Medellín, 26 de marzo de 2021

INVITACIÓN PÚBLICA 11897

1. OBJETO

Prestación de servicios de mantenimiento integral para las motos al servicio del Departamento de Antioquia.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las motos al servicio del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, necesario para que presten el servicio con seguridad y eficiencia, servicio que incluye:

- El suministro de repuestos, insumos y mano de obra necesarios para cumplir con las inspecciones y revisiones periódicas atendiendo las recomendaciones fijadas por el fabricante, y tendientes a la detección y prevención de fallas en su fase inicial, para corregirlas en el momento oportuno, así como los necesarios para la corrección no planificada de averías o fallas en el funcionamiento de la motocicleta cuando estas se presentan.
- El suministro de accesorios, con alcance a lo determinado por el Departamento de Antioquia dentro de sus políticas de austeridad, esto es, los necesarios para el cumplimiento del servicio bajo parámetros de seguridad operativa y conservación funcional de la motocicleta, así como los requeridos por las motocicletas asignadas directamente al esquema del señor Gobernador y que se sustenten en cumplimiento de medidas de seguridad para los ocupantes. No aplica el suministro de accesorios de protección personal como cascos, chalecos, guantes, botas, etc, ni accesorios cuya finalidad sea el mejoramiento estético.
- Los siguientes elementos de ley: revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes en los términos establecidos en la normatividad expedida para esta materia.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

Cincuenta y Cuatro Millones Ciento Treinta Mil Seiscientos Once Pesos ($ 54.130.611) IVA incluido, distribuidos así:

PLACA	MARCA	MODELO	VALOR MANTENIMIENTO JUNIO A DICIEMBRE 2020	PROMEDIO MENSUAL MANTENIMIENTOS 2020	PROMEDIO MENSUAL MANTENIMIENTOS 2021 (IPC 1,61%)	ESTIMADO PARA 8,5 MESES
NGS87C	SUZUKI DR 650	2013	$ 11.575.434	$ 1.929.239	$ 1.960.300	$ 16.662.548
EIW39B	SUZUKI DR 650	2006	$ 4.451.193	$ 741.866	$ 753.810	$ 6.407.381
HRF43C	YAMAHA FZ16	2011	$ 3.028.519	$ 504.753	$ 512.880	$ 4.359.477
HSA23C	SUZUKI DR 650	2015	$ 4.144.127	$ 690.688	$ 701.808	$ 5.965.367
OMH89E	YAMAHA YBR 125	2017	$ 79.197	$ 13.200	$ 13.412	$ 114.002
OMH90E	YAMAHA YBR 125	2017	$ 180.347	$ 30.058	$ 30.542	$ 259.605
RRP60A	HONDA XLR 125	1998	$ 463.800	$ 77.300	$ 78.545	$ 667.629

RVP50D	SUZUKI DR 650	2018	$	8.513.134	$	1.418.856	$	1.441.699	$ 12.254.444
SON81B	YAMAHA FZ16	2010	$	2.141.712	$	356.952	$	362.699	$ 3.082.941
SON82B	YAMAHA FZ16	2010	$	1.807.237	$	301.206	$	306.056	$ 2.601.472
HRF46C	YAMAHA FZ16	2011	$	1.219.712	$	203.285	$	206.558	$ 1.755.745
PRESUPUESTO OFICIAL									**$ 54.130.611**
ESTIMADO POR MOTO									**$ 4.920.965**
PROMEDIO MENSUAL POR VEHICULO									**$ 578.937**

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS POR CADA TIPO DE MOTO

1. MOTOS SUZUKI DR-650
Mantenimiento preventivo
Frecuencia: Cada 6000 Km

ACTIVIDADES		
Verificar estado de líneas de Combustibles		
Verificar estado de líneas de refrigeración		
Mantenimiento filtro de aire del motor		
Revisión, limpieza y ajuste latonería (0,7-0,8 mm) de bujías		
Inspección y verificación de estado de batería		
Inspección de líneas de freno (tuberías y mangueras)		
Verificar estado y soplar filtro aire		
Lubricar guayas de freno, clutch, acelerador y las respectivas levas		
Engrase del kit de arrastre (grasa a base de litio)		
Verificar tablero y comandos, luces indicadoras y testigos de advertencia		
Verificar funcionamiento de luces (farola frontal, stop y direccionales)		
Verificar presión de llantas (F:25 psi/ R:29psi)		
Suministro y cambio de aceite motor (SAE 10W50 API SE, SF, SG)		
Lavado exterior y aseo general		
Verificar estado de pastas y zapatas de freno		
Verificar holgura de tijera		
Comprobar huelgo de cojinería de dirección		
Lubricar soporte lateral y central		
Verificar estado de telescopio delanteros y retenedores		
Verificar estado de amortiguador trasero (Verificar pérdidas)		
Tensionar cadena de transmisión secundaria		
VALOR	**IVA**	**TOTAL**
213.392	40.544	253.937

Mantenimiento correctivo: repuestos y mano de obra

SUZUKI DR650			
ITEM	**VALOR**	**IVA**	**TOTAL**
Mantenimiento preventivo: DEBE INCLUIR LAS ACTIVIDADES DESCRITAS	213.392	40.544	253.937

SUZUKI DR650			
ITEM	VALOR	IVA	TOTAL
Bujia	45.015	8.553	53.568
Mano de obra cambio de bujia	11.411	2.168	13.579
Llanta delantera, incluido neumático	275.034	52.256	327.291
Mano de obra cambio llanta delantera	18.657	3.545	22.202
Llanta trasera, incluido neumático	399.312	75.869	475.182
Mano de obra cambio llanta trasera	20.198	3.838	24.036
Pastas de freno delantero	149.908	28.483	178.390
Mano de obra cambio de pastas freno delantero	17.117	3.252	20.369
Pastas de freno trasero	222.493	42.274	264.766
Mano de obra cambio de pastas freno trasero	17.117	3.252	20.369
Calibración de válvulas	75.714	14.386	90.099
kit de arrastre	717.036	136.237	853.273
MO cambio de kit de arrastre	60.137	11.426	71.564
Bateria	463.132	87.995	551.127
MO cambio de batería	30.685	5.830	36.515
Filtro de aire	100.913	19.173	120.087
MO cambio filtro de aire	29.144	5.537	34.682
Filtro de aceite	20.162	3.831	23.993
MO cambio filtro de aceite	12.952	2.461	15.413
Amortiguador trasero	2.547.271	483.981	3.031.252
MO cambio amortiguador trasero	115.653	21.974	137.627
Discos de clutch	479.798	91.162	570.959
MO cambio de discos clutch	126.150	23.969	150.119
Exploradora	366.030	69.546	435.576
soporte exploradora	56.142	10.667	66.810
Bombillo farola	91.840	17.450	109.290
Bobina pulsora	183.478	34.861	218.339
pera velocimetro	213.016	40.473	253.490
juego de cunas de direccion	236.505	44.936	281.441
guaya acelerador	257.777	48.978	306.755
cable de clutch	106.155	20.170	126.325
bomba freno delantero	439.339	83.474	522.814
porta sproket	243.563	46.277	289.839
tensor de cadena	30.042	5.708	35.750
tapa lateral derecha	228.575	43.429	272.004
kit piston	335.806	63.803	399.609
direccional trasera	168.961	32.103	201.064
juego de manilares	86.598	16.454	103.051
espejo derecho	241.143	45.817	286.960
espejo izquierdo	199.104	37.830	236.934

