INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

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

AVISO

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

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

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

Código UNSCSP
721029 721515 721540

PARA TODOS LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

CAPÍTULO I INSTRUCCIONES PRELIMINARES

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

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

3. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión de la orden de aceptación entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
4. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

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

6. La Invitación es gratuita, no tiene valor alguno para el público interesado en presentar propuestas. Así mismo, los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de las observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas virtuales y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.
7. Las consultas y observaciones a la invitación deberán formularse a través del módulo de observaciones y mensajería que dispone la plataforma transaccional SECOP II. La información que se proporcione a un interesado se publicará en Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co), de tal manera que todos los interesados tengan la misma información. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma, dichas observaciones deben estar dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

8. En cuanto a la convocatoria limitada a MIPYMES, el proceso podrá limitarse, según lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el numeral 3° de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021. Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.
9. Las propuestas deberán ser presentadas por medio *de la Plataforma transaccional SECOP II, único medio de interacción entre la Entidad y proponentes interesados en el presente proceso de Selección.*

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

11. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta

antes de publicarse en el SECOP de la orden de aceptación.

12. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el análisis efectuado por la Entidad en la etapa de planeación, se procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015.
13. El proponente que pretenda hacer valer documentos que reposen en los archivos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá como parte integrante de su propuesta, deberá manifestarlo por escrito al momento de la presentación de ésta, identificando claramente el documento y su ubicación al interior de la Entidad.

14. Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter confidencial a través de la plataforma SECOP II, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
15. La Entidad podrá hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

16. Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele la Invitación Pública si su oferta cumple con los requisitos de la invitación.
17. Información Inexacta: El Área Metropolitana del Valle de Aburrá se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso de selección, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

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

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

20. El Área Metropolitana del Valle de Aburra garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a este proceso de contratación salvo asuntos expresamente sometidos a reserva. Dicha publicidad se hará a en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.
21. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas.
En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso,

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

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

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

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

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

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

2.2. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

2.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

2.4. BUENA FE Y POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

2.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

2.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta todos los términos y condiciones de la presente invitación, en consecuencia, las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.
La información contenida en esta invitación pública sustituye cualquier otra clase de información que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.
Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso de selección en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable de la misma.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar todos los documentos tales como los estudios y documentos previos, la minuta de la Orden de Aceptación, formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo

de ejecución, además de las adendas y anexos que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignados en todos. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar la correspondiente aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

2.7. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

2.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

2.9. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

2.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

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

2.11. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.

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

2.12. APERTURA DE PROPUESTAS

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

CAPÍTULO III

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la contratación estatal busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Conforme lo anterior, es imprescindible que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos idóneos para lograr la selección objetiva de los contratistas.

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

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

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

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

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

En cumplimiento del Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, mediante el cual el Gobierno Nacional reglamentó el Sistema Integral de Preferencias para personas con discapacidad en la contratación estatal en desarrollo de los numerales 1, 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, la entidad aplicó, en la etapa de planeación, la herramienta de verificación prevista para los procesos bajo la modalidad de mínima cuantía. Como resultado de dicho análisis, se determinó que el 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 dicho objeto.

Se deja constancia expresa de que el puntaje adicional de hasta el 2% previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 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.

Verificación de Acuerdo Marco de Precios y Concurrencia de Modalidades

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

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 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
.

En consecuencia, atendiendo la cuantía del proceso, la naturaleza integral del objeto contractual y los principios de economía, planeación, eficiencia y selección objetiva, la Entidad considera que la modalidad de mínima cuantía constituye el mecanismo más adecuado para satisfacer la necesidad institucional, evitando acudir a procedimientos o mecanismos que incorporan etapas y costos adicionales de intermediación que no generan un beneficio proporcional para un proceso de esta cuantía.

Otros instrumentos de agregación de demanda

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

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

Grandes Superficies

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

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

En consecuencia, y dadas las consideraciones anotadas, se tiene que la selección del contratista que ejecutará el contrato 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 ", deberá adelantarse bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública" en el Capítulo 2, artículo 2.2.1.2.1.5.2 sobre la Mínima Cuantía, modificado por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2, y en el artículo 30 y siguientes de la Ley 2069 de 2020; el procedimiento integralmente se regirá por las Leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución; y en especial, por las Normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012 y demás Normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.2. MODALIDAD DE CONTRATO

El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso de selección es de PRESTACIÓN DE SERVICIO a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás Normas previstas en el Derecho Privado o en disposiciones especiales.

