de velocidad y tiempo de cierre. **Sistema de control de acceso (si aplica):** El sistema detecta la aproximación de usuarios a través de sensores, activando la apertura automática de las hojas. Posteriormente, la puerta se cierra de	Preventivo periódico del sistema motorizado, sensores, rieles y limpieza de superficies de vidrio.	 

	manera controlada tras un tiempo programado.		
Puerta de acceso Capilla	**Cantidad:** 1 Puerta **Denominación del elemento:** Puerta peatonal automática corrediza en vidrio templado. **Tipo:** Puerta automática corrediza de dos (2) hojas móviles de apertura central. **Materiales:** Hoja: Vidrio templado de seguridad. Perfilería: Aluminio. Guías y rieles de desplazamiento en aluminio. Herrajes y manijas tubulares en acero inoxidable. **Sistema de accionamiento:** Motor eléctrico para puertas automáticas. Correa de transmisión y carros de desplazamiento. Unidad electrónica de control. Sensores de activación y seguridad. **Funcionamiento:** El sensor detecta la aproximación de usuarios y envía una señal al operador automático, permitiendo la apertura de las hojas corredizas. Una vez finalizado el tránsito de personas, el sistema ejecuta el	Preventivo periódico del sistema motorizado, sensores, rieles y limpieza de superficies de vidrio.	 

	cierre automático de manera controlada.		
Puerta de acceso secundaria	**Cantidad:** 1 Puerta **Denominación del elemento:** Puerta peatonal en vidrio con control de acceso mediante tarjeta, anclada al piso con herrajes metálicos. **Tipo:** Puerta abatible de una (1) hoja. **Materiales:** Hoja: Vidrio templado de seguridad. Estructura/Perfilería: Aluminio. Herrajes: Acero inoxidable o metal de alta resistencia. **Sistema de apertura:** Manual, mediante manija tubular metálica. **Sistema de cierre:** Cierre automático mediante brazo hidráulico superior (cierrapuertas), con control de velocidad. **Sistema de control de acceso:** Lector electrónico de proximidad (tarjeta), instalado en el lateral del acceso, que permite la apertura únicamente a personal autorizado.	Preventivo periódico en herrajes, sistema hidráulico y dispositivo de control de acceso.	  

Puerta salida de emergencia	**Cantidad:** 1 Puerta **Denominación del elemento**: Puerta peatonal metálica de salida de emergencia. **Tipo**: Puerta abatible de una (1) hoja, apertura en sentido de evacuación. **Materiales:** Hoja: Lámina metálica (acero). Marco: Acero estructural. Herrajes: Acero o metal de alta resistencia. **Sistema de apertura:** Apertura manual mediante barra antipánico horizontal. **Sistema de cierre**: Cierre automático mediante brazo hidráulico superior (cierrapuertas), que asegura el retorno a posición cerrada.	Preventivo periódico en barra antipánico, bisagras, sistema hidráulico y verificación de señalización e iluminación de emergencia.	

Además, con el fin de garantizar un adecuado asegura el correcto funcionamiento de las diferentes puertas de acceso a la entidad, se establece la siguiente periodicidad

Item	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
Puerta principal vehicular	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas
Puerta de acceso principal	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas
Puerta de acceso capilla	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas
Puerta de acceso secundaria	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas
Puerta salida de emergencia	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas
Desmonte	Desmonte puerta vehicular	1	Servicios
Mantenimiento correctivo	Mantenimientos correctivos –Mano de obra y repuesto: Cambios o reparación de repuestos requeridos, tras la	Global	A demanda

	identificación de piezas defectuosas, gastadas y/o averiadas		

El personal requerido es el que se relaciona:

CARGO	CANT	FORMACIÓN	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
Técnico en mantenimiento mecánico, electromecánico	1	Técnico en Mecánico, Electromecánico y/o afines	2 años en la realización de mantenimiento de puertas de acceso

Al oferente que le sea adjudicado el contrato y una vez notificado de este, deberá aportar al Supervisor de la Entidad, la siguiente documentación del personal requerido para la ejecución del objeto contractual, so pena de incurrir en las sanciones contractuales a las que hubiere lugar.

La documentación exigida a todo el equipo profesional y técnico es la siguiente:

- Copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia para las profesiones que así lo requieran, o permiso para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia cuando aplique.
- Certificaciones laborales que deberán contener la siguiente información:

  - Número del contrato, cuando aplique.
  - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante y teléfono.
  - Objeto del contrato.
  - Cargo y actividades desempeñadas.
  - Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación.
  - Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (DD/MM/AA).
  - Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (DD/MM/AA).
  - Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.
  - Fecha de expedición de la certificación.

Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

Cuando el certificado de experiencia del respectivo personal sea expedido por el mismo proponente (Singular o plural), se deberá anexar copia del contrato(s) laboral que haya(n) suscrito con el profesional, que respalde(n) el certificado(s) aportado(s). Para el caso de oferente plural aplicará la exigencia al integrante que esté certificando al personal.

El Supervisor según aplique, podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente o contratista, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

DESMONTE

Desmonte de cortina metálica enrollable existente, perteneciente a la puerta vehicular de acceso, incluyendo el retiro de todos los elementos que conforman el sistema, tales como láminas o secciones metálicas, eje enrollador, guías laterales, soportes, accesorios de fijación y demás elementos asociados al sistema de operación. Los elementos desmontados deberán ser trasladados y dispuestos en el lugar que sea indicado por el supervisor del contrato, dentro de la sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

El contratista deberá ejecutar las actividades de desmonte mediante procedimientos técnicos y adecuados, adoptando las medidas necesarias para prevenir daños o afectaciones a la infraestructura, acabados y demás elementos existentes. En caso de ocasionar daños como consecuencia de una ejecución deficiente, inadecuada o negligente de las actividades, el contratista deberá realizar, a su costo y sin generar costos adicionales para la Entidad, las reparaciones, reposiciones o restituciones necesarias para dejar el elemento o área afectada en condiciones iguales o equivalentes a las existentes antes de la intervención.