2. MOTOS HONDA XLR125
Mantenimiento preventivo
Frecuencia: Cada 3000 Km

ACTIVIDADES		
Verificar estado de líneas de Combustibles		
Verificar estado de líneas de refrigeración		
Mantenimiento filtro de aire del motor		
Revisión, limpieza y ajuste latonería (0,6-0,7 mm) de bujías		
Inspección y verificación de estado de batería		
Inspección de líneas de freno (tuberías y mangueras)		
Verificar estado y soplar filtro aire		
Lubricar guayas de freno, clutch, acelerador y las respectivas levas		
Engrase del kit de arrastre (grasa a base de litio)		
Verificar tablero y comandos, luces indicadoras y testigos de advertencia		
Verificar funcionamiento de luces (farola frontal, stop y direccionales)		
Verificar presión de llantas (F:25 psi/ R:25psi)		
Suministro y cambio de aceite motor (SAE 20W50 API SE, SF, SG)		
Lavado exterior y aseo general		
Verificar estado de pastas y zapatas de freno		
Verificar holgura de tijera		
Comprobar huelgo de cojinería de dirección		
Lubricar soporte lateral y central		
Verificar estado de telescopio delanteros y retenedores		
Verificar estado de amortiguador trasero (Verificar pérdidas)		
Tensionar cadena de transmisión secundaria		
VALOR	**IVA**	**TOTAL**
143.960	27.352	171.312

Mantenimiento correctivo: repuestos y mano de obra

HONDA XLR125			
ITEM	**VALOR**	**IVA**	**TOTAL**
Mantenimiento preventivo: DEBE INCLUIR LAS ACTIVIDADES DESCRITAS	143.960	27.352	171.312
bujia	14.690	2.791	17.481
Mano de obra cambio de bujia	11.263	2.140	13.403
Llanta delantera, incluido neumático	166.230	31.584	197.814
Mano de obra cambio llanta delantera	16.162	3.071	19.232
Llanta trasera, incluido neumático	263.060	49.981	313.041
Mano de obra cambio llanta trasera	16.162	3.071	19.232
Pastas de freno delantero	45.550	8.655	54.205
Mano de obra cambio de pastas freno delantero	11.997	2.279	14.276
Pastas de freno trasero	42.067	7.993	50.059

PGIRALDOC

HONDA XLR125			
ITEM	VALOR	IVA	TOTAL
Mano de obra cambio de pastas freno trasero	13.729	2.609	16.338
Calibración de válvulas	58.150	11.049	69.199
kit de arrastre	189.600	36.024	225.624
MO cambio de kit de arrastre	42.487	8.072	50.559
Bateria	73.433	13.952	87.386
MO cambio de batería	69.309	13.169	82.478
Filtro de aire	55.420	10.530	65.950
MO cambio filtro de aire	25.827	4.907	30.734
Filtro de aceite	14.033	2.666	16.700
MO cambio filtro de aceite	11.997	2.279	14.276
Amortiguador trasero	682.533	129.681	812.215
MO cambio amortiguador trasero	71.980	13.676	85.656
Discos de clutch	73.750	14.013	87.763
MO cambio de discos clutch	81.307	15.448	96.755
Exploradora	358.997	68.209	427.206
soporte exploradora	105.442	20.034	125.476
Bombillo farola	19.317	3.670	22.987
Bobina pulsora	139.267	26.461	165.727
pera velocimetro	92.333	17.543	109.877
juego de cunas de direccion	179.840	34.170	214.009
guaya acelerador	48.233	9.164	57.398
cable de clutch	53.433	10.152	63.586
porta sproket	107.800	20.482	128.282
tensor de cadena	25.428	4.831	30.259
tapa lateral derecha	152.383	28.953	181.336
kit piston	193.785	36.819	230.605
direccional trasera	33.922	6.445	40.367
juego de manilares	30.600	5.814	36.414
espejo derecho	59.834	11.368	71.202
espejo izquierdo	59.834	11.368	71.202

3. MOTOS YAMAHA YBR 125
Mantenimiento preventivo
Frecuencia: Cada 3000 Km

ACTIVIDADES
Verificar estado de líneas de Combustibles
Verificar estado de líneas de refrigeración
Mantenimiento filtro de aire del motor
Revisión, limpieza y ajuste latonería (0,8-0,9 mm) de bujías
Inspección y verificación de estado de batería
Inspección de líneas de freno (tuberías y mangueras)

Verificar estado y soplar filtro aire		
Lubricar guayas de freno, clutch, acelerador y las respectivas levas		
Engrase del kit de arrastre (grasa a base de litio)		
Verificar tablero y comandos, luces indicadoras y testigos de advertencia		
Verificar funcionamiento de luces (farola frontal, stop y direccionales)		
Verificar presión de llantas (F:25 psi/ R:25psi)		
Suministro y cambio de aceite motor (SAE 20W50 API SE, SF, SG)		
Lavado exterior y aseo general		
Verificar estado de pastas y zapatas de freno		
Verificar holgura de tijera		
Comprobar huelgo de cojineria de dirección		
Lubricar soporte lateral y central		
Verificar estado de telescopio delanteros y retenedores		
Verificar estado de amortiguador trasero (Verificar pérdidas)		
Tensionar cadena de transmisión secundaria		
VALOR	**IVA**	**TOTAL**
144.638	27.481	172.119

