Identificación del Proceso de Selección

Corporación Autónoma Regional del centro de Antioquia

"CORANTIOQUIA"

Subdirección de Administrativa y Financiera

Invitación Pública No. 190-MC2104-5

Ofertas para

"Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado corporativos, con el suministro de insumos, repuestos y accesorios en general"

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía

Medellín, abril de 2021

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co. Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Presentación y Contenido del Pliego

Medellín, abril de 2021

Estimado (a) oferente:

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia invita a todos los interesados a presentar propuestas para contratar el *"Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado corporativos, con el suministro de insumos, repuestos y accesorios en general".*

Se seleccionará al contratista mediante el procedimiento de mínima cuantía, realizando la verificación de requisitos habilitantes al oferente con el precio más bajo para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

La invitación pública está conformada por los siguientes documentos:

Parte A Identificación del proceso de selección

Parte B Presentación y Contenido de la Invitación Pública.

Parte C Introducción: Información General

Parte D Condiciones del proceso de contratación

Parte E De lo relativo al contrato

Formatos

Anexos

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Introducción	
1. Información –General	
1.1	La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, es una entidad de carácter público y de orden Nacional, creada por la ley 99 de 1993, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, responsable de administrar, dentro del área de su jurisdicción el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio De Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS-.
1.2	Las informaciones contenidas en la invitación, sustituyen totalmente cualquier información que la Corporación o sus representantes, pudieran haber suministrado a Futuros Proponentes interesados en esta contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que cualquier otra persona o entidad interesada en la invitación hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y la Corporación no se hace responsable por su utilización.
1.3	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 la Corporación a manejar la información suministrada en la presente invitación con la debida seriedad y seguridad.
1.4	El proponente debe familiarizarse con los documentos que integran la presente invitación y deberá dar cumplimiento estricto a los requisitos y términos señalados.
1.5	De conformidad con las políticas de la Corporación, en la medida en que el objeto del presente contrato así lo requiera, el contratista seleccionado deberá brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial.
1.6	La Corporación garantizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a este proceso de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. Dicha publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.
1.7	Participantes de la Contratación Pública: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.2.1: Los partícipes del sistema de compras y contratación pública la contratación pública para efectos del Decreto Ley 4170 de 2011 son: Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación. En los términos de la ley, las Entidades Estatales pueden asociarse para la adquisición conjunta de bienes, obras y servicios. Colombia Compra Eficiente. Los oferentes en los Procesos de Contratación. Los contratistas. Los supervisores. Los interventores. Las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

1.8	Organizaciones de la Sociedad Civil: Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán realizar el control social al presente proceso de selección durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la Corporación y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Corporación le suministrará a las veedurías, la información y documentación requerida, así mismo se informa que la misma se encuentra publicada en el Portal Único de Contratación (SECOP).
1.9	Política anticorrupción. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación y de la aceptación que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran. Si CORANTIOQUIA comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato. Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, reportará el hecho a la autoridad competente (Procuraduría General de La Nación y Contraloría General de La República) o en la página web del SECOP www.contratos.gov.co En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de este pliego de condiciones y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.
1.10	Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales: 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 al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones. 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 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... 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. Nota: Si se trata de una persona natural deberá presentar mensualmente durante la vigencia del contrato, además de la afiliación vigente, el paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social Integral y las contribuciones parafiscales, certificado de su propia afiliación y paz y salvo a dicho sistema, efectuados con un IBC como se solicita en la Ley 1955 de 2019, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, articulo 244. Para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir las expensas que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos, siempre que cumplan con los requisitos del artículo 107° del Estatuto Tributario.
1.12	Cumplimiento de los estándares mínimos Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST. Para dar cumplimiento al artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, deberá aportar al momento de presentar la propuesta, la carta de certificación por la Administradora de Riesgos Laborales del estado de avance de la implementación de los estándares mínimos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST. que tenga una calificación superior al 85%. De ser igual o inferior al 85%, no se habilita para presentarse al proceso contractual. Nota: La entidad podrá verificar dicho certificado directamente con la ARL que lo expida. Cuando se trate de Consorcio o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes debe aportar la carta de certificación
1.13	Componente Ambiental del Sistema de Gestión Integral. Contar con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas pos-consumo disponibles en el medio. Queda prohibido el abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados ello.

Condiciones del Proceso de Selección	
2. Condiciones Generales	
2.1	Objeto: *“Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado corporativos, con el suministro de insumos, repuestos y accesorios en general”.* Nivel de clasificador de bienes y servicios:

Códigos del clasificador de los bienes y servicios de la Naciones Unidas que se relacionan con el objeto a contratar:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72101500	Servicios de apoyo para la construcción

Especificaciones Técnicas:

Los equipos de aire acondicionado de CORANTIOQUIA, deben funcionar correctamente y en lo posible, encontrarse actualizados y recargados con gas refrigerante MO29 o R410, amigables con la capa de ozono. Sin embargo, aún se cuenta con algunos equipos que funcionan con gas R-22 y se tiene proyectado iniciar en la presente vigencia cubrir nuevas necesidades de acondicionamiento de aire y con la reposición de algunos de ellos, a través de nuevas tecnologías acordes a las necesidades ambientales planteadas. Por lo tanto, el suministro e Instalación de Repuestos, Insumos y Accesorios necesarios para abastecer dichos equipos, deben ser los adecuados para garantizar la operación de los sistemas de aire acondicionado corporativos. Para lo anterior se realizarán dos tipos de mantenimiento:

1. **Mantenimiento Preventivo:** Es la programación de revisiones periódicas, permitiendo que el equipo funcione en mejores condiciones de seguridad, disminuyendo y reduciendo las posibles fallas y costos de reparación. Esto además permite realizar un diagnóstico predictivo, el cual ayudara a identificar el desgaste de algunas piezas o posibles fallas y poder realizar en el momento oportuno, un mantenimiento correctivo o el cambio de elementos, sin que se vea afectado el servicio.

Los mantenimientos preventivos se tiene proyectado efectuarlos en rutinas trimestrales para cada equipo y, en el caso del Data Center y del Laboratorio de Gestión Ambiental, la programación es bimestral Esto según la descripción de equipos y cantidades que se relacionan a continuación:

A	**Mantenimiento Preventivo de todos los Equipos de Aire Acondicionado corporativos durante la Vigencia.**		
1.1	Sede Central. Dos (02) equipos entre 9000 y 24000 BTU: 1. Subdirección de Gestión ambiental - LG Mini/Artcool (4° piso) una (1) unidad 2. Secretaría General (2° piso) - Carrier Mini/Split -LG (Condensadora) una (1) unidad	UND	8,00
1.2	Sede Central. Siete (07) equipos entre 48000 y 75000 BTU ubicados en: 3. Subdirección Sostenibilidad - York Paquete 60.000 BTU una (1) unidad 3 piso. 4. Sala de Juntas - York Paquete 75.000 BTU una (1) unidad 3 piso. 5. Control Interno - York Paquete 60.000 BTU una (1) unidad 3 piso. 6. Dirección Gral. - York Paquete 60.000 BTU una (1) unidad 3 piso. 7. Secretaría Dir. - York Paquete 48.000 BTU una (1) unidad 3 piso. 8. CAD - York Paquete 60.000 BTU una (1) unidad parqueadero 9. CAD - York Central 60.000 BTU una (1) unidad primer piso.	UND	28,00

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

1.3	Sede Central. Dos (02) equipos de 60.000 BTU ubicados en: 10. Área servidores (Data Center) - Carrier Central - 60.000 BTU una (1) unidad 2° piso. 11. Área servidores (Data Center) - York Central - 60.000 BTU una (1) unidad 2° piso.	UND	10,00
1.4	Sede Central. Dos (02) equipos de 120.000 BTU con doble condensadora: 12. Laboratorio Gestión Ambiental - Starlight Central 120.000 BTU (R410A) dos (2) unidades 4° piso.	UND	10,00
1.5	Sede central. Un (1) equipo - Cava de refrigeración para muestras (híbrido): 13. Laboratorio de Gestión Ambiental.	UND	4,00
1.6	Estación de Monitoreo Ambiental. Un (1) equipo de 12.000 BTU 14. LG Mini/Split - 12.000 BTU (1) unidad (R22) - ubicación mpio. de Girardota.	UND	4,00
1.7	O.T. Citará - Andes. Tres (3) equipos 15. Jurídica, Técnicos y Jefe territorial - Minisplit GREE o similar - 9.000 a 24.000 BTU (R410A). Tres (3) unidades.	UND	12,00
1.8	O.T. Cartama - Jericó. Un (1) equipo 16. Rack - Minisplit LG o similar - 9.000 a 24.000 BTU. una (1) unidad.	UND	4,00
1.9	O.T. Hevéxicos - Santafé de Antioquia. Seis (6) equipos: 17. Rack - LG Mini/Split una (1) unidad (MO29) 18. Jefe territorial - Westinghouse Mini/Split una (1) unidad (MO29). 19. Técnicos, CAD, Jurídica Gree Mini/Split tres (3) unidades (R410A). 20. Administrativa - LG Mini/Split (1) unidad(R22).	UND	24,00
1.10	O.T. Zenufaná - Vegachí. un (1) equipo: 21. Rack - Westinghouse Mini/Split 18000 BTU (R410A) una (1) unidad	UND	4,00
1.11	O.T. Panzenú - Caucasia. ocho (8) equipos 9.000 a 36.000 BTU: 22. LG Mini/Split cuatro (2) unidades. 23. Rack - Kielman Mini/Split una (1) unidad (R410A). 24. Westinghouse Mini/Split tres (3) unidades (1 en R410A). 25. Starlight 1 Mini/Split una (1) unidad. 26. Westinghouse Mini/Split una (1) unidad R410A.	UND	32,00
1.12	Estación de monitoreo Caucasia Una (1) unidad: 27. LG Mini/Split de 12.000 BTU (R22).	UND	4,00
1.13	Estación de monitoreo lugar a definir Una (1) unidad: 28. Mini/Split de 12.000 a 24.000 BTU.	UND	4,00