MANTENIMIENTO CORRECTIVO (BOLSA DE REPUESTOS E INSTALACIÓN):

Prestación del servicio de mantenimiento correctivo incluye la mano de obra e instalación de repuestos para los diferentes sistemas de acceso peatonal y vehicular de la edificación, incluyendo puertas peatonales en vidrio, puertas automáticas corredizas, puertas con control de acceso mediante tarjeta y puertas de salida de emergencia con barra antipánico.

Las actividades podrán incluir, entre otras:

- Reparación o cambio de brazos hidráulicos y cierrapuertas.
- Descuelgue, desmontaje y reinstalación de puertas o componentes para ejecución de reparaciones o ajustes.
- Ajuste y alineación de hojas, marcos, bisagras, pivotes y guías.
- Reparación de sistemas automáticos de apertura y cierre.
- Mantenimiento y reposición de sensores de movimiento o presencia.
- Cambio o ajuste de cerraduras eléctricas, electromagnetos y dispositivos de control de acceso.
- Reparación y mantenimiento de barras antipánico y elementos de evacuación.
- Cambio de herrajes, manijas, soportes y accesorios deteriorados.
- Revisión de conexiones eléctricas y funcionamiento de controles, pulsadores y lectores.
- Lubricación, limpieza técnica y calibración de componentes móviles.
- Desmonte e instalación de piezas o elementos averiados.

El servicio deberá ejecutarse garantizando la continuidad operativa de los accesos, la seguridad de los usuarios y la correcta disposición de los elementos reemplazados, utilizando personal calificado, herramientas adecuadas y materiales compatibles con las características técnicas de cada puerta.

Este tipo de mantenimiento se realiza luego de haberse realizado previamente un diagnóstico técnico, cuando se presenta un daño o falla de las puertas, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato, y deberá contar con las recomendaciones técnicas según las características y cuidado del sistema, esto con el fin de garantizar un óptimo uso y funcionamiento de los bienes.

Los mantenimientos correctivos deberán ser atendidos dentro de las 24 horas siguientes a la notificación cuando las fallas afecten la seguridad o acceso a las instalaciones, de lo contario podrán ser atendidas en un plazo máximo a las 72 horas siguientes a la notificación de las mismas.

En caso de requerirse un repuesto que no se encuentre en la Ciudad de Medellín o sus alrededores se debe indicar al supervisor del contrato los tiempos probables de entrega.

Para el Mantenimiento Correctivo, la Entidad estableció un valor fijo, reembolsable y con un tope máximo establecido, por lo tanto, es Inmodificable 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.

El valor fijo establecido para los costos de Mantenimiento Correctivo es de **DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($12.183.087) IVA incluido,** máximo por este componente

El interesado deberá tener en cuenta que **NO debe modificar el valor del ítem MANTENIMIENTO CORRECTIVO, establecido como VALOR FIJO e INMODIFICABLE** en su oferta económica y además se estableció como REEMBOLSABLE, con la finalidad de que el monto establecido será ejecutado en la proporción y durante los tiempos en que se presenten las necesidades que él 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 ellos el respectivo soporte del gasto realizado para adquirir el bien o prestar el servicio previa autorización de la supervisión.

Cuando dentro del 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, no se reconocerá dicho monto a EL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a EL ÁREA, antes de la liquidación del contrato.

Obligaciones del contratista en lo referente al Mantenimiento Correctivo
Parágrafo:

- Realizar el mantenimiento correctivo cuando alguna de las puertas lo requiera, previa entrega del informe técnico, por parte de EL CONTRATISTA y con cargo a los recursos disponibles para tal fin incluidos por parte de EL ÁREA dentro del contrato, para lo cual, EL ÁREA realizará cotizaciones con diferentes empresas, y verificando con EL CONTRATISTA de acuerdo con los precios del mercado, se aceptará el servicio.
- Los repuestos deberán venir en su empaque original debidamente sellados y entregar el repuesto retirado de la puerta a EL ÁREA.
- EL CONTRATISTA debe crear documentos que le permitan a EL ÁREA evidenciar las actividades de mantenimiento realizadas tales como: fotografías, actas de asistencia, actas de reuniones e informes técnicos para cada uno de los equipos. Dicha información debe ser entregada al supervisor, revisados, aprobados e incluidos en los informes de supervisión.
- Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato, la cual permita realizar las bitácoras de mantenimiento de cada una de las puertas.

2.3. MODALIDAD DE CONTRATO

El contrato a celebrar con ocasión de la necesidad de la Entidad es de prestación de servicios para el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y BOLSA DE REPUESTOS DE LAS DIFERENTES PUERTAS DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL DE LA SEDE PRINCIPAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ .", el cual se escogerá bajo la modalidad de Mínima Cuantía, 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.

Por otra parte, tras una exhaustiva revisión de la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), se constató que a la fecha NO existe ningún Acuerdo Marco de Precios vigente que contemple de manera específica, técnica y uniforme el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo con suministro de repuestos para puertas de acceso vehicular y peatonal de sedes administrativas.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del objeto a contratar será de **un mes y 20 días** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Contractual, Gestión Jurídica y sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Parágrafo 1: 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 2: En caso de presentarse alguna suspensión, se elaborará un acta de reinicio suscrita por LAS PARTES.

2.5. SUPERVISIÓN: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Supervisión del presente proceso será ejercida por funcionarios designados por la Subdirección Delegada para la presente Contratación, o por el Servidor Público que esta designe para el efecto; toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado, de conformidad con el artículo 83 inciso 3 de la Ley 1474 de 2011.

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para 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 o 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.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato tendrá como lugar de ejecución la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en el Municipio de Medellín.

2.7 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME: De acuerdo con la cuantía del proceso, es procedente dar aplicación a lo dispuesto en el capítulo II del Título IV (artículo 2.2.1.2.4.2.1 y siguientes) del Decreto 1082 de 2015, respecto a la Convocatoria limitada a MIPYMES NACIONALES.

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

Dispone el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 complementado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa y contratación de mínima cuantía".

Según lo señalado en la norma transcrita, corresponde analizar si la escogencia del contratista que ejecutará el contrato objeto del proceso de selección que se pretende iniciar deberá ser adelantado a través de alguna de las excepciones a la regla general de la Licitación Pública consagradas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 o si, por el contrario, debe ser adelantada por medio de la modalidad de Licitación Pública.