Mantenimiento correctivo: repuestos y mano de obra

YAMAHA YBR 125			
ITEM	**VALOR**	**IVA**	**TOTAL**
Mantenimiento preventivo: DEBE INCLUIR LAS ACTIVIDADES DESCRITAS	144.638	27.481	172.119
bujia	9.779	1.858	11.637
Mano de obra cambio de bujia	10.795	2.051	12.846
Llanta delantera, incluido neumático	141.670	26.917	168.587
Mano de obra cambio llanta delantera	17.117	3.252	20.369
Llanta trasera, incluido neumático	173.481	32.961	206.442
Mano de obra cambio llanta trasera	18.657	3.545	22.202
Pastas de freno delantero	28.327	5.382	33.710
Mano de obra cambio de pastas freno delantero	12.952	2.461	15.413
Pastas de freno trasero	39.014	7.413	46.427
Mano de obra cambio de pastas freno trasero	14.492	2.754	17.246
Calibración de válvulas	60.137	11.426	71.564
kit de arrastre	93.628	17.789	111.417
MO cambio de kit de arrastre	48.726	9.258	57.984
Bateria	86.616	16.457	103.073
MO cambio de bateria	25.904	4.922	30.825
Filtro de aire	37.805	7.183	44.988
MO cambio filtro de aire	25.904	4.922	30.825
Filtro de aceite	14.315	2.720	17.035
MO cambio filtro de aceite	12.952	2.461	15.413
Amortiguador trasero	243.865	46.334	290.199

YAMAHA YBR 125			
ITEM	VALOR	IVA	TOTAL
MO cambio amortiguador trasero	74.630	14.180	88.810
Discos de clutch	96.932	18.417	115.349
MO cambio de discos clutch	85.127	16.174	101.302
Exploradora	358.997	68.209	427.206
soporte exploradora	105.442	20.034	125.476
Bombillo farola	28.026	5.325	33.351
Bobina pulsora	280.562	53.307	333.868
pera velocimetro	95.873	18.216	114.088
juego de cunas de direccion	99.997	18.999	118.997
guaya acelerador	26.312	4.999	31.311
cable de clutch	22.583	4.291	26.874
bomba freno delantero	303.949	57.750	361.699
porta sproket	101.216	19.231	120.447
tensor de cadena	16.433	3.122	19.556
tapa lateral derecha	60.277	11.453	71.729
kit piston	137.306	26.088	163.395
direccional trasera	69.822	13.266	83.088
juego de manilares	30.198	5.738	35.935
espejo derecho	34.881	6.627	41.509
espejo izquierdo	34.881	6.627	41.509

4. MOTOS YAMAHA FZ16
Mantenimiento preventivo
Frecuencia: Cada 6000 Km

ACTIVIDADES
Verificar estado de líneas de Combustibles
Verificar estado de líneas de refrigeración
Mantenimiento filtro de aire del motor
Revisión, limpieza y ajuste latonería (0,7-0,8 mm) de bujías
Inspección y verificación de estado de batería
Inspección de líneas de freno (tuberías y mangueras)
Verificar estado y soplar filtro aire
Lubricar guayas de freno, clutch, acelerador y las respectivas levas
Engrase del kit de arrastre (grasa a base de litio)
Verificar tablero y comandos, luces indicadoras y testigos de advertencia
Verificar funcionamiento de luces (farola frontal, stop y direccionales)
Verificar presión de llantas (F:25 psi/ R:29psi)
Suministro y cambio de aceite motor (SAE 10W50 API SE, SF, SG)
Lavado exterior y aseo general
Verificar estado de pastas y zapatas de freno
Verificar holgura de tijera

Comprobar huelgo de cojinería de dirección		
Lubricar soporte lateral y central		
Verificar estado de telescopio delanteros y retenedores		
Verificar estado de amortiguador trasero (Verificar pérdidas)		
Tensionar cadena de transmisión secundaria		
VALOR	**IVA**	**TOTAL**
147.719	28.067	175.786

Mantenimiento correctivo: repuestos y mano de obra

YAMAHA FZ16			
ITEM	**VALOR**	**IVA**	**TOTAL**
Mantenimiento preventivo: DEBE INCLUIR LAS ACTIVIDADES DESCRITAS	147.719	28.067	175.786
bujia	17.642	3.352	20.994
Mano de obra cambio de bujia	12.952	2.461	15.413
Llanta delantera, incluido neumático	215.483	40.942	256.425
Mano de obra cambio llanta delantera	18.657	3.545	22.202
Llanta trasera, incluido neumático	364.639	69.281	433.920
Mano de obra cambio llanta trasera	20.198	3.838	24.036
Pastas de freno delantero	28.327	5.382	33.710
Mano de obra cambio de pastas freno delantero	12.952	2.461	15.413
Pastas de freno trasero	39.014	7.413	46.427
Mano de obra cambio de pastas freno trasero	14.492	2.754	17.246
Calibración de válvulas	61.678	11.719	73.397
kit de arrastre	258.181	49.054	307.236
MO cambio de kit de arrastre	51.807	9.843	61.651
Bateria	86.616	16.457	103.073
MO cambio de batería	27.444	5.214	32.659
Filtro de aire	34.378	6.532	40.910
MO cambio filtro de aire	25.904	4.922	30.825
Filtro de aceite	9.690	1.841	11.531
MO cambio filtro de aceite	12.952	2.461	15.413
Amortiguador trasero	324.918	61.734	386.652
MO cambio amortiguador trasero	74.630	14.180	88.810
Discos de clutch	146.630	27.860	174.490
MO cambio de discos clutch	89.749	17.052	106.802
Exploradora	358.997	68.209	427.206
soporte exploradora	105.442	20.034	125.476
Bombillo farola	81.641	15.512	97.153
Bobina pulsora	125.243	23.796	149.039
pera velocimetro	112.304	21.338	133.642
juego de cunas de direccion	88.104	16.740	104.843
guaya acelerador	62.229	11.823	74.052

PGIRALDOC

YAMAHA FZ16			
ITEM	VALOR	IVA	TOTAL
cable de clutch	29.840	5.670	35.510
bomba freno delantero	232.271	44.131	276.402
porta sproket	71.879	13.657	85.536
tensor de cadena	19.558	3.716	23.275
tapa lateral derecha	50.205	9.539	59.744
kit piston	161.871	30.755	192.627
direccional trasera	32.572	6.189	38.761
juego de manilares	30.557	5.806	36.363
espejo derecho	29.236	5.555	34.790
espejo izquierdo	29.236	5.555	34.790

Se aclara que este proceso, es tipo bolsa, es decir se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial, por lo que el factor de comparación de ofertas, corresponde al menor valor total ofrecido en la propuesta económica, **VALOR QUE SERÁ LLEVADO POR LA ENTIDAD A UN PORCENTAJE DE DESCUENTO**, sobre el presupuesto oficial, descuento y/o porcentaje que será aplicado **POR LA ENTIDAD** uniformemente a todos y cada uno de los ítems de los mantenimiento correctivos y preventivos del listado de presupuesto oficial para el mantenimiento de las motocicletas. En todo caso, solo se ejecutará el presupuesto de acuerdo a las necesidades que surjan de mantenimientos, reparaciones, revisiones técnico mecánicas y de gases para las motos al servicio de la Gobernación de Antioquia, previamente autorizadas por el supervisor del contrato.

