MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCIÓN CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA

Libertad y Orden

INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. MC 021/2021 MDN-VGSED-DCRI

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI, en adelante la Entidad, requiere adelantar un proceso de selección cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad (mínima cuantía), con el fin de "**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA (DCRI) DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL",** invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación:

1. OBJETO

El presente proceso de selección tiene como objeto **"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA (DCRI) DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"**

Los servicios que hacen parte del objeto a contratar cuentan con el siguiente código en la Clasificación de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	NOMBRE
39000000	39120000	39121100	39121107	SISTEMAS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN
72000000	72150000	72151500	72151511	SERVICIO DE MANTENIMIENTO O REPARACION DE SISTEMAS DE ILUMINACIÓN.

Nota: Se aclara que de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, se establece que para los procesos de Selección de Mínima Cuantía no aplica para los oferentes la Codificación de acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas ni están obligados a acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1805 del 31 de diciembre de 2020, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021. Dicho presupuesto fue clasificado en el recurso 10, de acuerdo al plan de compras el cual respalda la presente adquisición.

El presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es hasta por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($22.000.000,00). INCLUIDO IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE APLIQUE**, discriminados de la siguiente manera.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO hasta por un valor de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS UNO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($13.901.994,00) INCLUIDO IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE APLIQUE**

MANTENIMIENTO CORRECTIVO hasta por un valor de **OCHO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL SEIS PESOS M/CTE. ($8.098.006,00) INCLUIDO IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE APLIQUE**

CUADRO DETALLADO

N°	Actividad	Rubro	Valor Total Incluido IVA
1	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA (DCRI) DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	A-02-02-02-008-007	$22.000.000,00
	VALOR TOTAL DEL CDP		**$22.000.000,00**

El presupuesto asignado se encuentra respaldado con el del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5221 del 29 de marzo de 2021, como se describe a continuación:

	DESCRIPCION	RUBRO	CDP	VALOR
1	**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)**	**A-02-02-02-008-007**	5221	$22.000.000,00
TOTAL				**$22.000.000,00**

Nota 1: El servicio de Mantenimiento Correctivo se dará cuando en la vigencia del contrato se establezca una falla ocasional, para lo cual se requiere que se cumpla con el procedimiento establecido en el **ESTUDIO TÉCNICO**, así mismo, no se establecen cantidades mínimas, para los **MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS - REPUESTOS** en consecuencia, el futuro contratista deberá suministrar los bienes y/o servicios objeto del contrato, conforme a los requerimientos o necesidades por La *Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva DCRI - Ministerio de Defensa Nacional*, en los precios ofertados y la descripción técnica establecida, hasta agotar el presupuesto oficial.

Nota 2: El valor del **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** corresponderá a la totalidad de actividades y/o servicios efectivamente realizados y/o suministrados, los cuales deberán ser avalados por el supervisor de contrato, para lo cual se deberá dar estricto cumplimiento a lo siguiente:

1. El contratista presentara al supervisor del contrato la falla la cual requiere del mantenimiento correctivo.
2. Una vez aprobado el mantenimiento correctivo por parte del supervisor, este solicitará los elementos con mínimo de tres (3) días hábiles al contratista.
3. Si los elementos que son solicitados para el mantenimiento correctivo no se encuentran dentro de la **BOLSA DE REPUESTOS**, el contratista deberá entregar mínimo tres (3) cotizaciones acordes con los precios del mercado (Suministro, instalación puesta en funcionamiento) IVA incluido, de empresas cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto contractual y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por el supervisor, estas deberán ser entregadas al supervisor de contrato, para ser anexados al informe de recibo a satisfacción junto con los demás documentos que se consideren necesarios para el tramito de pagos
4. Con la autorización expresa del supervisor, el contratista realizara el mantenimiento correctivo
5. Para efectos del pago el supervisor de contrato autorizara sea facturado el (**MENOR VALOR COTIZADO IVA INCLUIDO**), una vez se realice la entrega a satisfacción del mantenimiento correctivo. "Este corresponde a lo mencionado el numeral tres 3"

3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato hasta el 20 de diciembre 2021 o hasta agotar el presupuesto asignado o lo que primero ocurra contado a partir de la suscripción del contrato, aprobación de la garantía de cumplimiento, expedición del registro presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

LUGAR DE EJECUCION:

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del CENTRO DE REHABILITACION INCLUSIVA del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva MDN – DCRI, con domicilio en la calle 21 No. 44 - 40.