Sobre el Contrato Estatal el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone que: *son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las Entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.*

El actual proceso se adelantarse bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, que se rige por el artículo 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor a contratar corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS. M.L ($17.572.220) INCLUIDO IVA** y demás tributos a los que hubiere lugar, cifra que supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la Entidad establecida, de conformidad con la Resolución Metropolitana 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 cual se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal del año 2026".

Modalidad de Selección	SMLMV	VALOR EN PESOS
Mínima cuantía para el AMVA	Contratación hasta 65 SMLMV	Hasta $113.808.825
Selección abreviada de menor cuantía para el AMVA	Contratación mayor a 65 SMLMV y hasta 650 SMLMV	Mayor a $ 113.808.826 y hasta 1.138.088.250
Licitación Pública	Contratación mayor a 650 SMLMV	Mayor a $1.138.088.250

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, que a la letra determina:

"(…) Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera:

"SUBSECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. **Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía.** Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

A. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
B. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
C. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
D. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
E. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente

a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

F. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

G. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

H. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

I. La oferta y su aceptación constituyen el contrato…"

De esta manera, la modalidad de selección de Mínima Cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios, estableciendo menos formalidades que las demás, con características especiales, y siendo aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de contratación, se tiene como Presupuesto Oficial para el proceso, la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS. M.L ($17.572.220) INCLUIDO IVA**, cifra que supera el diez (10%) de la **Menor Cuantía** del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para la vigencia fiscal del año 2026. Así las cosas, cuando el valor del contrato sea igual o inferior a dicha suma se deberán contratar bajo la modalidad de Mínima Cuantía en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. Decreto 19 de 2012 y demás Normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan

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

4.1. Variables: Los factores determinantes para establecer el Presupuesto Oficial de este proceso corresponden a todas las características propias de los elementos requeridos para su ejecución. Para definir el valor total de los servicios del presente proceso, se tuvo en cuenta la necesidad real y demostrada con base en la información que se tiene de las puertas de acceso de la Sede Administrativa de la Entidad y a los datos que se tienen de los mantenimientos realizados por garantías, así mismo se analizaron servicios ofrecidos en el mercado, para determinar la necesidad actual.

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

Una vez recopilada la información de la necesidad, se elaboró el Presupuesto Oficial teniendo en cuenta los precios actuales del mercado de acuerdo a las cotizaciones obtenidas de empresas dedicadas al mantenimiento preventivo y correctivo, para puertas de acceso, la experiencia de la Entidad en la realización de procesos similares y su implicación en tiempo y recursos y los servicios requeridos, se realizó un estudio de costos con base en la solicitud de cotizaciones y se incluyó un monto para posibles mantenimientos correctivos e insumos que se requieran basado en repuestos que se han adquirido en arreglos de las puertas.

La viabilidad técnica y económica y la definición de las variables y valoración del Presupuesto Oficial fue realizado y verificado por el Equipo Técnico de Bienes y Servicios adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del análisis de mercado, el Presupuesto fue aprobado por la subdirectora Administrativa y Financiera y el proceso contractual aprobado por el Comité de Contratación de la Entidad.

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

Se anexa análisis del sector.

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

4.3. Disponibilidad presupuestal: EL ÁREA pagará a EL (LA) CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP 20260001101 de 16 de Octubre de 2026, aprobado por la Subdirección Administrativa y

Financiera-Oficina Contabilidad y Presupuesto. Recursos debidamente certificados por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto y contenida en documento que se anexa.

Los recursos aportados por la Entidad corresponden a la vigencia 2026, por lo tanto, deberán ser ejecutados y legalizados en su totalidad en la respectiva vigencia.

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 no reajustables y 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.

Así las cosas, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato; 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.

4.4. PRESUPUESTO OFICIAL: Para el presente proceso de selección, se tiene un Presupuesto Oficial por **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS. M.L ($17.572.220) INCLUIDO IVA.** Lo cual equivale a **(10.04)** Salarios Mínimos Legales certificados al año en curso del actual proceso.

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

POE - CONSOLIDADO PRESUPUESTO OFICIAL	PRESUPUESTO OFICIAL (ANTES DE IVA)	VALOR IVA	PRESUPUESTO OFICIAL (INCLUIDO IVA) valor máximo a ofertar*
	$14.766.571	**$ 2.805.649,0**	**$17.572.220**

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 **$17.572.220, so pena de rechazo.**

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 Presupuesto Oficial (POE) está distribuido por componentes así:

OFERTA ECONÓMICA CONSOLIDADA POR COMPONENTES	
ALCANCE/COMPONENTE	**PRESUPUESTO OFICIAL (INCLUIDO IVA)**
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	**$5.389.133**
MANTENIMIENTO CORRECTIVO (**VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REMBOLSABLE**)	**$12.183.087**
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL POE (valor máximo a ofertar)	**$17.572.220**

El Presupuesto Oficial detallado se presenta a continuación:

Ítem	Detalle	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Valor Unitario Antes de IVA	IVA	Costo Total
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS							
1	Puerta principal vehicular	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas	$ 874,017.0	$ 166,063.0	$ 1,040,080.0
2	Puerta de acceso principal	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas	$ 520,333.0	$ 98,863.0	$ 619,196.0
3	Puerta de acceso capilla	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas	$ 513,667.0	$ 97,597.0	$ 611,264.0
4	Puerta de acceso secundaria	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas	$ 318,666.0	$ 60,547.0	$ 379,213.0
5	Puerta salida de emergencia	Mantenimiento Preventivo	1	Rondas	$ 373,667.0	$ 70,997.0	$ 444,664.0
6	Desmonte	Desmonte puerta vehicular	1	Servicios	$ 1,928,333.0	$ 366,383.0	$ 2,294,716.0
SUBTOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO					**$ 4,528,683.0**	**$ 860,450.0**	**$ 5,389,133.0**
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS							
Ítem	**DESCRIPCIÓN**		**Cantidad**	**Unidad de medida**	**Valor Unitario Antes de IVA**	**IVA**	**Costo Total**
7	Bolsa para Mantenimientos correctivos - Mano de obra y repuestos: Cambios o reparación de repuestos requeridos, tras la identificación de piezas defectuosas, gastadas y/o averiadas, tales como: rodamientos, escobillas, toma de medidas de corriente, voltaje, aislamiento, bobinado, guías de garaje, botoneras, cableado eléctrico, entre otros. El valor del ESTE ITEM BOLSA PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS, NO deberá ser modificado, debido a que este es el presupuesto definitivo para este ítem. (**Valor Fijo, inmodificable y reembolsable**)		1	Global	$ 10,237,888.0	$ 1,945,199.0	$ 12,183,087.0
SUBTOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO					**$ 10,237,888.0**	**$ 1,945,199.0**	**$ 12,183,087.0**
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					**$ 14,766,571.0**	**$ 2,805,649.0**	**$ 17,572,220.0**