De no ejecutarse parte del valor presupuestado, este no será pagado al contratista.

3. PLAZO

El plazo del contrato será de Ocho (08) meses y quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2021.

a. Lugar de ejecución: El objeto a contratar se ejecutará en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere el mantenimiento preventivo y correctivo para el pool de motos asignadas al Departamento de Antioquia, de las cuales diez (10) pertenecen al esquema de seguridad del señor Gobernador, y una (01) a la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia.

El Contratista se obliga a programar y a ejecutar para el Departamento de Antioquia (Utilizando personal debidamente calificado), el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para tener en condiciones óptimas de funcionamiento, confiabilidad y disponibilidad, las motocicletas objeto de este contrato, actividades que se deben realizar en sus instalaciones.

El Contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para prestar todos los servicios en sus instalaciones. Cuando por requerimientos técnicos especiales se deba acceder a mano de obra externa, esta debe ser prestada por un aliado del contratista que debe garantizar en todo momento las condiciones pactadas de calidad, seguridad y precios acordados, sin que por ello el contratista limite o transfiera al tercero su responsabilidad ante la Gobernación de Antioquia, en sus obligaciones y responsabilidades contractuales. Lo anterior debe ser autorizado previamente por el Departamento de Antioquia a través del supervisor del contrato.

En caso de que el Departamento de Antioquia requiera incluir motocicletas de características o especificaciones técnicas que puedan ser atendidos por el taller designado, estas serán incluidas en este mismo contrato, manteniendo las mismas condiciones exigidas en este estudio previo, incluyendo (de ser aplicables) los precios presentados en la propuesta por el contratista. En cualquier momento el Departamento de Antioquia podrá aumentar o disminuir esta flota estimada según sus necesidades y los diferentes factores de mercado que afecten la administración y mantenimiento de la misma.

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS MOTOS AL SERVICIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA:

A continuación, se relacionan algunas actividades, tanto preventivas como correctivas de las motos.

- Para actividades requeridas y no relacionadas en la ficha del presupuesto oficial del proceso, se valorarán teniendo en cuenta un estudio de mercado que debe ser realizado por el supervisor del contrato, de acuerdo a tres (3) cotizaciones solicitadas a diferentes proveedores. De éstas tres (3) cotizaciones se establecerá un valor promedio, y si éste valor es inferior al valor ofertado por el contratista, se le reconocerá máximo el valor promedio de las tres (3) cotizaciones. En caso contrario, esto es si el valor ofertado por el contratista es inferior al promedio de las tres (3) cotizaciones, se reconocerá el valor ofertado por el contratista. En todo caso, tanto su valor como su ejecución deberán ser autorizados por el supervisor del contrato previa verificación de la necesidad del servicio.

- Las actividades relacionadas en el listado del presupuesto del proceso serán facturadas con el valor definido en la propuesta una vez se aplique el descuento correspondiente al menor valor total ofrecido en la propuesta económica y la oferta sea aceptada una vez se adjudique en el proceso de Invitación Pública, así mismo se facturarán con cargo al valor del contrato, aquellas actividades no relacionadas en el presupuesto del proceso y que, como se dijo anteriormente, tanto el valor como su ejecución deberán ser autorizados por el supervisor previa validación en el mercado del valor.

- Los repuestos, insumos, accesorios y suministros que sean requeridos por la entidad, deben ser originales de acuerdo a la marca, modelo y tipo de moto, de no encontrarse disponibilidad del repuesto original en el mercado, debidamente demostrado, deberá informarse al Supervisor del contrato para determinar si se adelanta la importación o se autoriza la instalación de uno homologado.

- Se deja claramente establecido que los precios presentados por el proponente seleccionado, serán precios fijos durante la ejecución del contrato, y en ellos se incluyen el suministro y cambio del repuesto o servicio junto con todos los insumos necesarios y su mano de obra.

- Los precios descritos en el presupuesto oficial del proceso corresponden a los precios máximos aceptados por la entidad, y en todo caso para que la propuesta económica presentada sea válida, ésta debe ser menor o igual a los valores, tanto por cada ítem como por su totalidad.

- La relación de actividades, así como su frecuencia, para cada uno de los tipos de moto, pueden ejecutarse parcialmente y/o pueden presentarse actividades diferentes a las allí descritas.

- Los recursos disponibles, serán utilizados de acuerdo a las necesidades tanto preventivas como correctivas que se presenten para las motos de la Gobernación de Antioquia, durante el plazo del contrato. Es decir, que los recursos no están definidos en ninguna proporción específica para las actividades preventivas y/o correctivas que se presenten, pero en ningún caso podrán superar el presupuesto oficial establecido. Las unidades de motos objeto del contrato pueden variar, bien sea por reintegros, adquisiciones de nuevas unidades, siniestros etc.

RECURSO HUMANO

No se exigirá recurso humano como requisito habilitante, no obstante, para la ejecución del contrato, el contratista debe contar como mínimo con el siguiente personal:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA
Técnico mecánico	Con experiencia acreditada mínimo de un (1) año en mecánica de motos o mantenimiento de motocicletas	4

Para el recurso humano ofrecido como técnico se debe presentar previo al inicio del contrato, los siguientes documentos:

PARA LOS TÉCNICOS MECÁNICOS

- Certificado como técnico en mecánica de motos o mantenimiento de motocicletas, expedido por Establecimiento de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, debidamente autorizado por la Secretaría de Educación de la entidad territorial competente y/o por el SENA.

  Durante la etapa de evaluación de las propuestas, la entidad verificará que el establecimiento que expide el certificado cuente efectivamente con la licencia de funcionamiento y el registro del programa, debidamente autorizado y aprobado por la Secretaría de Educación competente.

- Certificado de experiencia que le acredite como mínimo un (1) año en mecánica de motos o mantenimiento de motocicletas, las certificaciones que acrediten la experiencia deben contener como mínimo:

  - Nombre o razón social del contratante o de quien certifica, con dirección, teléfono y correo electrónico.
  - Fecha de expedición de la certificación.
  - Descripción de las actividades realizadas por el acreditado, las cuales deben corresponder con mecánica de motos o mantenimiento de motocicletas.

- Fecha de inicio del contrato que se certifica (día/mes/año).
- Fecha de terminación del contrato que se certifica (día/mes/año).

En caso de proponente plural, cada uno de los integrantes debe acreditar tal requisito.

Los técnicos ofrecidos, no pueden repetirse. En consecuencia, no se aceptará que una persona se acredite para ambos cargos. De igual forma, se deberán mantener durante la ejecución del contrato, en caso de requerir ser cambiados deben contar mínimamente con las mismas calidades exigidas y deben tener aprobación del supervisor.