3.3. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANALISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015):

Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

3.4. 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.

CAPÍTULO IV

DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de Mínima Cuantía No. CMC 018 de 2026, tiene como 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**"**

4.2. 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:

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.

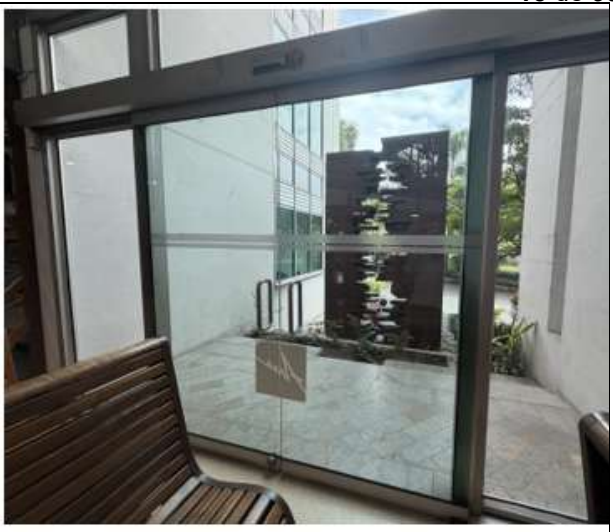
Las actividades podrán incluir, entre otras, las que se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO	IMÁGENES

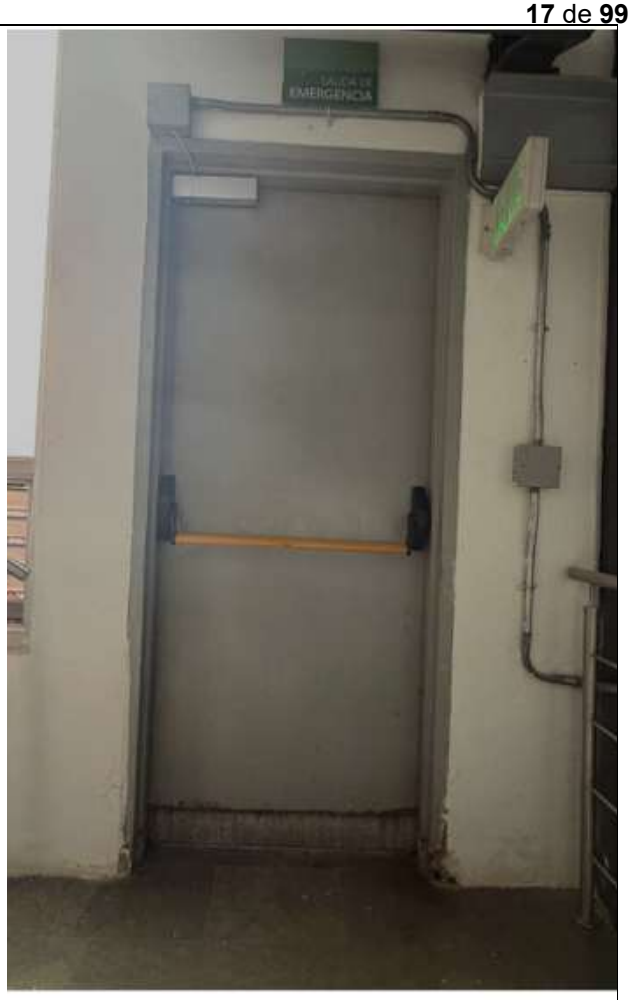
Puerta principal vehicular	**Cantidad:** 1 Puerta **Denominación del elemento:** Puerta vehicular de apertura vertical tipo levadiza basculante. **Tipo:** Puerta tipo guillotina con estructura en perfil de 15x8 calibre 18 conformado por 8 cuadrantes cubiertos con tableros. **Materiales:** Hoja estructura 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 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.	Mantenimiento preventivo de motores, guías, poleas, cables, sensores, sistema eléctrico, herrajes y estructura metálica, incluyendo lubricación, ajustes y verificación de seguridad operativa.	 

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 manera controlada tras un tiempo programado.	Preventivo periódico del sistema motorizado, sensores, rieles y limpieza de superficies de vidrio.	 

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 cierre automático de manera controlada.	Preventivo periódico del sistema motorizado, sensores, rieles y limpieza de superficies de vidrio.	 