Nota 1: La Entidad definió para el ítem de **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** un valor fijo, inmodificable y reembolsable un Presupuesto Oficial máximo por este componente de DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($12.183.087) IVA incluido.

El valor del Mantenimiento Correctivo es Fijo e Inmodificable por el oferente en su propuesta, Además es reembolsable, es decir, se debe demostrar que efectivamente se ejecutó el ítem,

presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a 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, no se reconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la Entidad, antes de la Liquidación del contrato.

Nota 2: La mano de obra requerida estará incluida en el presupuesto estimado para el mantenimiento preventivo y correctivo.

Los recursos destinados por la Entidad corresponden a la vigencia 2026, por lo tanto, deberán ser ejecutados y legalizados en su totalidad en la respectiva vigencia.

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.**

El presupuesto es fijado por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

4.4.1 VALORES PARA TENER EN CUENTA POR EL PROPONENTE AL PRESENTAR SU PROPUESTA.

El Oferente al presentar su propuesta, no podrá superar el Presupuesto Oficial, establecido así:

PRESUPUESTO OFICIAL PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN, REVISIÓN Y PONDERACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (VALOR MÁXIMO OFERTAR)	PRESUPUESTO OFICIAL INCLUIDO IVA
	$17.572.220

La revisión del precio inicial ofertado se realizará de acuerdo con el valor de la oferta incluido IVA expreso en el Formulario N°5 de Oferta Económica aportado por el proponente. Si el proponente es persona no responsable de IVA deberá diligenciar el valor CERO (0) en el campo "IVA" de la oferta económica. Si el proponente es persona responsable de IVA, deberá diligenciar el valor correspondiente.

Los Proponentes deberán presentar su OFERTA ECONÓMICA en la Plataforma. Debiendo tener en cuenta que el valor de la Oferta a presentar debe corresponder al *VALOR TOTAL incluido IVA*, lo hará a través de la plataforma SECOP II,

La base para la realización del proceso de mínima cuantía será el *VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.*

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su propuesta en la Plataforma como OFERTA ECONÓMICA incluido IVA, después de correcciones aritméticas, no puede superar el VALOR TOTAL INCLUIDO IVA del Presupuesto Oficial, **so pena de rechazo**.

Por lo tanto, el proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento debe ser superior a cero pesos ($0) y no puede ser superior al TOTAL incluido IVA del Presupuesto Oficial establecido en **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS. M.L ($17.572.220) INCLUIDO IVA.**

Se reitera que, el Oferente al presentar la Oferta Económica **NO debe modificar ninguno de los VALORES del Costo de Mantenimiento Correctivo establecidos como "VALORES FIJOS INMODIFICABLES Y REEMBOLSABLES", ni podrá sobrepasar** el Presupuesto Oficial máximo incluido IVA, **so pena de rechazo.**

4.5. FORMULARIO No 5 – OFERTA ECONÓMICA:
Si el Proponente no incluye la Oferta Económica – FORMULARIO N°5 en su propuesta **quedará incurso en causal de rechazo**.

Se deberá presentar en el Formulario N°5 – OFERTA ECONÓMICA publicado por la Entidad en formato PDF y/o en Excel debidamente diligenciado.

En caso de presentarse discrepancias entre el valor establecido en la Plataforma y el valor establecido en el Formulario de Oferta Económica presentado por el Proponente, primará el valor indicado en el Formulario N°5.

De igual manera, 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 dicho sentido los Oferentes deben tener en cuenta que:

La base para la realización del proceso de mínima cuantía será el *VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.*

Cada precio unitario y precio total debe ser presentado 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) ítems (s) para el (los) que determino el precio unitario de cero pesos ($0) con las correspondientes explicaciones, comunicación que deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente, en el caso en que no allegue la comunicación, quedara incurso en causal de rechazo.

Además, debe tener en cuenta que el valor total de su ofrecimiento después de correcciones aritméticas no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial Incluido IVA, Por lo tanto, debe tener en cuenta que el Valor Total de su Oferta Económica Consolidada incluido IVA, no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial incluido IVA, **so pena de rechazo.**

Igualmente debe tener en cuenta no modificar el valor del ítem de MANTENIMIENTO CORRECTIVO, definido por la Entidad como **VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE**.

Si el proponente es persona no responsable de IVA deberá diligenciar el valor CERO (0) en el campo "IVA" de la oferta económica. Si el proponente es persona responsable de IVA, deberá diligenciar el valor correspondiente.

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 y para los cálculos aritméticos se partirá de los precios unitarios ofertados y luego realizar las operaciones aritméticas correspondientes.

El Proponente debe tener en cuenta que los precios que defina en su propuesta serán aplicados a todo el plazo de ejecución del Contrato. Por lo tanto, al estimar sus costos, deberá prever realizar el análisis y valoración previendo que estos corresponderán a todo el Plazo del Contrato. En tal sentido se entiende que los precios ofertados no serán objeto de ningún ajuste posterior que incremente el presentado con su Oferta Económica.

El presupuesto fijado, es por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste. Se entiende que los proponentes con la presentación de la propuesta 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.

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, 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.

El Proponente deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el valor correspondiente al IVA de cada uno de los ítems.

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.

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.