El personal requerido deberá prestar el servicio de mantenimiento en el centro de servicio acreditado. Dicha condición será verificada durante la ejecución del contrato.

VER ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR CADA TIPO DE MOTO DEL ESTUDIO PREVIO.

LISTADO DE MOTOS OPERATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

PLACA	DESCRIPCION	MODELO	DEPENDENCIA
NGS87C	SUZUKI DR 650	2013	ESQUEMA DE SEGURIDAD Sigla 38-0697
EIW39B	SUZUKI DR 650	2006	Esquema de seguridad
HRF43C	YAMAHA FZ16	2011	Esquema de seguridad
HSA23C	SUZUKI DR 650	2015	Esquema de seguridad
OMH89E	YAMAHA YBR 125	2017	Esquema de seguridad
OMH90E	YAMAHA YBR 125	2017	Esquema de seguridad
RRP60A	HONDA XLR 125	1998	Esquema de seguridad
RVP50D	SUZUKI DR 650	2018	ESQUEMA DE SEGURIDAD Sigla 38-1786
SON81B	YAMAHA FZ16	2010	Esquema de seguridad
SON82B	YAMAHA FZ16	2010	Esquema de seguridad
HRF46C	YAMAHA FZ16	2011	Secretaria de Salud

4.2 LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 literal C) y concordante con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del decreto 1082 de 2015, el factor de selección a tener en cuenta en el presente proceso es el menor precio.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES

4.3.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Se deberá anexar la siguiente documentación.

4.3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la invitación pública.

4.3.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

4.3.1.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.3.1.4 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.

4.3.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE

Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), la inscripción en el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado. Este documento se anexará en el evento en que el proponente actúe a través de apoderado.

4.3.1.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

4.3.1.7 CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:
* Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
* Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud pensiones, riesgos profesionales, y pago de parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones.

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

4.3.1.8 DISPOSICIONES GENERALES EN CUANTO AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

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).

4.3.1.9 CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El Departamento verificará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales con el fin de verificar que los proponentes no se encuentren reportados en el mismo.
De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

4.3.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Departamento, consultará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

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

4.3.1.11 VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

4.3.1.12 CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Conforme lo ordena el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Aportar reporte del Registro Nacional de Medidas Correctivas, del proponente persona natural y/o persona jurídica. En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.3.1.13 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES

Debe diligenciarse el formato correspondiente.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

4.3.1.14 CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON

El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:

a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente.

4.3.2 Experiencia

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar máximo dos (2) contratos debidamente terminados, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el objeto a ejecutar del presente proceso de selección, y cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Se deberán aportar certificaciones contractuales las cuales deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. Por lo anterior, las certificaciones a enviar por parte de los interesados deberán contener:

· Número del contrato, cuando aplique
· Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
· Objeto del contrato
· Valor del contrato
· Plazo de ejecución del contrato
· Fecha de iniciación del contrato
· Fecha de terminación del contrato
· Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
· Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

En caso de proponente plural, el valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y la sumatoria de la experiencia debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

La información anterior, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio. La Entidad podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes. Los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

4.3.3 Cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas

Debe diligenciarse el formato correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas del proceso.

4.3.4 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

Se deben cumplir los siguientes requisitos habilitantes técnicos, los cuales serán verificados durante la etapa de verificación de requisitos habilitantes, incluida la visita técnica programada en el Cronograma del Proceso:

4.3.4.1. Certificación de taller autorizado: El proponente debe ser taller concesionario o taller autorizado por casa matriz o centro de servicio autorizado, para el efecto debe aportar certificación que acredite tal condición, la cual deberá estar vigente al momento del cierre del proceso.

En caso de proponente plural, cada uno de los integrantes debe acreditar tal requisito.

4.3.4.2. Centros de Servicio y Área Locativa: El proponente deberá acreditar que cuenta mínimo con un (1) centro de servicios en el Municipio de Medellín, el cual debe cumplir con un área mínima cubierta de 150 metros cuadrados.

Para la acreditación de la titularidad de esta área, el proponente podrá ser propietario o arrendatario o poseedor del inmueble o inmuebles a acreditar, con una proyección de permanencia en dichos locales, mínimamente durante el plazo de ejecución del contrato, para lo cual deberá anexar con la propuesta copia del certificado de libertad o del contrato de arrendamiento respectivo o promesa de contrato de arrendamiento.
En caso de proponente plural, cada uno de los integrantes debe acreditar que cuenta con al menos un (1) centro de servicios en el Municipio de Medellín. El área mínima cubierta de 150 metros cuadrados deberá ser acreditada por uno de los integrantes, el otro integrante deberá acreditar un área de al menos 75 metros cuadrados.

Para la verificación del área, el proponente o los integrantes del proponente plural deberán allegar con la propuesta los planos del área que cuente con las medidas para verificar que cumpla con lo requerido. Igualmente, se validarán las medidas en la visita técnica.

4.3.4.3. Capacidad Logística: Se verificará que el proponente cuente con el siguiente equipo, el cual será inspeccionado durante la visita técnica y durante el término de ejecución del contrato en cualquier momento a fin de garantizar que se cuenta con los equipos necesarios para un efectivo diagnóstico y la realización de trabajos de calidad, y que se encuentran en funcionamiento y buen estado:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA EXIGIDA
Elevador de vehículos o rampa de levante electro hidráulico o neumático. Mínimo 400 Kg.	4
Medidor de Compresión	1
Lámpara estroboscópica	1
Torquímetro	2
Red de aire para herramienta neumática completa	1
Herramientas	Kit. de herramientas para cada técnico en el área respectiva
Máquina analizadora de gases	1
Máquina limpiadora de inyectores	1
Escáner para motocicletas	1

En caso de proponente plural, cada uno de los integrantes debe acreditar tal requisito.

4.3.4.4. DOCUMENTOS DISPOSICION DE RESIDUOS:

El proponente junto con su propuesta debe aportar:

1. Comprobante impreso de reporte del RESPEL, con el último período de balance 2020, que reporta el taller ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá

2. Copia simple del contrato con la empresa que les recoge los residuos. Si el contrato no contiene dirección exacta, correo electrónico y número telefónico de contacto de la empresa encargada de recoger los residuos, debe aportarse documento expedido por la misma en donde se nos informen estos datos.