2. **Mantenimiento Correctivo:** Usualmente se refiere a la corrección de las averías o fallas que se presentan de modo imprevisto en cualquiera de sus componentes. Estas fallas pueden presentarse por mal uso del equipo, por desgaste natural de las piezas o por daño de una o varias piezas. El mantenimiento correctivo por lo general es impredecible y se ejecuta en cualquier momento.

   Asimismo, cuando a través del mantenimiento preventivo se encuentra la necesidad de efectuar esos correctivos o mantenimiento para mejoras del sistema, que es cuando existen unas condiciones en el equipo que deben ser ajustadas para su correcto funcionamiento o para garantizar condiciones de seguridad o ajuste a la normativa vigente.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	Es entonces muy importante contar con personal idóneo para los mantenimientos programados y no programados a estos equipos, pues, tal como se ha referido, las condiciones de funcionamiento de algunas dependencias de la entidad, específicamente del Laboratorio de Gestión Ambiental, así como del Data Center, ambas ubicadas en la sede central, requieren de un sistema en operatividad permanente y garantizando temperaturas bajas (menores a 20). El Data Center, por ejemplo, no puede ser vulnerable a un daño generado por recalentamiento de los Racks, por la importancia de la información corporativa que depende de su funcionamiento. Lo mismo ocurre en el Laboratorio de Gestión Ambiental, donde, además, la fragilidad de los equipos de precisión (Cromatografía y otros) y otros elementos que en estos espacios se manejan (muestras, químicos, cultivos, etc.), obligan a garantizar no solo el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, sino a unos estándares de calidad en su proceso de ejecución, para asegurar el cumplimiento de los requisitos para su certificación ante los entes competentes, como el IDEAM. Por ello, se requiere contar con personal calificado, con las siguientes condiciones: Dos (2) técnicos en refrigeración con experiencia mínima general de tres (3) años, certificada por las empresas o entidades donde las hayan adquirido. Dos (2) técnicos en refrigeración con experiencia mínima general de diez y ocho (18) meses, certificada por las empresas o entidades donde las hayan adquirido. Los cuatro (4) técnicos, deberán contar con el certificado del curso para trabajo seguro en alturas nivel avanzado. Igualmente deberá contar con un (1) empleado para la coordinación de los trabajos en altura, el cual podrá ser uno de los técnicos y deberá contar con el respectivo certificado del nivel coordinador para trabajo seguro en alturas. Asimismo, la empresa oferente deberá garantizar la supervisión permanente del servicio por medio de un (1) Técnico adicional a los cuatro (4) requeridos, con certificación de experiencia como mínimo de tres (3) años emitida por las empresas o entidades donde la haya adquirido, en mantenimiento de aires acondicionados o sistemas de refrigeración, preferiblemente, así como la certificación de trabajo seguro en alturas. Para ello deberá aportar la respectiva hoja de vida con los soportes, para la aprobación por parte del comité asesor y evaluador. Dentro de las funciones de este supervisor, está garantizar la aplicación de las buenas prácticas en refrigeración, que incluyen la recuperación y regeneración de los refrigerantes cuando sea posible, contando con cilindros de recuperación de gases refrigerantes y máquinas recuperadoras de gases refrigerantes (pueden ser propias o no) cuando se requieran. Además, en el caso de que se generen gases residuales, debe gestionarlos debidamente con la Red Nacional de recuperación, reciclaje y regeneración de gases refrigerantes, siguiendo los parámetros del Sistema de gestión Integral SGI para ello. **NOTA: el oferente puede presentar con su propuesta, personal técnico en electromecánica que tengan cursos en manejo de refrigerantes o en refrigeración y cumplan con la experiencia general solicitada y los demás requisitos exigidos. (negrilla propia).**

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

El contratista deberá realizar luego de cada mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo cuando sea requerido por la supervisión, a los aires acondicionados corporativos en operación, durante el plazo del contrato y deberá emitir el respectivo informe explicando de manera clara y precisa las condiciones del equipo y sus componentes y detallando lo aquí descrito como ficha de verificación del mantenimiento preventivo:

FICHA DE VERIFICACIÓN	
ITEMS	**Descripción**
Manejadora	
1	Lavado o reemplazo de filtros de aire
2	Peinado de serpentín evaporador (Si se requiere)
3	Limpieza de bandejas de drenaje
4	Limpieza del rotor ventilador
5	Limpieza de blower
7	Lubricación general
8	Revisión y ajuste tensión de correas (si aplica)
9	Ajuste de tornillería de ensamble
10	Verificación de válvulas solenoides
11	Revisión de motores eléctricos
12	Revisión y ajuste de elementos eléctricos
13	Toma de lectura de voltaje y amperaje motor
14	Toma de lectura de las temperaturas en evaporador
15	Lavado del serpentín evaporador
16	Verificación de la operación del termostato
17	Revisión del sistema de expansión
Condensadora	
1	Revisión de las rejillas protectoras de los ventiladores
2	Lavado del serpentín condensador
3	Peinado de serpentín condensador
4	Revisión de las presiones de refrigerante y ajustar el equipo con el gas refrigerante correspondiente.
	Determinar la posibilidad de actualización del equipo a los gases MO29 y/o R410.
5	Revisión de la mirilla de líquido (si aplica)
7	Revisión de motor de condensación
8	Lectura de voltaje y amperaje motor, compresor
9	Toma de lectura de las temperaturas del condensador
10	Revisión y funcionamiento del compresor
11	Revisión de las tuberías de refrigeración
12	Revisión del filtro secador (si aplica)
13	Ajuste de tornillería de ensamble

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

14	Lubricación general
15	Revisión de los presostatos alta baja
16	Revisión y ajuste de elementos eléctricos
Conducto de aire	
1	Revisión de los conductos estado y aislamiento
2	Revisión de fugas de aire
3	Revisión y limpieza de difusores
4	Revisión y limpieza de rejillas
5	Revisión de los soportes de los conductos
6	Toma de la velocidad de salida del aire
7	Limpieza de difusores

Notas. Para el lavado de los equipos, se requiere realizar la actividad de manera manual, utilizando agua y jabón neutro; y para el caso de los serpentines y demás tuberías y rejillas, el uso de agua con un desengrasante y desincrustante a base de una solución de potasa caustica, tensoactivos y agentes inhibidores de corrosión, tipo. Se prohíbe el uso de hidro-lavadora.

Para el caso de los rodamientos, se recomienda su limpieza con aceite penetrante tipo WD-40.

El mantenimiento correctivo se realizará a demanda y consiste en el reacondicionamiento, mejoramiento, adecuación, reparación, suministro o sustitución de alguno de los componentes de los equipos, cuando un daño irreparable obliga a su cambio. Una vez que ha fallado uno de ellos, la reparación de esa falla funcional ocurrida, puede requerir de una atención urgente o de emergencia. Igualmente, se efectuarán mantenimientos correctivos cuando, como parte del mantenimiento preventivo, se determine el requerimiento del cambio de componentes, elementos o accesorios, por desgaste del uso o avería detectada, para la correcta puesta en funcionamiento del sistema.

De todos modos, para la ejecución de todos los mantenimientos correctivos, el contratista deberá presentar a la entidad un informe detallado de esa necesidad, para que se pueda generar la autorización de esos trabajos, de acuerdo a la priorización que se establezca por parte de la supervisión y a la disponibilidad financiera del contrato.