El Proponente debe tener en cuenta que los Costos que defina serán aplicados a todo el plazo de ejecución. Por tanto, al estimar sus Costos, deberá realizar el análisis y valoración previendo que estos corresponderán a todo el plazo del contrato.

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 tanto, la Supervisión que se designe para el seguimiento y control de la ejecución 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 del Acta de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems del Costo Directo que realmente se ejecuten y por su valor respectivo, En todo caso no podrán 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.

4.6. Forma de Pago:

El Área Metropolitana pagará al CONTRATISTA, el valor total del contrato, mediante actas de pago mensuales o parciales, de acuerdo con os mantenimientos realizados y repuestos adquiridos, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de supervisión. Dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones.

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

APROBACIÓN DEL SUPERVISOR previo para cada PAGO: El Supervisor emitirá Informe Mensual de conformidad, validando que las actividades cumplen con los requerimientos de la Entidad y que el contratista ha diligenciado los requisitos tributarios aplicables para

efectos de las deducciones de Ley. Solo se aprobarán pagos sobre actividades verificables y debidamente soportadas.

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

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

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario, indicando número de contrato y concepto del servicio. La Entidad recibe facturación electrónica exclusivamente a través del correo: facturacionelectronica@metropol.gov.co habilitado desde el 3 de septiembre de 2018.
- Informe técnico que detalle las actividades ejecutadas en el periodo, conforme al objeto contractual.
- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal (cuando exista) o por el Representante Legal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Se deberá adjuntar copia de la planilla de seguridad social pagada.
- Detallar en la factura o en comunicación firmada por el contratista, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en cada Municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de la Entidad; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada
- El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería del Área Metropolitana o consignado en la Corporación o Banco que designe el Contratista, en las fechas de corte y con previo cumplimiento de los requisitos para pagos de conformidad con la Resolución Metropolitana Nro. 00321 de 2014

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

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

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

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

Planilla de Seguridad Social pagada correspondiente al periodo.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 3: Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto de los recursos establecidos para ejecutar el Contrato dispuestos para la ejecución de cada uno de los ítems a los que se hace referencia en el presente proceso, porque no se haya presentado la ejecución, o cuando habiéndose presentado los mismos no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al presupuesto de la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

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

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

4.7. IMPUESTOS, GRAVÁMENES, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes Autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes Autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso.

Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas, publicaciones y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

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

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- El presente proceso contractual configura un hecho generador y como tal incluye IVA. El proponente deberá observar la normatividad tributaria vigente a efectos de determinar el valor correspondiente al IVA de cada uno de los ítems.
- El presente proceso genera obligación tributaria con respecto al Impuesto de Industria y Comercio, en los Municipios donde será ejecutado el objeto contractual, a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario de cada Ente Territorial. Este Impuesto no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos, porque es deducible en un 100%, según el Artículo 115 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 66 de la ley 1819 de 2016.
- 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.

- Asimismo, tiene la calidad de Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas, de conformidad con el artículo 437-2 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa referida.
- También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general para los Municipios que así lo determinen en sus Estatutos Tributarios, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial referido.
- La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.

El oferente no debe considerar en su valoración impuestos, tasas, contribuciones o similares que no sean imputables, ni comprobables para el objeto y alcance del presente proceso de selección so pena de ser rechazada. Tampoco podrán incluirse estampillas de ninguna naturaleza, por cuanto el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no es sujeto activo de dicho gravamen.

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

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

Los numerales 5, 6, 7, 8 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. denominado Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, determinan lo siguiente:

"(…)5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150

de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación (…)".
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. (…)"

A su vez, los literales c) y d) del numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, indican que:
"(…) c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en Lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (…)"

En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con las condiciones de la invitación, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota: La oferta se presentará a través de la plataforma SECOP II. La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

5.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El Proponente acreditará que los servicios prestados cumplen con las Especificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a lo ofertado, para tal efecto debe diligenciar y allegar junto con su propuesta, el FORMULARIO - OFERTA ECONÓMICA de la presente Invitación Pública suscrito por las personas competentes para ello.

5.2 FORMULARIO N°5 - OFERTA ECONÓMICA:

EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL: FORMULARIO N°5 "OFERTA ECONÓMICA.

Se verificarán las propuestas cuyo valor corregido no supere el valor total del Presupuesto Oficial incluido IVA.

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad de conformidad al artículo 11 del Decreto Ley 019 de 2012, podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar,

entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

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

Para ello, el proponente deberá presentar su propuesta, en el Formulario de Precios publicado por la Entidad, por lo tanto, la oferta económica, debe contener los ítems, descripción, unidades de medida, cantidades y demás contenido del formulario publicado por la Entidad.

"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

Así que, 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.

El Numeral 6 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".

En todo caso, el proponente debe tener en cuenta, que el valor de su Oferta Económica no puede exceder el Presupuesto Oficial Incluido IVA.

De igual manera deberá tener en cuenta que el ítem de "Mantenimiento Correctivo", la Entidad estableció un valor Fijo de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($10.237.888) antes de IVA y un Presupuesto Oficial máximo por este componente de DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($12.183.087) IVA incluido**

5.2.1. REVISIÓN/CORRECCIÓN ARITMÉTICA o CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS BAJO.

El Proponente deberá presentar junto con su propuesta, su Oferta Económica debidamente diligenciada en el Formulario N°5. Si el Proponente no incluye la Oferta Económica en su propuesta quedará incurso en causal de rechazo.

Se deberá presentar en el Formulario publicado por la Entidad en formato PDF y/o en Excel debidamente diligenciado.

.

5.2.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

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 al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012.

Para la realización de la Corrección Aritmética se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la Oferta Económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada:
B. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, partirá de los precios unitarios consignados en el Formulario de Oferta Económica presentado y realizará las operaciones aritméticas a que haya lugar y efectuará las correcciones aritméticas originadas por la realización de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica, previendo para ello, que los precios unitarios y totales, estén ajustados al peso, y posteriormente realizar las operaciones aritméticas a que haya lugar.
C. En caso de ser necesario, realizará previo a las operaciones aritméticas el respectivo ajuste al peso de los Precios Unitarios y totales, a cero decimales, es decir sin centavos, todo ello mediante la operación matemática del redondeo, esto es, para cada caso, se ajustará por exceso cuando la fracción a ajustar sea igual o superior a cinco, y si es inferior a cinco, se aproximará por defecto. Todo ello mediante la operación matemática del redondeo, esto es, sea igual o superior a cinco, y si es inferior a cinco, se aproximará por defecto.