En caso de proponente plural, cada uno de los integrantes debe acreditar tal requisito.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de la Invitación Pública.	26 de marzo de 2021 SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
2	Plazo para realizar observaciones	Hasta el 05 de abril de 2021 a las 07:00 P.M. SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
3	Respuesta a observaciones a la invitación pública	El 06 de abril de 2021 SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
4	Adendas	Hasta el 06 de abril de 2021 a las 07:00 p.m. SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
5	Plazo para presentar propuestas.	Hasta el 08 de abril de 2021, a las 10:00 a.m. SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
6	Visita técnica	8 y 9 de abril de 2021 - (La hora se concertará con el proponente que presentó el menor precio)
7	Plazo para la verificación de los requisitos habilitantes del proponente que presentó el menor precio.	Hasta el 09 de abril de 2021
8	Plazo para subsanar requisitos.	Hasta el 12 de abril de 2021 hasta las 02:00 P.M. De acuerdo a lo indicado en el oficio de solicitud de requisitos.
9	Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes.	12 de abril de 2021 SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
10	Plazo para presentar observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 13 de abril de 2021 hasta las 7:00 p.m. SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
11	Respuesta a las observaciones al informe de verificación	14 de abril de 2021 SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
12	Aceptación de la oferta y expedición de Registro Presupuestal.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes.

5.1 CLAÚSULA DE INDISPONIBILIDAD

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país. En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual *"Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II"* de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: contratosgeneral@antioquia.gov.co

NO OBSTANTE, SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES DISPONER DEL TIEMPO SUFICIENTE PARA ESTRUCTURAR Y PRESENTAR SUS OFERTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.

LOS PROPONENTES DEBEN TENER EN CUENTA LOS TÉRMINOS DE USO DEL SECOP II PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Cuando el valor total ofertado supere el presupuesto oficial.
2. Cuando el valor de la propuesta inicial de precio supere el presupuesto oficial, por ítem o total.
3. Cuando no se aporte la propuesta económica.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
5. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y que no sea objeto de ser subsanado.
6. 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.
7. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
8. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
9. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o cuando el porcentaje de participación de uno de sus integrantes sea inferior al 15%.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al estipulado en el pliego de condiciones y no se allegue dentro del término establecido para el cierre del proceso de selección.
11. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple en su totalidad con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el proceso.

?GIRALDOC

12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
13. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems o se coticen incompletos.
14. Cuando el Comité Asesor Evaluador, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
15. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Departamento de Antioquia para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, o justificar los valores ofertados en su propuesta económica no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la invitación pública.
16. Cuando no se realice la oferta económica a través de la plataforma virtual y dentro del término establecido en el cronograma.
17. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la entidad, o cuando la propuesta sea alternativa.
18. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
19. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o estado de liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1116 de 2006. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
20. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Departamento de Antioquia.
21. Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que determine el Departamento de Antioquia, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
22. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo (Salud, Pensiones, ARL) al igual que en el pago de aportes parafiscales de conformidad con lo establecido por el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato.
23. Cuando las ofertas de proponentes plurales de presenten desde cuentas de proponentes singulares y viceversa, se entenderán como no presentadas las ofertas de acuerdo a los términos de uso del Secop II.
24. Aparecer registrado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, tal y como lo describe el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Código Nacional de Policía."

7. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La información contenida en la invitación, sustituye cualquier otra clase de información que la entidad y/o sus funcionarios pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección; razón por la cual todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la entidad, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas 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 consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en la página web de Colombia Compra eficiente, a través del Portal Único de Contratación "https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

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.

8. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

La información que se proporcione a un interesado, se publicará a través del Portal Único de Contratación "https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE", de tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

La modificación de la invitación, a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia, podrá expedir y publicar adendas antes del último día del vencimiento del plazo de la Invitación pública.

Con la expedición de las adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

El Departamento de Antioquia verificará los requisitos habilitantes, al oferente que haya ofertado el menor precio, entre las ofertas económicas realizadas electrónicamente. En caso de empate, se seleccionará de la siguiente manera:

9.1. Al proponente que haya realizado primero la oferta económica entre los empatados, de acuerdo con el informe obtenido del sistema.
9.2. Si persiste el empate se desempatará por medio de sorteo aleatorio de balotas así:

En una balotera o recipiente, se introducen igual número de balotas por número de oferentes empatados, numeradas consecutivamente, se pone en funcionamiento la balotera y se sacan las balotas enumeradas, asignando el número a cada uno de los oferentes empatados, luego esas mismas balotas con cada uno de los números, se ingresan a la balotera y se pone en funcionamiento, y se adjudica el proceso al proponente que corresponda el número de la balota que primero saque el funcionario encargado del manejo de la balotera.

10. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea, la inscripción como proveedor en el registro de la Gobernación de Antioquia, allegando antes o después del cierre del proceso, los siguientes documentos según el caso.

Se aclara, que, aunque este trámite, no constituye requisito habilitante, agiliza la legalización del contrato con quien resulte adjudicatario y permite que el proponente quede inscrito en el registro de la entidad.

Si ya se encuentra inscrito como proveedor de la Gobernación de Antioquia, no se requiere de este trámite, a menos que, algunos aspectos de los reportados inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción.

Ingresar al portal Web: http://www.antioquia.gov.co/, hacer click en contratación, luego en registro de proveedores y aparece ventana de abrir documento de Word: (Diligenciar documento de word)

Instructivo para diligenciar el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P2-007 versión 7

1. Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).
2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).(C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).
3. Impuesto de Renta: Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.
4. Características: Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.
5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva.
6. Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc. En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.
7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.

8. Documentos para adjuntar:

a. **Personas Naturales**: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).
b. **Personas Jurídicas**: el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.

c. **Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal:** copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro ó corriente y número de la cuenta).
d. **Las uniones temporales o consorcios:** acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Nota: cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

- El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
- Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

* El proveedor o contratista debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co.
* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.
Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443

11. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Departamento considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y Colombia Compra Eficiente.

12. MULTAS

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento de Antioquia adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones necesarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera: a) En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, sin perjuicio de las demás medidas sancionatorias en cabeza de las entidades estatales, se le impondrá al contratista mediante acto motivado, multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total o parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. b) En caso de incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato, por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas o con ocasión de la declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el quince por ciento (15%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la inclusión de la misma en el presente

documentos; si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten las disposiciones civiles y comerciales que rigen la materia.

Para la imposición tanto de la caducidad como de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, el Departamento de Antioquia acudirá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14. INDEMNIDAD

El contratista se obliga de mantener al Departamento de Antioquia libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1 Obligaciones Generales de las partes:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones, acta de liquidación y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás actividades que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos y servicios pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Mantener al día el secop según lo que respecta a las obligaciones de las partes.
9. Cada una de las partes, deberá elaborar informes mensuales de ejecución y cumplimiento del contrato, según le competa con el fin de hacerle seguimiento al contrato.