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 identificación de piezas defectuosas, gastadas y/o averiadas	Global	A demanda

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 **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.

4.3 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.

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

En consecuencia, las partes del contrato serán:

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

Contratista: El proponente seleccionado mediante la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

4.4. 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

CAPÍTULO V
PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

5.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EL ÁREA pagará a EL (LA) CONTRATISTA el valor del presente contrato con cargo 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.

5.2. 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.

5.3 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 ($17.572.219) 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.**

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

CAPITULO VI
ETAPAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación Invitación Pública para presentar propuesta, Estudios y documentos previos	26 de octubre de 2026
Plazo para presentar observaciones	Del 26 de octubre de 2026 al 27 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.
Plazo para presentar solicitud de limitación a MiPymes	Del 26 de octubre de 2026 al 27 de octubre de 2026, hasta las 5:00 p. m.
Publicación a respuesta a observaciones, respuesta a limitación a MiPymes	29 de octubre de 2026
Fecha límite para expedir Adendas	30 de octubre de 2026, hasta las 7:00 p. m.
Cierre, fecha final de recepción de propuestas	04 de Noviembre de 2026, a las 10:00 a. m.
Apertura de propuestas	04 de Noviembre de 2026, a las 10:15 a. m.
Plazo Evaluación de propuestas	Del 04 de Noviembre de 2026 al 05 de octubre de 2026
Publicación del Informe Previo de Evaluación con solicitud de subsanaciones (si se requieren)	06 de Noviembre de 2026
Recepción de Observaciones y Subsanaciones al informe Previo de Evaluación	Del 06 de Noviembre de 2026 al 09 de Noviembre de 2026, hasta las 5:00 p. m. (término preclusivo para subsanar)
Análisis de las observaciones y subsanaciones al informe de evaluación	10 de Noviembre de 2026
Publicación de respuesta a observaciones e Informe de Evaluación definitivo.	11 de Noviembre de 2026
Presentación del Formulario No. 7 - Oferta Económica Detallada por el proponente	12 de Noviembre de 2026 (primer día hábil

adjudicatario	siguiente a la publicación del Informe de Evaluación definitivo)
Publicación de Carta de Aceptación de la oferta	13 de Noviembre de 2026
Legalización, plazo para presentar garantías del proveedor y aprobación de estas.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación

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

6.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS, DE INVITACIÓN

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

6.3. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES, SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES, INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

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

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación Pública serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Área Metropolitana del Valle de Aburra no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
Toda solicitud de información, aclaración o consulta respecto de esta Invitación Pública y sus estipulaciones, deberán formularse través del módulo de observaciones de la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

6.4. PLAZO SOLICITUD LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS ACREDITACIÓN DE DICHA CALIDAD.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria puede ser limitada a Mipymes Nacionales, teniendo en cuenta que el valor del proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 125.000), liquidados a la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para lograr la limitación de la convocatoria, la Entidad deberá recibir la solicitud de por lo menos dos (2) MIPYMES NACIONALES, dentro del mismo término para formular observaciones, conforme se establece en el Cronograma del proceso de selección.

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

En el evento de no presentarse el mínimo de manifestaciones de interés exigidas, acompañadas de la documentación pertinente, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras,

los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano.

6.5. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo del presente proceso de selección es el establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO numeral 6.1 y hasta la fecha y hora de éste.

6.6. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLAZOS PARA LA EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

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

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

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

6.7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

6.8. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES

Se tendrá el término señalado en el CRONOGRAMA para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o subsanaciones que se estimen indispensables, quienes deberán dar respuesta por escrito dentro de los términos indicados en la respectiva comunicación o a más tardar hasta el momento antes de la expedición de la orden de aceptación.
Para el efecto de la subsanación se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

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

6.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME

Una vez se cuente con los informes de evaluación de los factores técnicos, económicos y jurídicos, se deben consolidar y se debe dar traslado a los oferentes mediante su publicación en el SECOP por el término de un (01) día hábil, con el fin de que los proponentes conozcan la evaluación y presenten las observaciones que

estimen pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5.

6.10. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

6.11. ORDEN DE ACEPTACIÓN Y LEGALIZACIÓN

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

6.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, **c**uando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a la invitación, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

El proceso de selección se declarará desierto mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

7.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

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

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

7.1.2 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 **por este componente de DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL OCHENTA Y SIETE PESOS M/L ($12.183.087).**

7.1.3. 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.

.