Dado que en la propuesta económica se debe incluir el costo de repuestos que se han previsto por ser históricamente los de más frecuente necesidad o los que están definidos como de posible reposición, para aquellos correctivos que no hagan parte de las actividades definidas e incluidas en el formato estandarizado de propuesta económica, el contratista deberá en su momento presentar la cotización correspondiente detallada con los debidos soportes, los cuales deberán incluir tres (3) cotizaciones de los repuestos, insumos y accesorios requeridos para ello, para la autorización de su ejecución por parte del supervisor con la previa aprobación de los Subdirector Administrativo y Subdirector

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	Financiero. Esta cotización deberá ir acompañada del informe técnico realizado por el contratista, donde se dé cuenta de las razones técnicas que implican o que justifican realizar esa intervención. **Garantía mínima de los mantenimientos:** La garantía de los mantenimientos a los equipos de aires acondicionados no podrá ser inferior a dos (2) meses para los mantenimientos preventivos y de seis (6) meses para los mantenimientos correctivos. Dicha garantía deberá cubrir los insumos, repuestos y accesorios que sean suministrados. Para el caso del suministro de equipos por reposición, la garantía mínima será de un (1) año. Notas: • Horario para prestar el servicio: el servicio de mantenimiento para los aires acondicionados corporativos se prestará de lunes a domingo, garantizando que la atención requerida por la supervisión, no podrá exceder luego del reporte, de una (1) hora para la Sede Central y de 24 horas para las Oficinas Territoriales y Sedes Locales. • El transporte de los repuestos, insumos, materiales y mano de obra hacia las Oficinas Territoriales donde se realizarán los mantenimientos estará a cargo del contratista. • En todo caso, los mantenimientos correctivos (incluyendo la reposición de los repuestos) serán a demanda de la Corporación, según los resultados del mantenimiento preventivo. El presupuesto funciona como una bolsa. siguiendo los lineamientos del Memorando 180-MEM1902-1392 del 18 de febrero de 2019, con mínimo tres (3) cotizaciones del mercado. • Autorizaciones, permisos y licencias requeridas . No aplica. • Diseños, si el proyecto a ejecutar los requiere. No aplica. Las especificaciones técnicas del presente proceso también se pueden consultar en el formato FT-FAF-117-Fichas Técnicas.
2.2	Contratante y contratista. La Corporación seleccionará en el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales vigentes, cuyo objeto social, profesión, oficio o experiencia esté relacionado con el objeto de la presente convocatoria. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar una duración mínima del término de vigencia del contrato y dos años y medio más.
2.3	Régimen Jurídico Aplicable. El presente proceso se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución tales como, la Constitución Política Colombiana, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios, todas las normas referentes a las

	incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones en materia contractual, las reglas previstas en esta invitación pública y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección y, en lo no regulado por dicha normatividad, las disposiciones civiles y comerciales.
2.4	Ausencia de Inhabilidades e incompatibilidades. Los oferentes no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecidas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, Ley 610 de 2000, Ley 734 de 2002, Acto legislativo No. 01 de 2004; Ley 190 de 1995, ley 1150 de 2007, acto legislativo 01 de 2009, ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, que les impida suscribir el contrato. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este 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 de la invitación pública, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
2.5	Comunicación con la Corporación. Desde el momento de la apertura del proceso hasta el momento de la adjudicación del contrato, si algún interesado desea ponerse en contacto con la Corporación en relación con algún asunto pertinente al proceso, deberá hacerlo a través de la página web del SECOP II, en el link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?SkinName=CCE%C2%A4tLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO Cualquier comunicación que se envié a un medio diferente del antes señalado se entenderá como no recibido. Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación en el SECOP II, no deben aceptar ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico de acuerdo con el Protocolo de Indisponiblidad de Colombia Compa Eficiente.. En este caso, se tendrá en cuenta sólo para el evento de la indisponibilidad de la plataforma el correo electrónico administrativa@corantioquia.gov.co Los proponentes, en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma, deberán dar aplicación a lo establecido en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, la cual podrán encontrar en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que cualquier otra persona o entidad interesada en el proyecto hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y la Corporación no se hace responsable por su utilización.

2.6	Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP II los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación.. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.
2.7	Presupuesto Oficial. La Corporación establece como presupuesto oficial la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000,00) IVA Y AU INCLUIDOS, el cual está amparado en la respectiva apropiación presupuestal, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 149969 del 03 de abril de 2020. Nota 1 Se debe tener en cuenta que el menor valor ofertado está constituido por la suma de los valores subtotales de cada ítem de los mantenimientos preventivos e incluyendo el valor de la bolsa, el cual, es inmodificable por el oferente, ANTES DE IVA Y AU ,esto es por la suma de Quince millones setenta mil trescientos cincuenta y seis ($ 15.070.356), dado que el AU lo determina el oferente. Nota 2: La corporación hará uso del 100% del presupuesto, por tanto, el contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial, de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($39.000.000,00) IVA Y AU INCLUIDOS teniendo en cuenta que, si se obtienen descuentos en los ítems ofertados en la propuesta económica, los mismos serán reinvertidos en el contrato. Nota 3: El presupuesto estimado para el presente proceso comprende todos los costos y gastos requeridos para el desarrollo del contrato, incluyendo recursos humanos y físicos, gastos de logística, gastos de traslado, manutención y alojamiento en caso de que esto sea necesario. Por tal razón, no se reconocerán sumas adicionales por ningún concepto.
2.8	Determinación de Riesgos Previsibles. Tipificación, asignación y cuantificación. Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones a la invitación. Para este proceso de contratación se conciben riesgos previsibles ya que la Corporación considera que se extienden circunstancias que pueden tener la posibilidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Sin embargo, cualquier posible oferente podrá poner en consideración dichos riesgos previo análisis de las partes.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	La presentación de la oferta implica la aceptación, por parte del oferente de la distribución de riesgos efectuados en el pliego definitivo en caso de darse la situación. Ver matriz de riesgos Anexo FT-FAF-118-Matriz de Riesgos.

	1. Desarrollo del Cronograma
3.1	Comité Evaluador: La Entidad Estatal designará un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Invitación Pública. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interese legales (Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.3.).
3.2	Estudios y documentos previos. (Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.1) La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas. 4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
3.3	Publicación de la invitación: (Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3). La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
3.4	Observaciones a la Invitación Pública. (Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.4) Los interesados podrán hacer comentarios a la invitación a partir de la fecha de su publicación y durante un término establecido en el cronograma, a través de la plataforma del SECOP II.

	En caso de indisponibilidad debidamente confirmada por Colombia Compra Eficiente, se recibirán observaciones al correo administrativa@corantioquia.gov.co (ver numeral 2.5 del presente documento).
3.5	Respuesta a las observaciones. Las aclaraciones y respuesta a las observaciones recibidas durante el término de publicación de la invitación serán contestadas en el plazo dispuesto en el cronograma a través de la plataforma del SECOP II. En caso de indisponibilidad debidamente confirmada por Colombia Compra Eficiente, se recibirán observaciones al correo administrativa@corantioquia.gov.co (ver numeral 2.5 del presente documento).
3.6	Modificación de la Invitación: Adendas (Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.1). La Entidad Estatal puede modificar la Invitación Publica a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar 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. Toda modificación se hará mediante adenda la cual se publicará en el SECOP II teniendo en cuenta que ésta funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella y cada proceso de selección tiene un flujo de aprobación, donde el ordenador del gasto es quien realiza la aprobación de los documentos publicados, haciendo con esto, las veces de la firma del ordenador del gasto.
3.7	Fecha de entrega de las propuestas. Las propuestas deberán presentarse mediante la plataforma del SECOP II dentro del tiempo definido en el cronograma del proceso. La propuesta económica se presenta según el documento estándar que se anexa con esta invitación (Propuesta Económica). Nota: No se aceptarán propuestas o documentos relacionados con el proceso presentadas vía correo electrónico o físicamente, excepto cuando se presente una indisponibilidad del SECOP II, debidamente confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante el Certificado de Indisponibilidad, ante lo cual se actuará conforme a lo establecido en el numeral 2.5 de la presente invitación.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