La vigencia y/o duración del contrato será el periodo comprendido desde su perfeccionamiento y cuatro (04) meses después de su ejecución.

4. FORMA DE PAGO

La Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva DCRI - Ministerio de Defensa Nacional, pagara al CONTRATISTA el valor del contrato resultante, previa solicitud de cupo PAC.

a.	Mensual		Bimensual		Trimestral		Semestral	
B.	**PAGOS PARCIALES POR SERVICIO Y/O PRODUCTO ENTREGADO**							**X**
c.	Un único pago al finalizar el contrato							

El valor del contrato (menos los descuentos de ley), se pagará, por intermedio del Grupo Administrativo y Financiero, Tesorería de la Entidad al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja), en **PAGOS PARCIALES POR SERVICIO Y/O PRODUCTO EFECTIVAMENTE ENTREGADO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN,** avalados por el supervisor de contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, informe parcial o total del servicio(s) prestado(s), certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito

por el supervisor designado y los demás trámites administrativos a que haya lugar. La factura deberá ser presentada los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período facturado.

Nota 1: El servicio de Mantenimiento Correctivo se dará cuando en la vigencia del contrato se establezca una falla ocasional, para lo cual se requiere que se cumpla con el procedimiento establecido en el **ESTUDIO TÉCNICO**, así mismo, no se establecen cantidades mínimas, para los **MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS - REPUESTOS** en consecuencia, el futuro contratista deberá suministrar los bienes y/o servicios objeto del contrato, conforme a los requerimientos o necesidades por La *Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva DCRI - Ministerio de Defensa Nacional*, en los precios ofertados y la descripción técnica establecida, hasta agotar el presupuesto definido.

Para los **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** se define un valor hasta de **OCHO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL SEIS PESOS M/CTE. ($8.098.006,00) INCLUIDO IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE APLIQUE.**

Nota 2: El valor del **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** corresponderá a la totalidad de actividades y/o servicios efectivamente realizados y/o suministrados, los cuales deberán ser avalados por el supervisor de contrato, para lo cual se deberá dar estricto cumplimiento a lo siguiente:

1. El contratista presentara al supervisor del contrato la falla la cual requiere del mantenimiento correctivo.
2. Una vez aprobado el mantenimiento correctivo por parte del supervisor, este solicitará los elementos con mínimo de tres (3) días hábiles al contratista.
3. Si los elementos que son solicitados para el mantenimiento correctivo no se encuentran dentro de la **BOLSA DE REPUESTOS**, el contratista deberá entregar mínimo tres (3) cotizaciones acordes con los precios del mercado (Suministro, instalación puesta en funcionamiento) IVA incluido, de empresas cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto contractual y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por el supervisor, estas deberán ser entregadas al supervisor de contrato, para ser anexados al informe de recibo a satisfacción junto con los demás documentos que se consideren necesarios para el tramito de pagos
4. Con la autorización expresa del supervisor, el contratista realizara el mantenimiento correctivo
5. Para efectos del pago el supervisor de contrato autorizara sea facturado el (**MENOR VALOR COTIZADO IVA INCLUIDO**), una vez se realice la entrega a satisfacción del mantenimiento correctivo. "Este corresponde a lo mencionado el numeral tres 3"

NOTA3: Para los pagos que aplique, el contratista debe entregar un informe detallado de las actividades realizadas, en el periodo facturado, donde especifique cifras, registros, actas de reuniones, cotizaciones, registro fotográfico y demás documentos que establezca el contrato y que el supervisor y contratista consideren necesarios, esta información debe ser avalada por el supervisor designado.

Dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la radicación en el área financiera de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor designado y los demás trámites administrativos a que haya lugar. Las Facturas deberán ser presentadas dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado.

Si la (s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación, si la corrección no se hace dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución de la factura. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán

responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Dichos pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia.

Para la realización de los pagos derivados del futuro contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al supervisor, el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales) y Parafiscales según corresponda.