7.1.4. 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.

7.1.5 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.

7.1.6. 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.

7.2. 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.

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

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La Capacidad Jurídica y la Capacidad técnica. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Entidad los verificará como CUMPLE O NO CUMPLE y su resultado será HABILITADO, NO HABILITADO y de acuerdo con los siguientes criterios

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

A continuación, se relacionan los criterios de verificación de Requisitos Habilitantes para el proceso, con los cuales, se determinará la calificación CUMPLE o NO CUMPLE y las propuestas como HABILITADAS o NO HABILITADAS

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE

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.

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:
d) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
e) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
f) 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.
g) No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

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

FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

El oferente que desee participar en el proceso de selección debe aportar la siguiente documentación:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE, DEBIDAMENTE AUTORIZADO – FORMULARIO N° 1

- Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento.
- Deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.
- En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del FORMULARIO No. 1- CARTA DE PRESENTACIÓN.
- En el evento en que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

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

DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL - FORMULARIO No. 2

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

- En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y su liquidación.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal; así mismo, el acuerdo de constitución deberá estar suscrito por todos los integrantes y por el representante legal.

Parágrafos:

1. El proponente deberá diligenciar el formulario pertinente, según la forma asociativa.
2. En caso de que el adjudicatario sea Consorcio o Unión Temporal previo a la suscripción del contrato, deberá manifestar expresamente y por escrito para efectos de pago, una de las alternativas de facturación contempladas en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Con el fin de conocer el Régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, el Registro Único Tributario - RUT, previendo verificar que cumpla las siguientes condiciones:

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

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

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.

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

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA, DEBERÁ:
No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.
- En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en el país de origen no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la

sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y su liquidación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

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

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

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

ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:
De acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de que las facultades del Representante Legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al Representante Legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar.

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

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO
El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán aportar copia legible del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009.

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de proponente plural, se aportará copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

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

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

CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:
De conformidad con lo consagrado en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrán estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales.

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

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el Artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:
El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada la entidad contratante, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios o Uniones Temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

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

ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

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

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

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

CERTIFICADO REDAM
Se consultará que la proponente persona natural o la persona natural integrante de estructura plural no se encuentre registrado como Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

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

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo formulario aquí exigido.

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

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

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

b. Para personas naturales: La persona natural proponente, deberá diligenciar el FORMULARIO No. 3 donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007.
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formulario aquí exigido.
En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formulario. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.
En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

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

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

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

MULTAS, SANCIONES, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL – FORMULARIO N° 4:

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar la declaratoria de incumplimiento contractual, multa o sanción, con las entidades respectivas. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta declaratorias de incumplimiento contractual, multas o sanciones deberá registrar

la información en el FORMULARIO No. 4; cuando no presente multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

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

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

- 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.

CAPACIDAD TÉCNICA

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.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
La Oferta y la Comunicación de Aceptación de esta conforman el Contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

CAPÍTULO VIII

CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

10. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
11. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
12. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones impuestas, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.
13. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue antes de expedir la orden de aceptación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.
14. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.
15. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
16. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
17. Cuando las personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales no cumplan con la duración mínima exigida, no inferior al plazo de la orden de aceptación y su liquidación
18. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
19. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que, de acuerdo con la Invitación Pública, se consideren necesarios para la comparación de las propuestas
20. Cuando no se incluya el FORMULARIO No. 5 - OFERTA ECONÓMICA de manera integral con la propuesta para el proceso. O cuando no corresponda la Oferta Económica al presente proceso de selección.
21. Cuando el Formulario No. 5 - OFERTA ECONÓMICA, presentado por el oferente, sea modificado, o altere la descripción de los ítems, o las unidades de medida, o las cantidades de los ítems, o deje de consignar el precio de algún ítem, o cuando en la autonomía de su voluntad determina el valor de $0 para alguno o algunos ítems, y en caso de que no adjunte comunicación a la Propuesta dando las correspondientes explicaciones, la Entidad, procederá, a solicitar al Proponente para que aclare la Oferta Económica sin modificar el valor total ofertado, allegando una Comunicación suscrita por el Representante Legal, con las correspondientes explicaciones sobre los ítems para los que determinó el valor de cero ($0) de conformidad con lo señalado en el Pliego. Si no hace entrega de la comunicación, la propuesta será rechazada
22. Cuando el Valor Total de la Oferta Económica supere el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) consolidado **máximo a Ofertar** establecido en $17.572.220.
23. Cuando modifique los valores del ítem denominado MANTENIMIENTO CORRECTIVO, establecidos por la Entidad como VALOR FIJO e INMODIFICABLE en la Propuesta.
24. Cuando no se cumpla con cualquiera de las exigencias estipuladas para la verificación de la Oferta económica.
25. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma transaccional SECOPII
26. Las demás establecidas en esta Invitación Pública y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

CAPÍTULO IX

CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona

jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

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

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

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

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

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

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

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

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

(…)

CAPÍTULO X

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DE LA ORDEN DE ACEPTACIÓN

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

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. 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.