3.8	Verificación y Evaluación de las Propuestas: Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4). Una vez vencido el término para la entrega de las propuestas, estas se remitirán al Comité Asesor y Evaluador para que verifique y evalué la misma de conformidad con la invitación. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta 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.
3.9	Publicación del Informe de Evaluación: El primer día hábil siguiente al vencimiento del término de evaluación la Corporación pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación de las propuestas. El informe se publicará en el SECOP II, por un término no inferior a (1) día hábil para que los proponentes puedan formularle observaciones.
3.10	Publicación informe final: La Corporación se pronunciará sobre las objeciones presentadas por los oferentes que, durante los días de publicación de la evaluación se dieron. La evaluación será publicada en el SECOP II.
3.11	Comunicación de aceptación. 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. La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
3.12	Declaratoria de desierto. La Corporación podrá declarar desierto el proceso de selección, cuando se presenten las circunstancias previstas en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2011 y en los decretos reglamentarios.
3.13	Oferta con valor artificialmente bajo. (Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.2.2.4.) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del mencionado Decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. Para el efecto el comité asesor y evaluador determinará, mediante acta debidamente radicada en el Centro de Administración Documental - CAD, el precio artificialmente bajo, documento que solo podrá hacerse público una vez recibida la propuesta.
4. Requisitos para Participar en el Proceso de Selección Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación. Los documentos correspondientes deberán ser anexados a la carta de presentación de la propuesta.	
4.1 Requisitos del Orden Jurídico	
4.1.1	a) Carta de presentación. El proponente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta según el formato estándar de estos pliegos de condiciones. FT-FAF-110-Carta de Presentación de la Propuesta. La carta deberá contener en forma expresa que el origen de los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación y conocimiento de todos los documentos que acompañan el pliego de condiciones. En caso de que se actúe mediante apoderado, se anexará el poder otorgado por escrito.
4.1.2	Resumen de la propuesta. El cual debe contener: Proponente, Valor Total de la misma, Plazo, objeto, dirección, teléfono del proponente Firmada por el proponente, representante legal, o su apoderado. (Formato FT-FAF-111-Resumen de la Propuesta).
4.1.3	Ausencia de Inhabilidades e incompatibilidades. Los oferentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o que no tienen conflicto de intereses, que les impidan suscribir el contrato. Dicha declaración se entenderá con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, anexa a la presente invitación. Adicionalmente la Corporación verificará que el proponente no aparezca en el Boletín de Responsables Fiscales ni con antecedentes disciplinarios de conformidad con la consulta realizada en las páginas que publica la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y antecedentes

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	judiciales de la Policía Nacional de Colombia y que no existan multas policivas en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
4.1.4	Existencia y representación legal. a. En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, cuyo objeto social, perfil profesional, oficio y experiencia, estén relacionados con el objeto de la presente convocatoria, por tanto, dicho objeto social y experiencia del proponente, o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, unión temporal o sociedad, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato. Las personas naturales acreditaran el requisito mediante fotocopia del documento de identificación y, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, junto con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. Las personas jurídicas colombianas o jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso de contratación. Los consorcios o uniones temporales deben cumplir con el requisito (todos los miembros) teniendo en cuenta el tipo de personas que conforman el consorcio o la unión temporal. b. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar una duración igual al plazo de ejecución del contrato y dos años y medio mas. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicarse al menos: 1. Si la participación es a título de consorcio o unión temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes. 2. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal en el mismo. 3. Si se trata de una unión temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, la Corporación considerará que la propuesta fue presentada por un consorcio. 4. La duración del consorcio o de la unión temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia

	del contrato y hasta su liquidación. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del contrato. 5. La designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. 6. El consorcio o la unión temporal deberá aportar los documentos habilitantes de tipo jurídico de forma individual. Los documentos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional y los documentos evaluables se aportan en conjunto o individualmente. Si el proponente es una persona jurídica sin sucursal en Colombia, deberá: 1. 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 calendario 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 capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. 2. 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. 3. Si en la jurisdicción de incorporación 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. 4. 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 (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra[19] Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	5. 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 (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior) 6. Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y hasta la liquidación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior)
4.1.5	Copia de la cédula del representante legal. El representante legal deberá aportar copia legible del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al decreto 4969 de 2009.
4.1.6	Acta de junta de socios o equivalente. De conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal, cuando el proponente sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, o su equivalente, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.
4.1.7	Apoderado. El proponente, debe actuar: Persona natural a nombre propio, Persona jurídica a nombre de su representante legal y los consorcios o uniones temporales a nombre del representante que ellos designen. También podrán hacerlo a través de un apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlo en la presentación de la propuesta y la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se desprenda de este proceso de contratación. El apoderado deberá contar con amplias facultades para obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal, si es el caso.
4.1.8	Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. • Para personas jurídicas: acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal o Contador, según el caso. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	causado la obligación de efectuar dichos pagos, 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 en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Nota: los proponentes que se encuentren exonerados del cumplimiento o no de la obligación de pago de aportes parafiscales al SENA, ICBF y al Sistema de Seguridad Social Integral, ya sea que se encuentren dentro de lo establecido en la Ley 1607 de 2012 o porqué se acogió a los beneficios del artículo 5º de la Ley 1429 de 2010 con respecto al aporte a las cajas de compensación familiar, deberán acreditar dicha situación mediante certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo. En dicha certificación se deberá indicar la condición o norma que le aplica al proponente para que sea considerado beneficiario de las exoneraciones establecidas, soportado en el acto administrativo que le otorga el beneficio. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido. Formato FT-FAF-112 Seguridad social y parafiscales persona jurídica. • Para personas naturales con personal a cargo: deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, 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, el cual 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, por tanto este requisito se acreditará con la presentación de la planilla. Formato FT-FAF-113 Seguridad social y parafiscales persona natural. Para personas extranjeras: 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 a 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, se evidencia lo solicitado en la invitación.
4.1.9	Multas, apremios, sanciones y declaratorias de incumplimiento contractual. 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 cinco (5) 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 (indicar el nombre de cada entidad). 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 Formato FT-FAF-114 Certificación de multas, sanciones e incumplimientos; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.
4.1.10	Cumplimiento de los estándares mínimos Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST. Los proponentes que deseen participar en presente proceso de contratación deberán presentar Carta de certificación por la Administradora de Riesgos Laborales-ARL del estado de avance de la implementación de los estándares mínimos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST que tenga una calificación superior al 85%, De ser igual o inferior al 85%, no se habilita para presentarse al proceso contractual. Nota 1: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes debe aportar la carta de certificación. Nota 2: Cuando es persona natural con matricula mercantil,sin personal a cargo, no entregarán carta de ARL, no obstante deberán aportar la “autoevaluación de

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	los estándares mínimos del SG-SST" y deberá cumplir con las exigencias solicitadas por la corporación antes de firmar el acta de inicio. Nota 3: La entidad podrá verificar dicho certificado directamente con la ARL que lo expida.
	5.2. Requisitos de Capacidad Técnica
5.2.1	Registro Único Tributario-RUT: Con el fin de conocer el régimen a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes y/o de la Unión temporal.
5.2.2	Requisitos Habilitantes del Proceso. Para establecer dichos requisitos, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, se deben tener en cuenta los documentos identificados en el numeral 6.1 de los Estudios Previos.
5.2.3	Experiencia mínima habilitante del proponente El contratista debe acreditar experiencia en la ejecución de dos (2) o tres (3) contratos con objeto similar al establecido para este proceso, esto es, Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado corporativos, con el suministro de insumos, repuestos y accesorios en general., para lo cual debe **aportar dos (2) o tres (3) certificaciones** de contratos que sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV .En estas certificaciones, debe constar la información del contrato (valor, plazo, fecha de inicio y terminación, datos del contratante, porcentaje de participación si fue consorcio o unión temporal, así como la correcta ejecución del contrato y recibo a satisfacción). **Nota 1**: CORANTIOQUIA podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes. **Nota 2**: No serán válidos como certificados: copias de contratos, actas parciales, actas finales o de recibo.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	Nota 3: No serán válidas las autocertificaciones.
5.2.4	Capacidad de Contratación (K) y Capacidad Residual (Kr) – Art 2.2.1.1.1.6.4. Decreto 1082 de 2015 Notas: • Solo opera para contratos de obra. • Teniendo en cuenta que para este proceso no se pide RUP, la capacidad financiera y organizacional se tomará en base a las certificaciones que el contratista aporta a la Cámara de Comercio para registrar los estados financieros, las cuales deberá suministrar junto con los documentos de la oferta para el presente proceso. La capacidad residual para el presente proceso de selección, se calculará con la metodología definida y publicada por Colombia Compra Eficiente, en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales, en virtud de lo estipulado en el Decreto 1082 De 2015. El cálculo de la K residual para el presente proceso según la Agencia Colombia Compra Eficiente, es la siguiente: **Capacidad de Contratación (K) Y Capacidad Residual (Kr) – Art 2.2.1.1.1.6.4. Decreto 1082 De 2015.** Para el presente proceso no se establece anticipo, por lo que el cálculo quedaría así: El K residual para el presente proceso equivale al presupuesto oficial del objeto a contratar, que en este caso es de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($ 39.000.000) IVA y AU incluidos. El interesado en celebrar contratos de obra con Entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación para lo cual debe presentar los siguientes documentos: 1. La lista de los contratos de obras civiles vigentes o en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. Si tiene contratos vigentes la información suministrada deberá permitir identificar como mínimo la siguiente información: Valor (COP) | Fecha inicio (dd-mm-aaaa) | Plazo (meses) | Oferente Plural (SI, No) | Participación (%) | Esta suspendido? (SI, No) | Fecha suspensión (dd-mm-aaaa)

2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscrito con los concesionarios.