Si el futuro contratista para efectos del pago requiere solicitar el cambio de su cuenta, este procedimiento deberá realizarlo por intermedio del supervisor de contrato, quien radicará la petición a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura junto con los formatos destinados para tal fin. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor.

En todos los casos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

5. CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta sobrepase el precio unitario de referencia IVA incluido y precio total de referencia IVA incluido.

2.Cuando la oferta no incluya la totalidad de los ítems convocados.

3.Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la invitación a ofertar. En la hora estipulada en la plataforma SECOP II.

4.Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.

5.Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las ofertas.

6.Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.

7.Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.

8.Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

9.Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad.

10. Cuando la Entidad establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

11. Cuando la Entidad establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

12. Cuando la oferta no se encuentre suscrita por la persona natural oferente, el representante legal del proponente o por el apoderado constituido para el efecto, según corresponda.

13. La no presentación de la OFERTA ECONÓMICA con la propuesta, o cuando ésta se presente incompleta, o cuando se presente con espacios vacíos o sin diligenciar, cuando así se haya establecido en la presente invitación a ofertar.

14. Si el proponente no responde el requerimiento efectuado por la Entidad dentro del término establecido, o dando respuesta ésta no es satisfactoria, y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos o los requisitos de carácter jurídico, financiero, económico, de experiencia del proponente para la ejecución del contrato, según corresponda. En cuyo caso la entidad procederá con la verificación y evaluación del proponente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

15. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en la presente invitación a ofertar.

16. Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, la Entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación.

17. Las demás indicadas en la invitación a ofertar.

18. Cuando la oferta presentada no incluya el anexo No. 6 debidamente firmado con fecha

19. Toda otra c4ausa contemplada en las normas legales vigentes.

6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas, en cuyo caso el Acto Administrativo únicamente se publicará en el SECOP.

7. CORRESPONDENCIA

Se recibirá la documentación a través de la PLATAFORMA SECOP II

NOTA: La Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La oferta será presentada en la Plataforma del SECOP II, Las propuestas se recibirán hasta el día y hora indicados en el ***"CRONOGRAMA DEL PROCESO"*** de la presente invitación pública.

El idioma del proceso de selección es el castellano y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación pública emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras serán debidamente salvadas, con una nota al margen firmado por quien suscribió la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Entidad, según el cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante el traslado y hasta la adjudicación, so pena de hacer efectiva la multa al proponente si la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Nota.- Información Confidencial. A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la Ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

En todo caso, la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

9. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO

En el presente proceso de mínima cuantía, el plazo para la presentación de las propuestas será el establecido en el cronograma y terminará en la fecha y hora establecidas para el cierre.

La Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI, recibirá las alertas a través de la plataforma SECOP II, el orden de recibido será el resultante al momento del cierre en la plataforma.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, así como las que hayan sido entregadas en un lugar distinto a **la plataforma SECOP II**, indistintamente que hayan sido entregadas a través de cualquier clase de mensajería o por correo electrónico o fax con anterioridad al cierre del proceso**.**

10. OFERTA ECONÓMICA (para el presente proceso de selección se tendrá en cuenta para efectos de adjudicación la oferta de menor valor)

El proponente oferta firme e irrevocablemente y como precios globales y fijos, los servicios que comprenden el objeto de este proceso, bajo las características técnicas establecidas, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto. Así mismo, se entiende que el proponente contempla los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

FORMULARIO VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Será el establecido en la **Plataforma SECOP II.**

NOTA No. 1: La presentación de la oferta debe ser en pesos colombianos, el incumplimiento a lo anterior será causal de rechazo.

NOTA No. 2: La Oferta deberá presentarse según el formulario establecido en la plataforma SECOP II.

NOTA No. 3: Por ningún motivo se podrá sobrepasar el precio de referencia establecido para el servicio requerido.

NOTA No. 4: Las cantidades a ofertar serán las solicitadas en el formulario y el valor será la sumatoria de estos.

NOTA No. 5: La Oferta Económica NO debe superar el presupuesto por ítem de referencia incluido IVA, el incumplimiento a lo anterior es Causal de Rechazo de la Oferta.