10.2 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.

10.3 GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad 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 de la 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 o promesa 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.

10.4. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.

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

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

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

10.5. MULTAS

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

- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato, EL ÁREA podrá mediante Resolución Metropolitana imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del Contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.
- En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el Contrato (5 días hábiles a partir de la suscripción del contrato), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.
- Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del contrato de acuerdo con la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

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

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

Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA (EN CASO DE QUE APLIQUE)

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

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al patrimonio de EL ÁREA y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL

CONTRATISTA durante la etapa de liquidación, de común acuerdo por las partes, o de la garantía de cumplimiento. De no ser posible, se hará efectiva ante la jurisdicción competente.

10.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

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

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

10.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

10.9 EJECUCIÓN

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

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

BEATRIZ HELENA RAMÍREZ GALLON
Subdirectora Administrativo y Financiera

Proyecto: Guilda Samper Agudelo Apoyo Jurídico, Dirección contractual	 Mauricio Andrés Machado Alvarado Director Administrativo Contractual

ANEXOS y FORMULARIOS

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

ANEXO No. 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

"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 "

Lugar y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

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

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

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

ANEXO No. 2

MATRIZ DE RIESGOS

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

“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 adjunta como anexo

ANEXO No. 3

MODELO ORDEN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

"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 "

10XXXXX

Medellín,

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

ORDEN DE ACEPTACIÓN No. CMC No 018 de 2026

Asunto: Comunicación de Aceptación de la oferta

Respetada(o) Señor(a) XXXXXXXXXXXX:

Luego de recibir su oferta, ser verificada y evaluada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, le informamos que la misma ha sido ACEPTADA expresamente para ejecutar el contrato que tiene por objeto: 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 Cuyo Alcance es: Para el desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá cumplir con las siguientes actividades

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:

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 con finales de carrera y mecanismos de seguridad. **Sistema de control**	Mantenimiento preventivo de motores, guías, poleas, cables, sensores, sistema eléctrico, herrajes y estructura metálica, incluyendo lubricación, ajustes y verificación de seguridad operativa.	 

	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.	Preventivo periódico del sistema motorizado, sensores, rieles y limpieza de superficies de vidrio.	 

	Posteriormente, la puerta se cierra de 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	Preventivo periódico del sistema motorizado, sensores, rieles y limpieza de superficies de vidrio.	 

	apertura de las hojas corredizas. Una vez finalizado el tránsito de personas, el sistema ejecuta el 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	Preventivo periódico en herrajes, sistema hidráulico y dispositivo de control de acceso.	

	a personal autorizado.		

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 identificación de piezas defectuosas, gastadas y/o averiadas	Global	A demanda

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

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 **un Presupuesto Oficial máximo por este componente de DOCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL OCHENTA Y SEIS PESOS M/L ($12.183.086) IVA incluido.**

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.

LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA NO. CMC 018 DE 2026, SUS ADENDAS Y ACLARACIONES, HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTA ACEPTACIÓN

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

Garantías. Serán las establecidas en la Invitación Pública No. CMC 018 DE 2026 y en los estudios previos., así

- **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 del amparo 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:

4. **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.
5. **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.
6. **Amparos**. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

f) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
g) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
h) 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.
i) Cobertura expresa de amparo patronal.
j) 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:

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

4. 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20. 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.
21. 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.
22. Atender las recomendaciones dadas por EL ÁREA, a través del supervisor con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual
23. Elaborar, ejecutar y mantener actualizado el Plan de Mantenimiento Preventivo, incluyendo el cronograma de actividades, registros de ejecución, hallazgos, acciones realizadas y recomendaciones técnicas.
24. 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.
25. 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.
26. 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.