15.2. Obligaciones del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos.
2. Suministrar los bienes y servicios de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas y en las actividades contempladas en el presupuesto oficial del proceso.
3. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Departamento de Antioquia para la ejecución del contrato. Entre otros será obligatorio tener registro por cada actividad de mantenimiento de: cotización, registro de autorización por parte del supervisor del contrato, acta de recibo de la motocicleta donde conste estado de entrada, firmada por quien la entrega en el taller, acta de devolución a satisfacción firmada por el conductor de la moto o a quien designe la supervisión del contrato, una vez finalizado el servicio.
4. Presentar, previo a cualquier trabajo a realizar, cotización detallada de actividades y repuestos, tanto para mantenimientos preventivos o correctivos, y ejecutar las actividades si y solo si son autorizadas de manera explícita por la supervisión del contrato vía email. Si el contratista realiza cualquier trabajo de

mantenimiento que no cuente con autorización explícita vía email del supervisor del contrato, deberá responder por cuenta propia de los gastos incurridos en dicho trabajo.
Se exceptúa de esta obligación la actividad de Revisión técnico mecánica, para lo cual solo requieren la autorización explícita del supervisor vía email.

5. Frente al cambio del repuesto revisar la pertinencia del mismo y la garantía que este tenga.
6. Los repuestos, materiales, y accesorios suministrados deben ser originales de acuerdo al tipo, marca y modelo de la moto, la autenticidad y calidad de dichos repuestos deberá ser garantizada por el contratista. De no encontrarse disponibilidad del repuesto original en el mercado, deberá informarse al Supervisor del contrato para determinar si se adelanta la importación, o se autoriza la instalación de uno adquirido en el mercado nacional u homologado, para lo cual el trabajo debe ser autorizado previamente por el Departamento de Antioquia a través del supervisor del contrato, mediante aceptación de los términos de la cotización presentada, y previo corroborar dicho repuesto con estudio de mercado.
7. Cuando por requerimientos técnicos especiales (por ejemplo: actividades de ajuste de piezas en taller industrial que requiera maquinaria especializada, entre otros) el contratista deba acceder a mano de obra externa a través de un aliado, el trabajo debe ser autorizado previamente por el Departamento de Antioquia a través del supervisor del contrato, mediante aceptación de los términos de la cotización y estudio de mercado.
8. Será responsable por la correcta instalación de todas las piezas, insumos y elementos requeridos para ejecutar el objeto del contrato, igualmente garantizará la calidad de los bienes y servicios suministrados.
9. Garantizar la calidad de los productos por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, los elementos o productos se restituirán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia, en un término no superior a dos (2) días calendario, salvo en el caso en que en el mercado no exista disponibilidad del original en el mercado, evento en el cual se informará a la supervisión, para efectos de establecer el término razonable para la reposición.
10. Contar con el recurso humano capacitado para prestar el servicio.
11. Cambiar sin costo los bienes y servicios que no cumplan las características y especificaciones definidas en la ficha técnica y en las actividades contempladas en el presupuesto oficial del proceso, que le sean solicitadas por la supervisión del contrato.
12. La facturación de los productos y servicios realizados al parque automotor debe tener la misma DENOMINACIÓN que su correspondiente en el LISTADO DE PRESUPUESTO OFICIAL. Los precios de los mismos deben incluir el IVA y debe corresponder al precio ofrecido por el contratista en la oferta de precio.
13. La entrega de los servicios debe ser oportuna y de acuerdo con la oferta de servicios presentada por el contratista, es decir en el término de las primeras 24 horas de solicitado el servicio.
14. Entregar informes en la hoja de cálculo especificada y definida por la supervisión del contrato, detallando los servicios realizados (N° factura, placa del vehículo, dependencia, N° orden de servicio, fecha y hora de entrada y salida, servicio realizado con su respectivo repuesto y su costo sin y con IVA, entre otros que pueda requerir el supervisor) a las motos con cada entrega de facturación.
15. El contratista debe suministrar junto con la factura, copia de la factura, anexo que relacione el servicio prestado a cada uno de las motos, especificando cantidad y precio por cada ítem; además del recibo a satisfacción del servicio por parte del conductor.
16. La atención de reclamaciones se hará dentro de las 48 horas, después de recibido el reclamo. En caso de que la respuesta del contratista sea negativa deberá ser justificada y en caso de dar la razón al reclamante deberá ser atendida, de ser posible, de manera inmediata.
17. La atención de mantenimientos prioritarios (urgentes) se hará en el término de un (1) día hábil posterior al recibo del pedido de mantenimiento.

RP

18. En caso de requerimiento por garantía de un repuesto o mano de obra, el contratista deberá cubrir todos los gastos, inclusive el de transporte (en caso tal de tener que desplazar personal o la moto hasta el taller), en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes. Responder por todos los daños que se les causen a las motocicletas en el taller mientras estén siendo atendidas.
19. El contratista deberá ofrecer, a través de un Centro de Diagnóstico Automotor CDA acreditado por el ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia), el servicio de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes, el costo asociado a este servicio debe ser el autorizado por el Ministerio de Transporte y Superintendencia de Transporte, sin sobrecostos asociados a intermediación por este concepto. El contratista deberá realizar pre inspección de la motocicleta (Puesta a punto), antes de enviarla a inspección al CDA como una medida que disminuya la probabilidad de rechazo en dicha inspección. El contratista deberá reportar a la supervisión del contrato cualquier hallazgo detectado en dicha inspección para la toma de acciones, si es el caso.
20. El contratista deberá velar por la seguridad y custodia de las motocicletas y sus accesorios durante la prestación del servicio de mantenimiento, hasta el momento de la entrega al conductor que lo recoja. Cualquier daño, infracción (Fotomultas) o accidente que se ocasione en ese tiempo de custodia será responsabilidad exclusiva del contratista y deberá responder por ella sin cargos al Departamento. La motocicleta debe permanecer en todo momento dentro de las instalaciones del contratista, si en caso excepcional esta debe ser trasladada de lugar, el contratista deberá solicitar autorización por escrito al supervisor del contrato y será el responsable de validar que el automotor disponga de la documentación vigente si por algún motivo debe trasladar el automotor en vía pública, validando que los documentos conserven su vigencia mientras el automotor está en su poder.
21. Cualquier producto o servicio que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del Departamento de Antioquia será cambiado de inmediato, sin ningún costo adicional.
22. Los precios de los servicios y elementos referenciados en el listado de presupuesto oficial se entenderán fijos durante la Vigencia del contrato.
23. El contratista deberá presentar la factura relacionando el servicio prestado a cada una de las motocicletas, especificando cantidad y precio por cada ítem, con el total cumplimiento de requisitos para el pago de la misma.
24. Cumplir con las obligaciones medioambientales sobre el manejo de los residuos, el contratista deberá certificar, mediante un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente, la disposición final de residuos peligrosos (aceites, repuestos malos, llantas, baterías, etc), evidenciando la disposición final de residuos con los registros que deberá entregar a la supervisión del contrato de manera periódica. El contratista será el responsable de dar disposición final a todo repuesto o insumo producto del presente contrato y no debe entregarlos a terceros no autorizados ni a los conductores o tenedores de la motocicleta.
25. Presentar informe mensual con evidencias de la prestación del servicio soportadas en el servicio dado mensualmente.
26. Deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en caso de continuar obligado a realizar dichos aportes, y en el evento de estar obligado a cancelar el Impuesto sobre la Renta para la Equidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y el decreto reglamentario 862 de 2013 deberá cumplir con dicha obligación. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato. Si el contratista es persona natural, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la ley 1122 de 2007, Ley 1753 de 2015, Artículo 135, deberá cotizar al Sistema General de Seguridad Social en salud el porcentaje obligatorio para salud sobre una base de la cotización mínima de un 40% del valor mensualizado de los