NOTA No. 6: Los precios ofertados, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto **NO** se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado.

NOTA No. 7: En la propuesta se debe precisar a qué régimen pertenecen (Simplificado o Común) para efectos de liquidar el IVA. De ser así se evaluará antes de IVA los valores unitarios.

NOTA No. 8: El Oferente al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente Proceso, y el MDN – DIRECCIÓN CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

11. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

La Entidad exige los siguientes requisitos habilitantes y documentos de verificación que el oferente deberá presentar con su propuesta:

11.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

11.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente bajo las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, esto es bajo las figuras de consorcios o en uniones temporales o promesas de asociación futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas y que no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado.

11.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

El proponente deberá presentar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente o Representante Legal o apoderado, según corresponda.

En caso de que quien represente legalmente al proponente sea un suplente del gerente o representante legal, en los términos del certificado de existencia y representación legal, se deberá acreditar mediante certificación debidamente suscrita por quien corresponda dentro de la estructura administrativa del proponente, la condición de ausencia temporal y/o definitiva y o cualquier otra situación por la cual el representante legal principal no actúa, en caso que expresamente el certificado no contenga la autorización requerida.

11.1.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

11.1.4 PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en caso que así se considere, firmar el contrato respectivo.

Si el proponente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

11.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la **persona jurídica** oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de existencia y representación Legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde conste que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, y acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si el oferente es **persona natural**, acreditará su inscripción en el Registro Mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad

mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

11.1.6 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las Propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre definitivo del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato (Aceptación de la oferta).

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y tres (3) años más.

c. Acreditar que su objeto social sea igual o similar al de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las demás normas vigentes. **Se precisa que la oportunidad para allegar los mencionados documentos con estos formalismos, será antes de la Aceptación de la Oferta (Proponente Adjudicatario), de manera que para efectos de presentar la propuesta la Entidad aceptará documentos en copias simples.**

Si el proponente no presenta con la oferta los documentos solicitados en el presente numeral (en copia simple), la Entidad requerirá al proponente a fin de que los aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el numeral 31 "Orden de Elegibilidad" del presente pliego de condiciones.

11.1.6.1 Apoderado

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En todos los casos, deberán cumplirse cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y el 480 del Código de Comercio y las demás normas vigentes. **Se precisa que la oportunidad para allegar el poder con estos formalismos será al momento de la presentación de la oferta.**

NOTA: Las disposiciones, de esta Invitación a Ofertar en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

11.1.7 PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas que vayan a conformar el consorcio o la unión temporal, y la capacidad de sus representantes, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.

b. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones, y para el caso de las uniones temporales la participación porcentual de los miembros de la misma en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y tres (3) años más.

e. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

g. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente Invitación Pública a Ofertar.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por la Entidad, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que este señale. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre del proceso.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del Ministerio de Defensa Nacional, ni su sigla MDN –DCRI.

11.1.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores **a la fecha cierre del Proceso de Selección**.

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores **a la fecha cierre del Proceso de Selección**.

c) Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales cada uno de sus integrales deberá aportar la certificación aquí exigida.

d) La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, caso en el que deberán presentar la certificación de que trata el literal A del presente numeral.

e) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

11.1.9. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"* (Subrayado fuera del texto).

11.1.10 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:

Con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o suplentes, y/o sus socios, no presenten inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, éste deberá presentar con su propuesta diligenciado por la persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado, el ANEXO No. 2, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores se encuentran incursos por sí o por interpuesta persona, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011.

11.1.11 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE:

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), la Entidad realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que él proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

11.1.12 COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El proponente deberá allegar diligenciado el Anexo No. 3 de la presente invitación a ofertar.

11.1.13 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el comité jurídico evaluador verificará que el proponente no posea multas en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

(...)

Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. *Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:*

4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.

11.1.14 SITUACIÓN MILITAR (cuando aplique)

El oferente deberá aportar junto con su oferta, el documento que acredite que cuenta con su situación militar definida.

12. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA

12..1 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil, dicha actividad deberá guardar relación con el objeto del presente proceso de selección, con una fecha de generación de documento dentro de los 90 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito.

Cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente las actividades mercantiles relacionadas con bienes y/o servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el Artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el Artículo 437 del mismo estatuto.

12.2 INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF)

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el Anexo No. 4 "Datos básicos beneficiario cuenta", con la información allí requerida.

12.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá aportar **certificación original o copia** expedida por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros, con fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores al plazo máximo de presentación de la oferta, a través de la cual la Entidad efectuará el pago del contrato que llegare a suscribirse, en caso de resultar adjudicatario.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal. No obstante, lo anterior, en caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del presente proceso, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

12.4 **RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN DE FACTURACIÓN**

El proponente, sea persona natural o jurídica responsable del IVA, deberá presentar la correspondiente Resolución de Facturación y/o autorización de numeración de facturación, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

12.5 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES (NO APLICA).

13. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

13.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Las siguientes son las especificaciones técnicas exigidas, por lo tanto, **son de obligatorio cumplimiento por los oferentes, quienes deberán incluirlas completamente, sin modificaciones en la oferta y con la manifestación expresa de su ofrecimiento.**

En todo caso si el oferente no presenta con su propuesta la totalidad de las condiciones aquí establecidas, la Entidad lo requerirá a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto**.**

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la exigida por la Entidad, deberá ofertarlo en su propuesta en documento separado al cuadro de **"Especificaciones Técnicas Exigidas" ANEXO 6,** sin costo alguno para la Entidad.

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EXIGIDAS DEL OBJETO A CONTRATAR: ANEXO 6

13.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

13.1.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN MARCA WATTSTOPPER, Y LOS SENSORES WATTSTOPPER ASOCIADOS:

Consiste en realizar revisiones, inspecciones ajustes y limpieza programadas que pueden o no tener como resultado una tarea correctiva. Esto con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento del sistema de control de iluminación, Entonces de acuerdo con lo anterior el objetivo es realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos "cuando sean requeridos y coordinados con el supervisor designado". Estos servicios deberán ser realizados con personal capacitado, con el fin de prevenir daños que impidan el correcto funcionamiento de los elementos relacionados en los aspectos técnicos**.**

Para ello se requiere que cumpla con las siguientes actividades de la tabla No. 1,2,3,4.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO, WEBLINK – TCPIP, HLINK - DATA COMMUNICATIONS LINK, WINCONTROL SOFTWARE

Tabla No 1. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, DE WEBLINK – TCPIP, HLINK DATA COMMUNICATIONS LINK, WINCONTROL SOFTWARE	
No	**ACTIVIDAD**
1	Para este tipo de equipos se debe diligenciar el Registro o formato de Mantenimiento, con la información básica de identificación como: Marca, referencia, modelo, serial.
2	Revisión del estado físico de cada equipo: accesorios; periféricos y cableado; en caso de encontrar algún problema, se debe documentar e informar al Supervisor del contrato.

3	Evaluación detallada de funcionamiento antes de iniciar el mantenimiento preventivo, en caso de presentar falla, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear la reparación del equipo.
4	Generación de backup del equipo.
5	Apagado y desconexión del equipo.
6	Limpieza del equipo en la parte interna y externa. Incluye tarjetas electrónicas de control, mediante el uso de sopladoras de aire. Esto debe ser una limpieza general del equipo. Además, limpieza en cada uno de los periféricos.
7	Revisión de las conexiones eléctrica, red de datos (cable rs232, weblink tc/ip o bacnet/ip) y periféricos.
8	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros
9	Armar el WEBLINK, HLINK junto con todos sus componentes, para posteriormente encenderlo y validar que mantiene la configuración con la que se inició el mantenimiento. En caso de sufrir algún cambio en la configuración, el proponente deberá hacer los ajustes para lograr el mejor desempeño del equipo.
10	hacer pruebas de funcionamiento de los puertos. de esta forma lograr el pleno funcionamiento del servidor.
11	Realizar verificación de comunicación con WINCONTROL SOFTWARE, adicional verificación de parámetros en el software y pruebas de encendido y apagado de cada circuito , sensores y horarios.
12	Comprobar que los paneles de los sistemas de control de iluminación estén en comunicación con el software WINCONTROL SOFTWARE y en funcionamiento normal como se encontraba al iniciar el mantenimiento.
13	Diligenciar el registro, donde se evidencia las actividades desarrolladas, recomendaciones y sugerencias. Adicionalmente, la identificación de cada equipo (modelo, serial, marca, capacidad). Además, debe contener información de fecha, empresa y funcionario que ejecuta el mantenimiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO TARJETA CONTROL P/INTERIOR 24R, TARJETA CONTROL P/INTERIOR 8RE