5.2.3 REVISIÓN/CORRECCIÓN ARITMÉTICA O CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS BAJO.

Se procederá a realizar el siguiente procedimiento a fin de determinar la propuesta con el precio más bajo, con base en los siguientes términos:

A. Se verificará que el Formulario N°5 - OFERTA ECONÓMICA diligenciado por el oferente corresponda al Formulario publicado por la Entidad, 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, 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 $0 para alguno o algunos ítems, deberá acompañar su Oferta Económica con una comunicación adicional en donde señale el (los) ítem(s) para el (los) que determinó el valor unitario de $0 con las correspondientes explicaciones, comunicación que deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente. En caso de que no adjunte la comunicación a la Propuesta 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 unitario de cero ($0) de conformidad con lo señalado en la Invitación. Si a pesar de ello, no allega la comunicación, quedará incurso en causal de rechazo. De igual manera se verificará que el proponente no haya modificado los valores para el MANTENIMIENTO

CORRECTIVO, señalados como VALOR FIJO, INMODIFICABLE Y REEMBOLSABLE.

B. Una vez realizada la verificación anterior se procederá a la corrección aritmética del Formulario, efectuando en primera instancia la multiplicación de las cantidades por los respectivos precios unitarios y la suma de estos valores parciales para obtener los subtotales y las totalizaciones por medio de las operaciones básicas para obtener el VALOR TOTAL DE LA OFERTA CORREGIDO, Previendo para ello, que cada ítem y totales, estén ajustados al peso, es decir CERO decimales.

C. En caso de encontrarse diferencia, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá realizará las respectivas correcciones y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA corregido, el cual no puede superar el Presupuesto Oficial

D. Finalmente se procederá a la verificación del VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA, para ello se tomará el VALOR TOTAL DE LA OFERTA ANTES DE IVA, corregido y se le aplicará el respectivo valor del IVA (cuando aplique) y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA corregido, el cual no puede superar el Presupuesto Oficial incluido IVA.

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

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

La Entidad para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente GMOAB- 01 y deberá proceder conforme a lo dispuesto en el al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando el valor de la oferta sobre cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en de evaluación ofertas.

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.

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

Son requisitos habilitantes para participar y verificar la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación: la Capacidad Jurídica y la Verificación Técnica y/o Condiciones de Experiencia.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la Invitación y de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

CRITERIO PARA VERIFICAR	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA	HABILITADO / NO HABILITADO

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia y técnicas), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO
El objeto social de todos los participantes, es decir personas naturales o jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, cooperativas, uniones temporales, consorcios, debe guardar relación con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita al proponente celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

5.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

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.

C. Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- **Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.**
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- . 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 consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, así como el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y 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 o las Normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

El Oferente que desee participar en el proceso de selección, debe aportar entre otros la siguiente documentación:

- **Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente, debidamente autorizado.**

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

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

- **Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal**

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- ✓ 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 METROPOLIATAN DEL VALLE DE ABURRÁ como Entidad contratante.
- ✓ Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, 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 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 METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre ESTUDIOS PREVIOS CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA 2311600-FT-091. Versión 02 Página: 10 de 26 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.
- ✓ 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.

- Registro Único Tributario (RUT).
  Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.
  Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal
  NOTA: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato y en la fecha establecida en el cronograma, la certificación bancaria de la empresa y el Registro de Información Tributaria – RIT.
- Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil con menos de 30 días de expedición anteriores a la fecha prevista para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.
- Autorización de 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.
- Poder: En el evento que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

  En el evento de personas jurídicas extranjeras y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, con negocios permanentes en Colombia, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 58 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder debidamente constituido, el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ rechazará la propuesta por falta de capacidad.

- Copia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o su Apoderado.
- Certificado de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del representante legal y de la sociedad.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la sociedad.
- Antecedentes Judiciales Vigentes expedidos por la Policía Nacional.
- Medidas Correctivas.
- Certificado REDAM.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales**.**
  De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar. La certificación expedida deberá incluir la fecha de su elaboración.

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

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

  NOTA: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, no aplica para una persona jurídica extranjera, salvo que participe a través de una sucursal que esté legalmente constituida en Colombia, caso en el cual

deberá acreditar este requisito como se exige en el presente numeral. Cuando la sucursal no tiene empleados, no debe cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser certificada por parte de su Revisor Fiscal, o de su Representante Legal, según corresponda.

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

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

- Compromiso Anticorrupción: 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 FORMATO 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.

- 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.

  Para dar cumplimiento a lo anterior, los proponentes deben allegar 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, Entidades respectivas. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes

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

  El detalle de todos los documentos exigidos y condiciones de estos se especifican en la Invitación Pública.

NOTA: 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 objeto del presente proceso no tiene incidencia directa sobre la accesibilidad de personas con discapacidad; en consecuencia, no resulta viable ni técnicamente sustentable la incorporación de criterios de compras públicas accesibles ni la elaboración de una ficha de accesibilidad específica para este contrato. Por la misma razón, y en atención a la naturaleza y alcance del objeto contractual, tampoco resulta viable incluir condiciones especiales de ejecución orientadas a la vinculación o inclusión de personas con discapacidad, pues su imposición carecería de proporcionalidad y conexidad con el objeto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y BOLSA DE REPUESTOS DE LAS DIFERENTES PUERTAS DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL DE LA SEDE PRINCIPAL DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Se deja constancia expresa de que el puntaje adicional del 2% previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 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 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.