3. El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

Para poder verificar la capacidad organizacional (CO) del proponente deberá anexar estado de resultados, que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

En los Procesos de Contratación en los cuales la oferta debe presentarse antes del 5° día hábil del mes de abril, la información financiera debe ser la información auditada y aprobada por el máximo órgano social que pretende acreditar el proponente.

El cálculo del factor de experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un Proponente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje*.

Nota *: La capacidad residual del Proponente plural es la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus miembros.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Se debe tener en cuenta que para la capacidad financiera (CF) se requiere del índice de liquidez. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Se debe tener en cuenta que para la capacidad financiera (CF) se requiere del índice de liquidez, por lo tanto, solicitamos certificar por el representante legal dicho indicador. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en la cámara de comercio.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	El proponente debe acreditar una Capacidad Residual superior o igual a la Capacidad Residual establecida en los Documentos del Proceso para el Proceso de Contratación. Por consiguiente, la Capacidad Residual del proponente es suficiente si: **Capacidad Residual del proponente ≥ Capacidad Residual del Proceso de Contratación** La Entidad calculara la Capacidad Residual del proponente de acuerdo con la metodología que defina Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de Organización (CO), y los saldos de los contratos en ejecución. **PROPONENTES EXTRANJEROS** Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma: a) Capacidad de organización y financiera: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera. b) Experiencia: deben presentar los formatos relacionadas más adelante, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta fecha debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen. (Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.6.4.; decreto 791 de 2014, articulo 1)

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	Notas Generales para la Capacidad Residual del Proceso de Contratación Nota 1: En el presente proceso se calculará la K para las formas asociativas, como la sumatoria de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes sin tener en cuenta los porcentajes de participación de sus integrantes en la forma asociativa. Nota 2: El Proponente deberá diligenciar los siguientes Formatos: - Anexo Nro. Uno (1) - Certificación de contratos para la acreditación de la experiencia; - Formato FT-FAF-128 Certificación de contratos para la Acreditación de la Experiencia - Relación de Contratos en Ejecución - Formato FT-FAF-129 Certificación de la Capacidad Técnica. Nota 3: Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del sistema de compra y contratación una aplicación en formato Excel llamada "Capacidad Residual" que permite a la Entidad Estatal calcular la Capacidad Residual y validar que los Proponentes cumplan con la Capacidad Residual del Proceso de Contratación. La aplicación puede ser descargada en la página web de Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co. **El proponente quedará habilitado para Continuar en el proceso de evaluación de propuestas siempre y cuando su Capacidad Residual sea igual o superior a la Capacidad Residual del Proceso, esto es, igual o superior al valor del presupuesto oficial de la selección de mínima cuantía.**
5.2.5.	**REQUISITOS HABILITANTES MINIMOS DE CUMPLIMIENTO** El proponente debe presentar junto con su oferta y su experiencia el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes: • Sede de Operación: El proponente deberá certificar, que dispone de un taller en jurisdicción del área metropolitana del valle de aburra (Verificable en el registro de cámara de comercio, donde conste la existencia de la sede. La entidad podrá realizar visita de inspección al lugar para verificar la pertinencia y capacidad para la prestación del servicio), donde se coordinarán los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos para los equipos de aire acondicionados de la Corporación. Lo anterior, toda vez que la Corporación posee centros de cableado (racks) y un Laboratorio de Aguas en la sede central, los cuales deben permanecer en condiciones de enfriamiento adecuadas y con variaciones mínimas, y en especial de un Data Center en la sede central donde está centralizado el cerebro de la entidad, que requiere garantizar una atención técnica

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	durante las veinticuatro (24) horas del día de manera permanente. En consecuencia, contar con una sede de operación asegura una atención inmediata en caso de que los equipos de aire acondicionados presenten una falla o requieran con urgencia de su atención. • Certificado de garantía mínima de los Mantenimientos: La Garantía mínima para los mantenimientos efectuados a los aires acondicionados con el suministro de repuestos, insumos y accesorios en general, no podara ser inferior a dos (2) meses para el mantenimiento preventivo, contados a partir del día en que se realizó el mantenimiento y de seis (6) meses para los mantenimientos correctivos con el suministro de los repuestos y/o accesorios. Deberá adjuntar documento o formato de compromiso. • Disposición Final de Residuos Peligrosos: Adjuntar certificado con entidad legalmente constituida para la disposición final de elementos usados, filtros, compresores, gas refrigerante, contactores, y demás insumos utilizados en el mantenimiento de aires acondicionados. NOTA: El proveedor deberá anexar copia del certificado firmado por la entidad competente para la recolección y disposición final de estos elementos. • Personal requerido: Dos (2) técnicos en refrigeración con experiencia mínima general de tres (3) años, certificada por las empresas o entidades donde las hayan adquirido. Dos (2) técnicos en refrigeración con experiencia mínima general de diez y ocho (18) meses, certificada por las empresas o entidades donde las hayan adquirido. Los cuatro (4) técnicos, deberán contar con el certificado del curso para trabajo seguro en alturas nivel avanzado. Igualmente deberá contar con un (1) empleado para la coordinación de los trabajos en altura, el cual podrá ser uno de los técnicos y deberá contar con el respectivo certificado del nivel coordinador para trabajo seguro en alturas. • Asimismo, la empresa oferente deberá garantizar la supervisión permanente del servicio por medio de un (1) Técnico adicional a los cuatro (4) requeridos, con certificación de experiencia como mínimo de tres (3) años emitida por las empresas o entidades donde la haya adquirido, en mantenimiento de aires acondicionados o sistemas de refrigeración, preferiblemente, así como la certificación de trabajo seguro en alturas. Para ello deberá aportar la respectiva hoja de vida con los soportes, para la aprobación por parte del comité asesor y evaluador. • Horario para prestar el servicio: El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento que el servicio de mantenimiento para los aires acondicionados corporativos se prestará de lunes a domingo, garantizando que la atención requerida por la supervisión, no podrá exceder luego del reporte, de una (1) hora, para la sede central y de veinticuatro (24) horas para las sedes externas.
6. Criterios del Evaluaciones	

6.1	Por ser un proceso de mínima cuantía, el factor de evaluación será el precio, por tanto, se evaluará la oferta del proponente que ofrezca el menor valor (PRECIO MAS BAJO) antes de IVA y AU, relacionando los valores para los ítems solicitados en el formato adjunto PROPUESTA ECONÓMICA. (ANEXO 6 - Formato Estandarizado Propuesta Económica). En ningún caso este valor podrá superar el presupuesto oficial. **Nota 1:** El proponente debe tener en cuenta al momento de estructurar la propuesta económica, el criterio de menor valor será para efectos de determinar el primer lugar dado que la corporación hará uso del 100% del presupuesto oficial destinado para el presente proceso. **Nota 2:** Del presupuesto oficial se manejará una bolsa por valor de **Quince millones setenta mil trescientos cincuenta y seis ($ 15.070.356), ANTES DE IVA Y AU, A DEMANDA DE LA CORPORACIÓN** para los mantenimientos correctivos programados y los preventivos y correctivos no programados, por tanto, se debe tener en cuenta que el menor valor ofertado está constituido por la suma de los valores subtotales de cada ítem (mantenimientos preventivos programados), incluyendo el valor de la bolsa, el cual es inmodificable inmodificable ANTES DE IVA Y AU, dado que el AU lo determina el oferente. **NOTA 3: Sera causal de rechazo cuando uno o alguno de los valores ofrecidos unitarios superen el 5% de acuerdo con los precios unitarios determinados en el presupuesto oficial (Ver Anexo Presupuesto oficial).**
6.2	Factores de desempate. (Articulo 35 de la ley 2069 de 2020) 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. Nota 1. Acreditación: Formato 115 certificación de bienes y/o servicios de origen nacional y certificados señalados en el factor de asignación de puntaje de estimulo a la industria nacional (este ultimo cuando aplique).