TABLA NO 2. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, TARJETA CONTROL P/INTERIOR 24R, TARJETA CONTROL P/INTERIOR 8RE	
No	**ACTIVIDAD**
1	Para este tipo de equipos se debe diligenciar el Registro o formato de Mantenimiento, con la información básica de identificación como: Marca, referencia, modelo, serial.
2	Revisión del estado físico de los equipos: Aseguramiento mecánico.
3	Evaluación detallada antes de iniciar el mantenimiento preventivo, en caso de presentar falla, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear la reparación del equipo.
4	Validar las conexiones de energía Eléctricas: Validar los circuitos desde los Relés en el tablero de control de iluminación, hasta el breaker del tablero eléctrico y desde las luminarias hacia los Tableros eléctricos, Esto aplica la revisión de Balastros, Tomas eléctricas y luminarias. Adicional deberá Verificar la información de circuitos de cada panel de Control de iluminación. en caso de presentar fallas, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear la reparación del equipo o circuito.
5	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros.
6	Apagar el equipo para realizar las actividades.

7	Hacer limpieza interna y externa. Se debe remover todas las partículas ajenas a las cajas de empaque y pantallas empleando liquido especializado y herramienta que no generen ralladuras. Adicionalmente, se debe limpiar las tarjetas con sopladora de aire. También se debe limpiar el cableado.
8	Ajustar TODAS las conexiones: Verificación del estado de la conexión entre conductores, terminales ponchables y terminales de interruptores. Ajuste de contactos eléctricos.
9	Organizar el cableado al interior de la caja de protección del equipo.
10	Cambiar o adicionar los amarres requeridos para organizar el cableado.
11	Proceder a encender el equipo y realizar pruebas.
12	Diligenciar el registro, donde se evidencia las actividades desarrolladas, recomendaciones y sugerencias. Adicionalmente, la identificación de la tarjeta. Además, debe contener información de fecha, empresa y funcionario que ejecuta el mantenimiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO SENSOR DE OCUPACION DT-300, FOTOCELDA ANALOGICA EXTERIOR

Tabla No 3. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SENSOR DE OCUPACION DT-300, FOTOCELDA ANALOGICA EXTERIOR	
No	**ACTIVIDAD**
1	Revisión y validación del estado actual del Sensor / Fotocelda, comprobando la ubicación física dentro de la DCRI. En este ítem se procede a informar al supervisor, si el equipo presenta evidencias de golpes, humedad o alteración.
2	Validar los circuitos desde el contacto en el sensor de Ocupación o Fotocelda Análoga, hasta el relé en el panel de control de iluminación.
3	Comprobar la comunicación entre el sensor de Ocupación o Fotocelda Análoga con Wincontrol Software. (si Aplica)
3	Revisión y ajuste del alambrado de comunicaciones en cada sensor.
5	Limpieza de la base y cabeza del sensor tanto en la parte interna como externa.
6	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros.
7	Ajuste de sensibilidad Tanto en distancia como tiempo de Disparo (Si Aplica) y puesta en funcionamiento del sensor / Fotocelda.
8	Comprobar comunicación con el software Wincontrol Software
9	Hacer pruebas de Funcionalidad. (Modo Test).
10	Diligenciar el registro, donde se evidencia las actividades desarrolladas, recomendaciones y sugerencias

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO BZ-49 POWER PACK 120/230/277 50/60HZ

Tabla No 4. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO BZ-49 POWER PACK 120/230/277 50/60HZ	
No	**ACTIVIDAD**
1	Revisión del estado físico de la fuente, en caso de encontrar algún problema, se debe documentar e informar al Supervisor del contrato.
2	Evaluación detallada antes de iniciar el mantenimiento preventivo, en caso de presentar falla, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear la reparación del equipo.