5.2.2 CAPACIDAD TÉCNICA

5.2.2.1 EXPERIENCIA HABILITANTE CONDICIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA, COMO REQUISITO HABILITANTE: (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1, Decreto 1082 de 2015) El oferente ya sea singular o plural deberá certificar la experiencia mediante la acreditación de hasta tres (3) contratos terminados y ejecutados, anteriores al cierre del plazo de la presentación de propuestas del presente proceso, cuya sumatoria deberá corresponder como mínimo al CIENTO CINCUENTA POR CIENTO (150%) del presupuesto estimado para el presente proceso expresado en SMMLV, y cuyo objeto, actividades u obligaciones haga referencia al mantenimiento de puertas de acceso peatonal y vehicular del mismo tipo de las del AMVA

VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	HABILITANTE EN $ (150% INCLUIDO IVA)	HABILITANTE EN SMMLV
$17.572.220	$26.358.330	15.05 SALARIOS Mínimos (SMMLV)

Las certificaciones de la experiencia requerida deben contener como mínimo:
- ✓ Identificación del Cliente (Quien origina la Certificación)
- ✓ Nombre del contratista y número del contrato (cuando aplique)
- ✓ Razón Social, Domicilio, teléfonos, e-mail, Nit.
- ✓ Fecha de Emisión de la Certificación

- ✓ Objeto del contrato (Claramente definido)
- ✓ Plazo de ejecución (Fecha de Inicio – Fecha de Finalización)
- ✓ Valor del Contrato
- ✓ En caso de que la certificación pertenezca a una experiencia obtenida como proponente plural, la misma debe contener el porcentaje de participación dentro de la figura plural.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita o el contrato no tenga dicha información, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- ✓ Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- ✓ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- ✓ La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- ✓ Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
- ✓ El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.
- ✓ La certificación de experiencia se considera expedida bajo la gravedad del juramento

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

Parágrafo:

- ✓ No será considerado al contrato que se encuentran 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 sume 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 contralo se tomara de acuerdo con el porcentaje de participación.
- ✓ Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa sea una filial o subordinada de otra u otras personas que la controlan, se tendrá en cuenta la experiencia propia de la filial o subordinada. En caso de que el proponente sea la contratante, no so tendrá en cuenta la experiencia de sus filiales o subordinadas.

- ✓ No obstante, lo anterior, no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona Jurídica cuando éstos se asocian 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 a Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa. sea derivada de un Convenio de Asociación, deberá demostrarse, con documento idóneo del contratante o beneficiario del convenio, que ésta fue en calidad de ejecutor.
- ✓ En el caso de Sociedad Escindida, la experiencia de estas se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a su participación accionaria en la sociedad escindida. La condición de escisión para todos los efectos deberá acreditarse mediante la respectiva inscripción en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil.
- ✓ Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación.
- ✓ De conformidad con el artículo sexto de la Ley 1150 de 2007 por tratarse de un Contrato de mínima cuantía no se requerirá el requisito de estar previamente inscrito en Registro Único de Proponentes.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Según Decreto 1082 de 2015, en los estudios previos se señalará el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo según el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente

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

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales

incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, 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 su elección, 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 Sección 3 - Subsección del Decreto 1082 de 2015 (esto es, contrato de seguro contenido en una póliza), para amparar los siguientes riesgos:

Con ocasión de suscripción del contrato:

- **Cumplimiento:** Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Este amparo comprende además el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato. La cuantía delamparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más. El beneficiario debe ser el Área Metropolitana del Valle dela Aburrá.

- **Calidad del Servicio.** Cubrirá a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

- **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados**. Este amparo deberá cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia por el término otorgado por el fabricante, pero en ningún caso inferior a un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales:** Cubrirá por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. El beneficiario debe ser el Área Metropolitana del Valle de la Aburrá.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cubrirá a la Entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados (en su defecto el subcontratista deberá acreditar que cuenta

con un seguro propio con el mismo objeto dónde la Entidad Estatal sea la asegurada). Por el equivalente a doscientos (200) SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015, en relación con el cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual, la Entidad estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que EL ÁREA sea el asegurado.

La Responsabilidad Civil Extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro y debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

1. **Modalidad de ocurrencia**. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. **Intervinientes**. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el asociado con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. **Amparos**. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

    a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
    b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
    c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos del asociado y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
    d) Cobertura expresa de amparo patronal.
    e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Cuando se presenten ampliaciones justificadas del valor o plazo del contrato, o por razones de siniestros, deberán ampliarse la garantía señalada por el tiempo y el monto afectado o adicionado.

Parágrafo:

1. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio opromesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

2. El beneficiario de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y para el caso de la garantía de Responsabilidad civil extracontractual, también los terceros eventualmente afectados.

8. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

ALCANCE:

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con los requerimientos exigidos por EL ÁREA, de acuerdo a los parámetros establecidos en los estudios previos, Invitación Pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA.
2. Cumplir y acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, 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, de conformidad a lo exigido por parte del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Atender las recomendaciones dadas por EL ÁREA, a través del supervisor con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual
4. Elaborar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Mantenimiento Preventivo, incluyendo el cronograma de actividades, registros de ejecución, hallazgos, acciones realizadas y recomendaciones técnicas.
5. Ejecutar las actividades de mantenimiento correctivo únicamente previa autorización escrita del supervisor del contrato. Para ello, deberá presentar un diagnóstico o informe técnico que sustente la necesidad de la intervención, indicando las actividades a ejecutar, la mano de obra requerida, los repuestos necesarios y la correspondiente cotización previa para aprobación de la supervisión. Una vez autorizada la intervención, el contratista deberá atender la solicitud dentro de los tiempos de respuesta establecidos en el contrato, priorizando aquellas fallas que comprometan la seguridad, la continuidad del servicio o el acceso a las instalaciones.
6. Demostrar la ejecución del ítem denominado “Mantenimiento Correctivo” con el respectivo soporte, esto es factura y/o documento equivalente y con el cumplimiento de los requisitos tributarios y comprobante de egreso.
7. Suministrar únicamente repuestos nuevos, originales o equivalentes técnicamente, compatibles con las especificaciones del fabricante, debidamente empacados, sellados y con garantía. Previo al suministro de repuestos con cargo al ítem de mantenimiento correctivo, el contratista deberá presentar al supervisor, la cotizaciones de los repuestos, la cual será verificada con precios de mercado y posteriormente aprobada. Los bienes suministrados deberán ser de primera calidad y

cumplir las especificaciones técnicas exigidas; en caso de presentar defectos de fabricación, mala calidad o incompatibilidad, deberán ser reemplazados por cuenta del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la notificación. La garantía cubrirá tanto los repuestos suministrados como la mano de obra ejecutada, por el término establecido en el contrato o el otorgado por el fabricante, cuando este sea superior.