ingresos, excluyendo el valor total del impuesto al valor agregado (IVA), cuando haya lugar a su aplicación de acuerdo al régimen tributario que corresponda. Para determinar la base mínima de cotización, es posible deducir las expensas que se generen de la actividad o renta de donde provengan los ingresos, siempre que cumplan con los requisitos del artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y asumiendo lo reglado en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaria de Hacienda.

27. Suministrar al DEPARTAMENTO y/o al SUPERVISOR DEL CONTRATO toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
28. Atender los requerimientos de Supervisión del contrato.
29. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la presentación de los servicios y entrega de los bienes.
30. Aportar el respectivo certificado de estar al día con las obligaciones de seguridad social y parafiscal del personal durante el plazo contractual.
31. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación plataforma isolution en el link http://isolucion.antioquia.gov.co/FrameSetGeneral.asp?Pagina=ListadoMaestroDocumentos3.asp.
32. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que éstos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19, lo que se evidenciará con la presentación de los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, asociados y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por COVID 19.
33. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
34. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
35. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
36. Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual.

15.3. Obligaciones Del Contratante:

1. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello, previa revisión y aprobación del informe mensual de ejecución.

2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
3. Supervisar la ejecución técnica, administrativa y financiera del presente contrato, para lo cual designará un supervisor.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.
6. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
8. Elaborar un informe mensual que dé cuenta del cumplimiento del contrato de parte del contratista, según sus obligaciones y alcance del mismo.
9. Mantener actualizado la plataforma del SECOP.
10. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.

16. FORMA DE PAGO

En contraprestación por los servicios prestados en virtud del presente contrato, EL DEPARTAMENTO reconocerá a EL CONTRATISTA, mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, revisiones, mantenimientos preventivos y correctivos realizados y el suministro de repuestos, materiales y mano de obra a que haya lugar. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor del recibo a satisfacción de los servicios prestados, acompañada del Acta de Pago, informe mensual con evidencias y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia.
El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El proponente debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con autoretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del servicio, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor

mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaria de Hacienda.

17. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y a su calidad contenida en el RUT.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

* Estampilla Pro Hospital 1%
* Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
* Estampilla Pro Anciano 2%.
* Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
* Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
* Tasa Prodeporte y recreación 1% según ordenanza 041 de 2020

Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

La entidad no pagará sobre costos por conceptos de impuestos imputables al contratista diferentes al IVA, los cuales deberán ser asumidos por el contratista que ejecute el presente contrato.

18. GARANTÍAS

Una vez se comunique la aceptación de la propuesta, las garantías de cumplimiento se deben enviar al Departamento de Antioquia, para su respectiva aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la oferta.

Garantía Única. La cual tendrá las siguientes coberturas, por las cuantías y vigencias indicadas:

Modalidad	Cubrimiento	Vigencia de Amparos
Cumplimiento:	15% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio:	15% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Modalidad	Cubrimiento	Vigencia de Amparos
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:	5% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y tres (03) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:	10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

En caso de aceptación de la oferta el contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** a declarar la caducidad del contrato.

JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

- **Cumplimiento del contrato:** Cubrirá al Departamento de Antioquia de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además el pago del valor de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En el presente caso se exige por el término del contrato y seis (6) meses más teniendo en cuenta que la liquidación del contrato puede ser bilateral o unilateral y al sumar estas es de seis (6) meses, según lo establecido en la normatividad contractual. Teniendo en cuenta que es un contrato donde se pueden presentar inconvenientes con el cumplimiento y en aras de cubrir las necesidades de la Gobernación de Antioquia, se considera pertinente solicitar el 15% de garantía.

- **Calidad del servicio:** Con el fin de garantizar la calidad del servicio, ello teniendo en cuenta que en el contrato no sólo se adquieren los repuestos, sino la instalación de los mismos, al igual que el mantenimiento de las motocicletas, por tal razón es pertinente solicitar el 15% de la garantía, con el fin de que el servicio sea con calidad y eficacia. En el presente caso se exige por el término del contrato y seis (6) meses más teniendo en cuenta que la liquidación del contrato puede ser bilateral o unilateral y al sumar estas es de seis (6) meses, según lo establecido en la normatividad contractual.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: En cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres años más. Lo anterior por cuanto el contratista debe contar con personal humano para la prestación del servicio y se hace necesario cubrir a la Gobernación de las posibles discordias laborales que se presenten entre estos, las cuales puede repercutir en la Gobernación de Antioquia.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**. Para garantizar la calidad de los bienes suministrados, ya que el presente contrato lleva consigo la instalación de repuestos, los cuales son bienes tangibles y deben cumplir con ciertos requisitos mínimos, se deberá establecer una garantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, esta garantía tendrá una vigencia igual al plazo

de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir del acta de terminación. En el presente caso se exige por el término del contrato y seis (6) meses más teniendo en cuenta que la liquidación del contrato puede ser bilateral o unilateral y al sumar estas es de seis (6) meses, según lo establecido en la normatividad contractual.

19. DISPOSICIONES GENERALES EN CUANTO AL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL CONTRATISTA.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "*... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.*

PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal."

En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base de cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, excluyendo el valor del impuesto al valor agregado (IVA) cuando haya lugar a su aplicación, de acuerdo al régimen tributario que corresponda. Lo anterior conforme a con lo establecido en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 emitida por la Secretaría de Hacienda y Secretaría General del Departamento de Antioquia.

RODRIGO LÓPEZ RAMIREZ
Secretario de Suministros y Servicios
Departamento de Antioquia

Elaboró: Paola Andrea Giraldo Cárdenas/Rol logístico - César Augusto Gómez García / Rol jurídico
Revisó y Aprobó: Mariluz Montoya Tovar / Subsecretaria de Cadena de Suministros