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	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. Nota 2. Acreditación: Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario; Mujer victima de violencia intrafamiliar: medida de protección que se encuentre en providencia motivada expedida por la autoridad competente ya sea comisario de familia o a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Personas jurídicas: Adicional a lo establecido para cualquiera de las 2 condiciones señaladas (mujer cabeza de familia o mujer victima de violencia intrafamiliar), se debe aportar certificado de existencia y representación o los documentos estatutarios respectivos. Proponente plural: Adicional a lo establecido para cualquiera de las 3 condiciones señaladas (personas naturales y persona jurídica) se debe aportar el acta de constitución de la persona plural en la que se evidencie la participación de sus miembros y su porcentaje de participación. 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. Nota 3. Acreditación: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. adicional a ello, también se debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo mediante el cual se acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. 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. Nota 4. Acreditación: la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. (articulo 3 ley 2040 de 2020). 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. Nota 5. Acreditación: anexar un documento suscrito por el revisor fiscal o contador público (cuando aplique) y por el oferente, en el cual bajo gravedad de juramento se indique el numero de empleados que conforman la nomina, el porcentaje de trabajadores de esta nomina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas y presentar la certificación o constancia que sobre esa persona expida la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías o la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. ambas del Ministerio del Interior, o a falta de estas en forma subsidiaria la autoridad competente de cada comunidad 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. Nota 6. Acreditación: presentar una certificación de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. En caso de persona jurídica, Adicional, aportar certificado de existencia y representación o los documentos estatutarios respectivos. Proponente plural: Adicional se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros. 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. Nota 7. Acreditación: Se acreditará de manera particular para cada condición conforme a las notas y requisitos ya expuestos para cada caso del tipo de personas naturales Personas jurídicas: Adicional, aportar certificado de existencia y representación o los documentos estatutarios respectivos. Proponente plural: Adicional se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Nota 8. Acreditación: para las Mipymes corresponderá el certificado de cámara de comercio o Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador en el cual conste la clasificación empresarial. (parágrafo del articulo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019 hace remisión al Art.2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015). Para las Asociaciones mutuales o cooperativas la acreditación deberá ser conforme al Artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Nota 9. Acreditación: Aportar el documento de constitución del proponente plural para el cual la acreditación particular de cada miembro será conforme a los requisitos de acreditación del factor de desempate numero 9. 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

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . Nota 10. Presentación de estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, donde se pueda constatar 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. Para el proponente plural debe aportar la acreditación del tamaño empresarial y el documento de constitución. 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Nota 11. Acreditación: certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 más acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019. Para mipymes (parágrafo del articulo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019 hace remisión al Art.2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015) 12. . Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Descripción del Método Aleatorio: Si el empate se mantiene, se procederá a realizar un sorteo, mediante balotas, así: En una balotera o recipiente, se introducen igual número de balotas como número de oferentes empatados hayan, las cuales deberán estar enumeradas de manera consecutiva. 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. El proceso de selección será adjudicado al proponente cuyo número de balota coincida con la primera balota que haya sido extraída de la balotera por parte del funcionario encargado. Nota 1 del método aleatorio: Para determinar en qué orden los proponentes extraerán las balotas enumeradas se tendrá en cuenta la fecha y hora de llegada de las propuestas en el SECOP II, por lo tanto, ese será el orden a tener en cuenta. Nota 2 del método aleatorio: En el evento de originarse un empate deberá presentarse a la audiencia de desempate

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	(sea presencial o por plataforma virtual) el Representante Legal de cada una de las firmas proponentes o su apoderado, o cuando es persona natural el interesado inscrito o su delegado. En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista de la Oficina de Control Interno de la Corporación designado para el efecto. NOTAS COMUNES A LOS FACTORES DE DESEMPATE: Nota 1. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Nota 2: En el caso de que el proponente requiera acreditar la condición de MIPYME, deberá aportar al momento de la presentación de la propuesta, el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente. Nota 3. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas. Nota 4. los Criterios que requieran ser acreditados por revisor fiscal o contador público de forma unitaria o en conjunto con el representante legal de la persona jurídica o persona natural que ostente la calidad de proponente, deberá acompañar el documento de acreditación debidamente suscrito, con la fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador o del Revisor Fiscal en los términos del artículo 37 de la Ley 222/95 (aplica para personas naturales y jurídicas) y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición (esto cuando aplique)

	7. Condiciones Generales para la Presentación de la Propuesta
7.1	Idioma y Moneda de la propuesta: La propuesta y cualquier información adicional deben presentarse en español; en caso de que la información esté en cualquier otro idioma,

	ésta deberá estar acompañada de una traducción oficial al español. Los proponentes deberán presentar los precios de la propuesta en pesos colombianos.
7.2	Propuestas Alternativas. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Art. 30, numeral 6º, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato. Cuando un proponente presente una propuesta alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada de todos los costos necesarios para desarrollar la propuesta alternativa. Solo será considerada la propuesta alternativa del proponente que haya obtenido el mayor puntaje con su propuesta básica y su selección será potestad de CORANTIOQUIA. En ningún caso el valor de la propuesta alternativa podrá exceder el presupuesto oficial. El proponente deberá entregar la propuesta básica, entendiéndose como básica la propuesta que se ciñe a los documentos de la presente Contratación y que por tanto no presente modificaciones sustantivas tanto en sus aspectos legales como técnicos. En ningún caso la propuesta alternativa podrá exceder el presupuesto oficial.
7.3	Propuestas Parciales: No se aceptarán propuestas parciales para este proceso de selección.
7.4	Reserva en documentos: De conformidad con lo señalado en los numerales 2º y 3º del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes, en este mismo sentido, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. Por lo anterior, todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el artículo 583 del Estatuto Tributario. Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
7.5	Reglas de subsanabilidad. En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazarán propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la misma y que no constituyan factores de escogencia. El requerimiento de documentos subsanables será publicado en el SECOP II para que los oferentes puedan aportar los documentos, en consecuencia, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	solicitada por la entidad estatal hasta el plazo señalado en el requerimiento de Subsanabilidad.
7.6	Extemporaneidad de propuestas. Toda propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las mismas será rechazada por la Corporación por ser extemporánea.
7.7	Retiro o Modificación de propuestas: Si un proponente desea modifica o retirar su propuesta deberá hacerlo antes de la fecha límite de presentación de ofertas a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo los pasos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía de presentación de ofertas, dispuesta para los proveedores.
7.8	Estudio de la invitación pública. Los proponentes deberán estudiar minuciosamente las condiciones contenidas en la invitación e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar los plazos, precios y el desarrollo de todas y cada una de los bienes o servicios que se ofertan. CORANTIOQUIA no aceptará como motivos de reclamación, ni reconocerá indemnización alguna por el hecho de que el proponente no ofrezca u olvide indicar alguno de los bienes o servicios necesarios para la ejecución cabal del objeto de la contratación, hasta su recibo a satisfacción por parte de CORANTIOQUIA. La presentación de la propuesta por parte del oferente, debidamente firmada por él o por su representante legal, constituye prueba de que estudió completamente las especificaciones, formularios y demás documentos de la solicitud y está manifestando: a) Que recibió las aclaraciones necesarias por parte de CORANTIOQUIA sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que están completos, compatibles y adecuados los documentos e informes para identificar el objeto de la contratación. b) Que está enterado a satisfacción en cuanto a su alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución de lo ofertado. c) Que todo error u omisión, o indebida interpretación de los términos del proceso de selección, de los que no afecten la validez de la propuesta, es por cuenta y riesgo del proponente. Por lo tanto, estos hechos no darán lugar a reconocimientos económicos por parte de CORANTIOQUIA. d) Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones de esta invitación y las especificaciones suministradas por la Corporación para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación. e) Que conoce todos los requisitos e impuestos exigidos por las leyes colombianas y toda la normatividad aplicable. f) Que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
7.9	Contenido. La propuesta requerida por La Corporación, deberá tener en cuenta todos los presupuestos detallados en los Estudios y Documentos Previos, en la Invitación Pública y los respectivos formatos y anexos.

7.10	Término de validez. El término de validez de la oferta es de treinta (30) dias calendario.
7.11	Texto de la propuesta. La propuesta deberá presentarse en forma individual por cada proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, en castellano, en el formato determinado por La Corporación (Formato FT-FAF-150-Carta de Presentación de la Propuesta).
7.12	Impuestos, tasas y contribuciones. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas, publicaciones y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato. Es entendido que CORANTIOQUIA 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.
7.13	Valoración de la experiencia del proponente. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, salvo que la invitación Publica señale un tratamiento distinto en razón al objeto a contratar. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en la respectiva invitación pública.
8. Causales de Eliminación	
8.1	Causales de eliminación de las propuestas: Se Eliminará la propuesta cuando NO cumpla con los factores verificables o no aporte los documentos solicitados por la Corporación en la fecha dispuesta para ello, lo anterior en concodancia con el numeral 7.5 “Reglas de subsanabilidad” de la Invitación Pública