8. Avisar a EL ÁREA, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de EL ÁREA.
9. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
10. Elaborar y entregar al supervisor un informe técnico por cada mantenimiento preventivo y correctivo realizado, indicando las actividades ejecutadas, diagnóstico, componentes intervenidos, repuestos instalados, pruebas efectuadas, registro fotográfico antes y después de la intervención y recomendaciones técnicas.
11. Responder por los daños ocasionados a la infraestructura, puertas, equipos o bienes de la Entidad que sean imputables a la ejecución de las actividades contratadas, efectuando su reparación o reposición sin generar costos adicionales para la Entidad.
12. Realizar la adecuada gestión y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
13. Realizar pruebas funcionales de apertura, cierre, seguridad y operación de cada puerta intervenida, verificando el correcto funcionamiento de todos sus componentes antes de su entrega.
14. El servicio de mantenimiento será ejecutado por personal idóneo y especializado en este tipo de labores.
15. 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:*
    - 1. Procurar el cuidado integral de su salud.
    - 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
    - 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    - 4. 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.
    - 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
    - 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato”.
16. Participar y suministrar oportunamente la información, documentos y soportes requeridos para la liquidación bilateral del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.
17. Velar por el correcto funcionamiento de todas las puertas y sistemas objeto del contrato y entregar, al finalizar su ejecución, el historial consolidado de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a cada una de ellas, indicando las actividades ejecutadas, repuestos instalados y recomendaciones técnicas.

18. Constituir las garantías exigidas en los términos requeridos por EL ÁREA, para el buen funcionamiento de los mismos.
19. Cumplir con los protocolos de seguridad ocupacional adoptados por el Gobierno Nacional y por la Entidad.

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

El contratista deberá contar con sede principal en la ciudad de Medellín o municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

PERSONAL CONTRATADO: El personal que participe en la ejecución del Contrato será contratado directamente por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, por lo tanto, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

EL CONTRATISTA se compromete a emplear bajo su responsabilidad el personal idóneo y calificado, de manera que el Contrato se realice en forma técnica y eficiente**.**

SEGURIDAD OCUPACIONAL: EL CONTRATISTA velará porque el personal que participe en la ejecución del Contrato cumpla con todas las normas vigentes de Seguridad Ocupacional.

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.

CLÁUSULAS AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá garantizar la gestión adecuada de los residuos que genere dando cumplimiento a la normatividad ambiental vigente (licencias, permisos, conceptos) relacionados con el almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final. Deberá dejar constancia de la gestión agilizada y hacer la entrega de los certificados de disposición final cuando estos se requieran.
2. Durante el desarrollo del contrato el Contratista será el responsable del cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental a implementar y de los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.
3. El contratista deberá ejecutar el contrato dando estricto cumplimiento toda la normativa ambiental vigente.

OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:

1. Suministrar al contratista la información, documentación, planos, especificaciones técnicas y demás insumos disponibles en la Entidad que sean necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

2. Realizar los pagos al contratista conforme a la forma de pago establecida en el contrato, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos contractuales, legales y presupuestales para ello.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones que le correspondan conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la contratación estatal.
4. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, realizando el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, impartiendo las instrucciones necesarias para su correcta ejecución y verificando el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
5. Verificar que los pagos correspondan exclusivamente a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, revisando los soportes técnicos, financieros y tributarios presentados por el contratista y efectuando los ajustes a que haya lugar cuando existan diferencias frente a los valores aprobados, sin superar el valor del contrato.
6. Incorporar al inventario institucional los bienes o activos adquiridos durante la ejecución del contrato, cuando haya lugar.
7. Participar conjuntamente con el contratista en la liquidación del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el recibo a satisfacción de los bienes y servicios, la legalización financiera de los recursos ejecutados y el reintegro de los saldos no ejecutados, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Brindar el apoyo institucional que se requiera para la ejecución del contrato, facilitando, cuando sea procedente y exista disponibilidad, el acompañamiento del personal técnico de la Entidad en actividades relacionadas con electricidad, infraestructura u otras especialidades que resulten necesarias.
9. Revisar, aprobar y controlar la ejecución de los recursos destinados al mantenimiento correctivo y demás ítems reembolsables, verificando los informes técnicos, financieros y soportes presentados por el contratista. Los valores no ejecutados o que carezcan de soporte suficiente no serán reconocidos y deberán reintegrarse al presupuesto de la Entidad antes de la liquidación del contrato.
10. Permitir el acceso del personal autorizado del contratista a las instalaciones donde se ejecutarán las actividades objeto del contrato, previa coordinación con la supervisión y conforme a los protocolos de seguridad de la Entidad.
11. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier situación administrativa, operativa o de seguridad que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Revisar y aprobar oportunamente los informes técnicos y demás documentos presentados por el contratista, dentro de los términos establecidos en el contrato.
13. Recibir a satisfacción los bienes y servicios contratados, una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales.

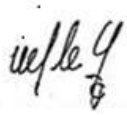
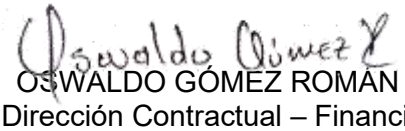
9. FICHAS TÉCNICAS

NO APLICA

10. PRECIO MÁXIMO

NO APLICA

11. FIRMAS

LÍDER DEL AREA RESPONSABLE DE LA NECESIDAD	 MARGARITA ROSA CASTRILLÓN GIRALDO Líder Programa Bienes y Servicios
EQUIPO ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR:	 LINA MARCELA RESTREPO TOLEDO Programa Bienes y Servicios – Técnico  GUILDA SAMPER AGUDELO Dirección Contractual – Jurídico  OSWALDO GÓMEZ ROMAN Dirección Contractual – Financiero