3	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros.
4	Validar las conexiones de energía.
5	Apagar el equipo para realizar las actividades.
6	Hacer limpieza interna y externa. Se debe remover todas las partículas ajenas a las cajas de empaque y pantallas empleando liquido especializado y herramienta que no generen ralladuras. También se debe limpiar el cableado.
7	Ajustar TODAS las conexiones que llegan a las borneras de la fuente.
8	Organizar el cableado al interior de la caja de protección de la fuente.
9	Cambiar o adicionar los amarres requeridos para organizar el cableado.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO LUMINARIAS Y LAMPARAS DE LOS CIRCUITOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACION.

TABLA NO 2. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LUMINARIAS / LAMPARAS DCRI	
No	**ACTIVIDAD**
1	Inspección visual, de las Luminarias que corresponden a cada circuito del Sistema de Control de iluminación.
2	Evaluación detallada del estado de luminarias de cada circuito, antes de iniciar el mantenimiento preventivo, en caso de presentar falla de las luminarias, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear el cambio o reparación del circuito.
3	Apagar o desconectar los interruptores automáticos correspondientes a los circuitos de la instalación de alumbrado.
4	Validar las conexiones de energía Eléctrica, Verificación de estado de los Balastros (Si aplica). Tomas de corriente.
5	Ajustar TODAS las conexiones: Verificación del estado de la conexión entre conductores, Borneras, Ajuste de contactos eléctricos.
6	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros.
7	Hacer limpieza interna y externa.: realizar La limpieza de mecanismos y puntos de luz, Se debe remover todas las partículas que impidan el buen funcionamiento de la luminaria o lampara.
8	Proceder a encender interruptores automáticos y realizar pruebas desde la tarjeta de control, encendiendo y apagando las luminarias de cada circuito comprobando que operen de manera correcta.
9	Diligenciar y finalizar el registro de mantenimiento preventivo.

13.1.1.2. PRUEBAS

Realizar una comprobación del funcionamiento del sistema de control de iluminación WattStopper, lo que corresponde a realizar pruebas en cada circuito, Software, sensores, tableros, hlink , weblink , Luminarias del sistema, adicional deberá realizar un Informe de diagnóstico del sistema de control de iluminación

13.1.1.3. RUTINA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es aquel que se realiza de manera forzosa e imprevista, cuando ocurre un fallo que impone la necesidad de reparar el sistema y/o equipos para poder continuar haciendo uso de él.

En este sentido, el mantenimiento correctivo implica que la reparación del **sistema de control de iluminación** se lleve a cabo con la mayor rapidez para evitar daños materiales y/o humanos para la Entidad,

Entonces de acuerdo con lo anterior el objetivo de este numeral es solucionar fallas del **SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN** por el uso diario en el menor tiempo posible y tener continuidad en el servicio, es por eso que se hace necesario dejar una **bolsa de repuestos**, que por temas de desgate y uso natural, sean reportados en los mantenimientos preventivos o se presenten de manera inesperada se requiere que sean solucionadas y se garantice el buen funcionamiento, en la ejecución del contrato, requiriendo que se cumpla la siguiente rutina:

1. Localizar la falla diagnosticada en el sistema de extinción de incendios y/o equipo y/o dispositivo.
2. Ubicar el módulo que registra la falla.
3. Una vez aprobado el mantenimiento correctivo por parte del supervisor, este solicitará los elementos necesarios con mínimo de tres (3) días hábiles al contratista.
4. Presentar los repuestos al supervisor del contrato, donde se evidencie la condición de nuevos y originales, ratificando que no son permitidos para la Entidad repuestos REPARADOS O REMANUFACTURADOS.
5. Reparar el equipo en falla, donde el oferente debe suministrar TODAS las herramientas, equipos y demás accesorios que necesite para efectuar la actividad.
6. El oferente debe suministrar los equipos de seguridad y protección personal para las labores, excluyendo de cualquier riesgo de accidente a la DCRI.
7. La actividad debe ser ejecutada con buenas prácticas de ingeniería, garantizando calidad en el trabajo, y obtener un óptimo funcionamiento del Equipo o dispositivo.
8. Comprobar la estabilidad, condiciones de fijación mecánica, energía eléctrica y estado de funcionamiento del equipo o dispositivo, incluyendo una prueba funcional que demuestre el nivel de operación.
9. Verificar que el equipo o dispositivo queda en condiciones de funcionamiento óptimo con los valores ideales de configuración recomendados por el fabricante de acuerdo con el manual de funcionamiento.
10. Elaborar informe de las actividades detallas realizadas donde se especifique las partes que fueron reemplazas y el estado del equipo. Adicionalmente debe tener las recomendaciones para un buen funcionamiento. Este informe debe ser enviado al Supervisor.