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

8.2	Causales de rechazo de la propuesta. Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la ley: 1. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo señalado en el requerimiento de Subsanabilidad enviado a traves del SECOP II, de conformidad con el numeral 7.5 “Reglas de subsanabilidad” de la Invitación Pública. 2. Si se comprueba dentro del proceso de selección, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, es inexacta, es decir, no presentan claridad para la comparación de las ofertas. 3. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje. 4. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad. 5. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o por medio o lugar diferente al SECOP II, salvo lo dispuesto frente a la indisponibilidad en el numeral 2.5 de la presente invitación. 6. Cuando la propuesta sea artificialmente baja y el proponente no presente, en la fecha indicada en el cronograma, la sustentación del valor por él ofertado. 7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables sobre el tema. 8. Cuando la propuesta sea presentada por personas naturales o jurídicas, que hayan intervenido o participado directa o indirectamente en los estudios y proyectos para la elaboración de la presente invitación, o por firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención. Esta causal aplica para los proponentes cuyos miembros del equipo de trabajo hayan intervenido o participado directa o indirectamente en los estudios y proyectos para la elaboración de la presente invitación. 9. Cuando no se presente la propuesta básica. 10. Cuando la moneda de cotización sea diferente a la permitida en la presente invitación y Especificaciones. 11. Cuando el representante legal de una persona jurídica proponente, ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes. 12. Cuando la propuesta se realice por mayor valor del presupuesto oficial. 13. Cuando el proponente en el documento Propuesta Económica, realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho formato, que impida la valoración de la propuesta en igualdad de condiciones o cuando el documento Propuesta Económica, sea presentado con enmiendas o tachaduras. 14. Cuando la entidad verifique que uno o varios miembros del equipo de trabajo presentados con la propuesta y exigidos en la presente invitación, tengan un porcentaje de dedicación igual o superior al 100% en procesos adjudicados o contratos/convenios en ejecución, se rechazará la oferta presentada. Cuando aplique.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	15. Cuando dentro del equipo de profesionales que se requiera para ejecutar el contrato derivado del proceso de selección, se verifique que uno o varios de ellos se encuentran incursos en una sanción profesional impuesta por el órgano encargado de su regulación, la cual imposibilita el ejercicio de su profesión. Lo anterior será verificado por la entidad a partir de la presentación del certificado de vigencia de la tarjeta profesional para aquellas profesiones reguladas. Cuando aplique 16. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 “Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso”. 17. Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya realizado la Entidad Contratante. 18. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección. 19. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección; se incluye aquel caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas Abiertas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona. 20. Sera causal de rechazo cuando uno o alguno de los valores ofrecidos unitarios superen el 5% de acuerdo con los precios unitarios determinados en el presupuesto oficial (Ver Anexo Presupuesto oficial).). 21. Sera causal de rechazo cuando el oferente modifique el valor de la bolsa establecido por la entidad ANTES DEL IVA Y AU.
9. De lo Relativo al Contrato	
9.1	Base del contrato. Los estudios previos, la presente invitación pública, las adendas, y la propuesta presentada conforme se establece en el presente documento, constituirán la base para la suscripción de un contrato con el proponente seleccionado.
9.2	Legalización del contrato. En concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y las normas que los adicionan y/o complementan, los requisitos para la legalización del contrato son: • Garantía única que respalda las obligaciones del contrato y aprobación de la misma, cuando se requiera en la invitación • Registro presupuestal. • Acreditación de encontrase al día con los pagos al sistema de seguridad social integral.
9.3	Fundamento Jurídico: De conformidad con el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el 274 de la Ley 1474 de 2011, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía. En el presente proceso de selección el objeto a contratar consiste en "*Mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de aire acondicionado corporativos, con el suministro de insumos, repuestos y accesorios en general*" y el presupuesto oficial destinado para este corresponde a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($ 39.000.000) IVA y AU incluidos Por tanto, de acuerdo al objeto, el proceso de selección para la contratación cuya prestación demanda la Corporación, según los estudios y documentos previos, será de Mínima Cuantía, de conformidad lo regulado en artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen o adicionen, así como la Circular No. 040-CIR2101-1 del 05 de enero de 2021.
9.4	Lugar donde se ejecutará el proyecto. El contratista prestará sus servicios en la ciudad de Medellín Carrera 65 Nro. 44A-32 (sede central Corantioquia) y en las Oficinas Territoriales de la Corporación, ubicadas en las cabeceras de los municipios de Andes, Jericó, Santafé de Antioquia, Vegachí y Caucasia, así como en las 3 Estaciones de monitoreo móviles, que estarán ubicadas en los municipios de Girardota, San Jerónimo y/o Cisneros y Caucasia.
9.5	Plazo de ejecución del contrato. El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso tendrá un plazo de ejecución de nueve (09) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha pactada o acordada en el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría General de la Corporación.
9.6	Forma de pago: La Corporación pagará al Contratista de acuerdo al servicio realizado una vez al mes, conforme al cronograma concertado con el supervisor, previa presentación de un informe de avance de ejecución donde relacione las actividades realizadas. El contratista deberá presentar un informe final que recopile el cumplimiento del 100 % de las actividades relacionadas en el contrato, el cual debe incluir el registro fotográfico completo. Último desembolso: Un pago equivalente al 5% del total del contrato y el cual hace parte del valor de la última factura, con la entrega a satisfacción de todos los productos y documentos exigidos, previa aprobación del supervisor, según constancia de desembolso y en la cual deberá quedar detallado el radicado del acta de liquidación.. Además, la Corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

9.7	Supervisor del contrato. La Corporación, verificará el cumplimiento de las actividades del contratista por medio de un supervisor, que será la dirección del proceso en cuanto a la parte técnica, administrativa y financiera. La supervisión del contrato representará a La Corporación y será intermediaria entre esta y el contratista y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato. El contratista deberá suministrarle toda la información y facilidades que demande el ejercicio de sus funciones durante la vigencia del contrato. La supervisión del contrato será ejecutada por quien sea designado mediante memorando por el Ordenador del Gasto. El supervisor ejercerá la supervisión de conformidad con base en el Manual adoptado por la Corporación.
9.8	Garantía única. La póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato. Con ocasión del proceso de selección Seriedad del ofrecimiento: N/A Con ocasión de la ejecución y liquidación del contrato De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar, se establece su escogencia según lo preceptuado en el título I, capitulo 2, sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015. Con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista y a favor de La Corporación, por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista deberá entregar una póliza expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada, donde se ampare:
9.9	Obligaciones de las partes. Del contratista: 1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente proceso de conformidad con las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20	Del contrato	La del contrato y doce (12) meses más
Salarios y prestaciones sociales	15	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	los estudios previos y especificaciones técnicas, los cuales hacen parte integral del contrato. 2. Realizar el mantenimiento preventivo programado requerido a los sistemas de aire acondicionado de Corantioquia, previa concertación con el supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, incluyendo la inspección para detectar las fallas o desgaste de piezas que puedan existir, con el propósito de prever su reemplazo para evitar daños que puedan ocasionarse en los equipos y posibles sobrecostos, garantizando así su buen funcionamiento, las cuales serán atendidas asegurando la prestación del servicio hasta dos meses después de dicho mantenimiento preventivo. 3. Realizar el mantenimiento correctivo a los sistemas de aire acondicionado, bien sea para la atención de urgencias por avería de los equipos, o los no programados que de común acuerdo se definan, siempre con previa autorización del supervisor del contrato y del Subdirector Administrativo y Financiero de la Entidad, y de acuerdo con las especificaciones técnicas y la disponibilidad presupuestal del contrato, garantizando el servicio, con personal competente y sin sobrepasar las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud de atención y debida autorización por parte de la supervisión del contrato. Para lo anterior se observará lo dispuesto en el Memorando 180-MEM1902-1392 del 18 de febrero de 2019. 4. Presentar el informe de las actividades de mantenimiento realizadas en cada período, incluyendo el reporte que el técnico hace firmar de recibido cada que presta un servicio. En caso de presentarse fallas de funcionamiento y seguridad en el sistema o acciones de tipo correctivo que se detecten como mejoras o reposición de piezas, estas deberán ser reportadas presentando las posibles soluciones para realizar el mantenimiento correctivo, con las cotizaciones que, dado cada caso, sean necesarias, siguiendo las directrices de la entidad a ese respecto, con los debidos soportes que sustenten su propuesta (3 cotizaciones de repuestos, informes técnicos, etc.). 5. En el primer informe de mantenimiento de los sistemas, el contratista deberá entregar una ficha técnica de los mismos con información de sus especificaciones y componentes, en un archivo que le sirva a la entidad para continuar con su actualización periódica y donde, además de las características, se relacione el estado de obsolescencia de cada equipo, de modo que la entidad pueda establecer y programar la necesidad de reposición de alguno de sus componentes. 6. Garantizar oportunidad y calidad en el servicio. 7. Otorgar una garantía de los mantenimientos a los equipos de aires acondicionados no inferior a dos (2) meses para los mantenimientos preventivos y de seis (6) meses para los mantenimientos correctivos. Dicha garantía deberá cubrir los insumos, repuestos y accesorios que sean suministrados.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	8. Aportar las herramientas, elementos de protección de personal e implementos de seguridad industrial que permitan realizar los trabajos de manera segura. 9. El contratista deberá responsabilizarse ante la entidad por los daños debidamente comprobados que sean ocasionados durante los mantenimientos. Reemplazar en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas y a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los repuestos suministrados, que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, esto, dentro del término que le señale el supervisor del contrato, y realizar los trámites propios de la garantía comercial de los repuestos cuando a ello haya lugar. 10. El contratista deberá mantener el valor presupuestado de los repuestos, insumos y accesorios definidos en la propuesta económica durante la vigencia del contrato, los cuales no podrán variar su precio. 11. El contratista dando aplicación de manera sistemática a las disposiciones constitucionales, legales y corporativas, deben contribuir con el fortalecimiento de los corredores biológicos y la intervención de ecosistemas estratégicos mediante la reforestación, para lo cual, deberán sembrar 39 árboles. Para lo anterior, el contratista deberá actuar conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones contenidas en la minuta del contrato, de conformidad con el protocolo establecido por la corporación para el efecto, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web corporativa (http://www.corantioquia.gov.co/Paginas/VerContenido.aspx?List=MenuSuperior&item=42) 12. El contratista deberá sembrar un árbol (superior a 35 cm de alto) de especies nativas, esto por cada millón de pesos ejecutado dentro del presupuesto del contrato, e ingresar dicha información al aplicativo Sembratón (Una vez firmado el convenio se entregará el número de Ticket para el reporte de la actividad en el aplicativo). Por lo anterior, deberá informar de la misma mediante un archivo EXCEL donde se mencione nombre del predio, extensión total, propietario, # de especies y arboles (c/u) sembrados, coordenadas geográficas de la siembra. Lo anterior en cumplimiento a las metas de las estrategias BIO+ y Sembratón. El contratista debe considerar las labores para la siembra, las cuales permiten mejorar o mantener las condiciones que posibiliten un posterior desarrollo y crecimiento de las plantas y dependen de las condiciones del terreno. Las especies se deben plantar en el primer período de ejecución de tal manera que se logre el mantenimiento durante la ejecución del convenio. 13. Contar con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas pos consumo disponibles en el medio.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