27. 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.
28. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
29. 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.
30. 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.
31. Realizar la adecuada gestión y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
32. 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.
33. El servicio de mantenimiento será ejecutado por personal idóneo y especializado en este tipo de labores.
34. 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".
35. 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.
36. 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.
37. Constituir las garantías exigidas en los términos requeridos por EL ÁREA, para el buen funcionamiento de los mismos.
38. 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

4. 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.
5. 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.
6. El contratista deberá ejecutar el contrato dando estricto cumplimiento toda la normativa ambiental vigente.

OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:

14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.

18. 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.
19. Incorporar al inventario institucional los bienes o activos adquiridos durante la ejecución del contrato, cuando haya lugar.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier situación administrativa, operativa o de seguridad que pueda afectar la ejecución del contrato.
25. Revisar y aprobar oportunamente los informes técnicos y demás documentos presentados por el contratista, dentro de los términos establecidos en el contrato.
26. Recibir a satisfacción los bienes y servicios contratados, una vez verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales.

MULTAS

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

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

- En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato (5 días hábiles a partir de la suscripción del contrato), se impondrá una multa del 0.5% del valor

del Contrato por cada día de retraso.

- Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del contrato de acuerdo a la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

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

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

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido.
En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de Interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
En la misma, se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

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

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

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

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

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA (EN CASO DE QUE APLIQUE)

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

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

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

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

La SUPERVISIÓN estará a cargo de funcionario o por quien sea delegado.

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

Atentamente,

_____

BEATRIZ HELENA RAMÍREZ GALLON
Subdirectora Administrativa y Financiera

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

"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 "

Lugar y Fecha Señores

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
ASUNTO: Contratación de Mínima Cuantía - CMC 018 DE 2026

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la C.M.C. N°.0018 DE 2026, 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** "

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

Declaramos, así mismo:

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

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

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

Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, y así mismo que no se encuentran incursos en conflicto de intereses para la celebración de la orden de aceptación y evitarán en el desarrollo del mismo incurrir en estos.
Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación, hasta la legalización de la orden de aceptación.
Que el (los) suscrito(s) y la sociedad que represento (amos) se compromete(n) a entregar a satisfacción del ÀREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, en la fecha indicada, el objeto del proceso de selección.

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

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:

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

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

Esta propuesta está compuesta de: _____Folios.

Atentamente,

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

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

FORMULARIO N°. 2

CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

"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"

Lugar y Fecha

Señores

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

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

Por lo anterior expresamos:

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

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

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

CONSIDERANDO:

Que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá de Medellín, convocó para el **proceso N° DE_____ <Año>.**

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

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

· Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*
- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la <unidad de contratación/subdirección ordenadora del gasto >

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

ACUERDAN:

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

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

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

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

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

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

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

siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
	_____%
	_____%
	_____%
	_____%
	_____%

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

_____le corresponde: _____, _____, _____

_____le corresponde: _____, _____, _____

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

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

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

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

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

Integrante
C.C.

Integrante
C.C.

Representante C.C.

FORMULARIO N°. 3
CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES SELECCIÓN DE

MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

"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 "

Lugar y Fecha Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

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

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

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

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

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

FORMULARIO N°.4

DECLARACIÓN JURAMENTADA – MULTAS Y/O SANCIONES

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

"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"

Lugar y fecha Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

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

Cordialmente,

Nombre, Apellidos o Razón Social

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

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

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

FORMULARIO N° 5

OFERTA ECONÓMICA

QUE SE PRESENTA DE MANERA INTEGRAL CON LA PROPUESTA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

“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 adjunta como archivo anexo en Excel,

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, su Oferta Económica en PDF y/o en Excel debidamente diligenciado por las personas competentes.

FORMULARIO N°6

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

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

***"*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"**

Lugar y Fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

. _____, en calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con NIT_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____de acuerdo con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento cuenta con un número de: _____trabajadores vinculados a la planta de personal.
Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez es de _____.

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

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

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

FORMULARIO N° 7
MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES (CRITERIO DE DESEMPATE)
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 018 DE 2026

"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"

Lugar y Fecha Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

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

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

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

MEDIANA EMPRESA
PEQUEÑA EMPRESA MICRO EMPRESA

Toda vez que cuenta con:

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y Activos totales por valor entre Cinco Mil Uno (5.001) Y Quince Mil (15.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y Activos totales por valor entre Quinientos Uno (501) Y Menos De Cinco Mil (5.001) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

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

Se expide en la ciudad de _a los _____días del mes de _____ del año ____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

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

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