Queda prohibido el abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados para ello.

14. Responsabilizarse de la administración, manejo y custodia de la documentación e información que le suministre la Corporación para el ejercicio propio de las obligaciones derivadas del contrato o de la que se genere producto del mismo. El contratista dará cumplimiento a la Política de protección de datos personales implementada en la Corporación mediante resolución 040-RES1904-1730, acorde con las leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y no podrá hacer uso de ella para fines diferentes al objeto de este contrato.
15. Guardar absoluta confidencialidad acerca de la información que le sea suministrada tanto por parte de Corantioquia como de cualquier entidad, que en virtud del presente contrato deba contactar.
16. Constituir la garantía única de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.
17. Dar cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social integral de sus trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.
18. Atender y asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor
19. El Contratista durante toda la ejecución del convenio, deberá acatar la implementación de los protocolos y aplicación de las directrices y normas impartidas por el Gobierno Nacional para el manejo de la emergencia sanitaria decretada por la propagación del COVID – 19, así mismo, deberá adoptar e implementar sus propios protocolos de acuerdo con las actividades o necesidades, los cuales deben tener como mínimo, las medidas de prevención y atención adoptadas por la Corporación en el PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN Y CONTAGIO DEL COVID-19 (Ver. Numeral 6.1.4 150-MEM2005-3420 del 07/05/2020) y garantizar el cumplimiento de estas condiciones y las que, de manera particular exija el ente territorial respecto de los contratistas y subcontratistas, el ejecutor de la obra y su interventoría cuando aplique. El incumplimiento por parte de los convenientes, contratistas y subcontratistas respecto de las medidas adoptadas en la prevención del COVID-19, será objeto de eventual investigación, causal de sanción e incluso causal de terminación anticipada de la relación contractual, esto, de conformidad con lo establecido tanto en el Protocolo adoptado por la Corporación, como en la Circular No. 150-CIR2005-10 del 15 de mayo de 2020.
20. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES. estarán a cargo del ejecutor todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. El contratista deberá presentar la factura en cumplimento de lo

	dispuesto en el artículo 617 del Estatuto Tributario; además, para efectos de liquidación del impuesto de Industria y Comercio, el contratista deberá allegar la factura en forma detallada, discriminando concepto, valor y municipio, de forma tal que permita la aplicación de la respectiva retención de ICA en razón a su territorialidad. 21. Diligenciar el documento equivalente a la factura de manera mensual para el cobro por los servicios prestados, el cual obrará como soporte del informe mensual de actividades desarrolladas; Lo anterior una vez sea dispuesto el formato para tal fin en el Sistema de Gestión Integral de la Corporación. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar de acuerdo a la forma de pago, la respectiva factura electrónica validada previamente por la DIAN o proveedor tecnológico, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. 22. Presentar a La Corporación como anexo a la factura de venta o documento equivalente a la factura, los soportes y la certificación suscrita por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal de la entidad, donde acredite que se encuentran al día con sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando corresponda. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 23. Liquidar el contrato de manera conjunta con la Corporación De La Corporación: 1. El supervisor del contrato realizará seguimiento correspondiente al cumplimiento de aplicación de los lineamientos del Sistema de Gestión Integral, establecido por Corantioquia, conforme lo dispuesto en las normas NTC-ISO 9001, NTC-ISO 14001, NTC-ISO 45001, Decreto 1072 de 2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El supervisor del contrato, deberá de manera concomitante con la suscripción del acta de inicio, entregar al contratista de manera formal los Lineamientos del Sistema de Gestión Integral para Contratista y Proveedores y sus respectivos anexos, así como los Lineamientos para el suministro de alimentación y logística de eventos corporativos, en los casos que aplique. 2. El supervisor del contrato deberá verificar que el contratista cuenta con los medios necesarios para garantizar la adecuada disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, a través de gestores autorizados o con los programas pos consumo disponible en el medio. Queda prohibido el abandono de residuos o el vertido en lugares no habilitados ello. (cuando aplique)

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	3. Desembolsar cumplidamente los valores pactados de acuerdo con lo estipulado en la cláusula sobre el valor y forma de pago. 4. Socializar los formatos, procesos y directrices corporativas que regulan los procedimientos respectivos y capacitar en el uso de las herramientas informáticas (cuando aplique) 5. Verificar que el contratista, cuando se trate de Prestaciones de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, disponga del equipo de cómputo requerido para el desarrollo de sus actividades, en caso de ser requerido. 6. El supervisor del contrato deberá elaborar y suscribir los informes de supervisión mensual. 7. Enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera adjunto a la constancia de autorización de desembolso copia del documento equivalente a la factura presentado por el contratista en su informe de actividades desarrolladas, cuando aplique. 8. La Corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 9. El supervisor del contrato deberá ejercer el control y vigilancia de todas las actividades que lleve a cabo en el desarrollo del objeto contractual. 10. Facilitar al contratista toda la información pertinente, relevante y necesaria que posea la Corporación para el cumplimiento de las obligaciones propias de la ejecución del contrato. 11. Efectuar la liquidación del contrato dentro del término de ley y de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente que regula la materia. 12. Verificar que el contratista durante la ejecución del contrato este dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad expedidos por Ministerio de Salud y Protección Social que se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
9.10	Cláusula penal pecuniaria. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones, el proponente y futuro contratista se sujeta a una pena, que consiste en dar o hacer algo, en caso de no ejecutar o retardar la obligación principal. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contraiga el contratista, CORANTIOQUIA podrá imponerle la pena o clausula penal, la cual se impondrá de acuerdo al grado del incumplimiento de las obligaciones hasta un tope máximo 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 CORANTIOQUIA, superen el valor de la Penal.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	El valor de la penal pecuniaria, ingresará al patrimonio de CORANTIOQUIA y, se harán efectivas directamente por la Corporación, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.
9.11	Multas. De conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 *(Del Contenido del Contrato Estatal)*, y en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 *(La cláusula penal y las multas así impuestas, se harán efectivas directamente por las entidades estatales, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.)*, en caso de mora o de incumplimiento parcial por parte del CONTRATISTA, de las obligaciones pactadas, la CORPORACIÓN, durante la vigencia del contrato, le podrá imponer de manera unilateral mediante resolución motivada, multas sucesivas diarias de 1 x 1.000 del valor del contrato, sin que exceda el 10% del valor de éste, con el fin de apremiarlo a cumplir con sus obligaciones. El valor de las multas, ingresará al patrimonio de CORANTIOQUIA y, se harán efectivas directamente por la Corporación, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. Con la presentación de la propuesta el proponente acepta que de ocurrir una o varias de las situaciones que más adelante se describen, CORANTIOQUIA podrá hacer efectivas las multas aquí previstas, previo el cumplimiento del procedimiento que a continuación se señala. Para efectos de la imposición de las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o estatuto anticorrupción.
9.12	Liquidación del contrato. La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Corporación, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Corporación tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.

	Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
9.13	Reciprocidad. A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones: a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o, b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co.
Este registro es propiedad de Corantioquia, no debe ser divulgado a terceros sin la respectiva autorización.