A continuación, se presentan algunos elementos que componen la lista de repuestos que son referencia en caso de presentarse un mantenimiento correctivo así:

Bolsa de Repuestos de referencia en caso de requerir un mantenimiento correctivo		
N°	**Elemento**	**Cantidad**
1	Visita de emergencia o correctivo 7x 24 al sitio máximo a las 4 horas hábiles del evento	1
2	Cambio de DT-300 Descripción 24VDC92.9M2-360°SMARTSET, hasta 3mts de altura, incluye suministro, instalación y puesta en funcionamiento, (incluye obra civil que se requiera, personal y elementos trabajo en altura)	1
3	Cambio de DT-300 Descripción 24VDC92.9M2-360°SMARTSET, hasta 12mts de altura, incluye suministro, instalación y puesta en funcionamiento, (incluye obra civil que se requiera, personal y elementos trabajo en altura)	1

4	Cambio de BZ-49 Descripción POWER PACK 120/230/277 50/60HZ hasta 3mts de altura, incluye suministro, instalación y puesta en funcionamiento, (incluye obra civil que se requiera, personal y elementos trabajo en altura)	1
5	Cambio de BZ-49 Descripción POWER PACK 120/230/277 50/60HZ hasta 12mts de altura, incluye suministro, instalación y puesta en funcionamiento, (incluye obra civil que se requiera, personal y elementos trabajo en altura)	1

Nota1: Así mismo, no se establecen cantidades mínimas, para los MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS – LISTA DE REPUESTOS en consecuencia, el futuro contratista deberá suministrar los bienes y/o servicios objeto del contrato, conforme a los requerimientos o necesidades por La *Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva DCRI - Ministerio de Defensa Nacional.*

Nota 2: Si los elementos que son solicitados para el mantenimiento correctivo no se encuentran dentro de la BOLSA DE REPUESTOS, el contratista deberá entregar mínimo tres (3) cotizaciones acordes con los precios del mercado IVA incluido, de empresas cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto contractual y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por el supervisor, estas deberán ser entregadas al supervisor de contrato, para ser anexados al informe de recibo a satisfacción junto con los demás documentos que se consideren necesarios para el tramito de pagos.

Nota 3: Para el trámite de pago de estos nuevos elementos serán DEFINIDOS EN EL ESTUDIO ECONOMICO.

13.1.1.4. VISITA. Se desarrollarán Dos Visitas de mantenimiento, en donde se ejecutarán el **mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control de iluminación marca Wattstopper, y los sensores Wattstopper** o que corresponden a las actividades de la tabla 1,2,3,4 y 5

13.1.1.5 INFORMES MENSUALES Y FINAL. Al final del servicio, el oferente realizara los informes detallados de las actividades que a continuación se mencionan, con sus recomendaciones, sugerencias, mejoras identificadas de acuerdo con los hallazgos al sistema en general:

- Mantenimiento Preventivo actividades descritas en el Ítem 13.1.1. (13.1.1.1, 13.1.1.2, 13.1.1.3, 13.1.1.4, 13.1.1.5)

13.1.1.6. PROGRAMACION DE VISITAS. El oferente deberá cumplir el siguiente cronograma, donde realizará dos (2) Visitas de Mantenimiento y desarrollar las actividades propias del objeto del contrato.

SEMANA	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1ra										
2da										
3ra										
4ta										

Visita de Mantenimiento

Nota: El Cronograma de Visitas está sujeto a cambios por la entidad de acuerdo con la supervisión y el contratista.

13.1.1.7 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El servicio de Mantenimiento requiere que se cumpla con los siguientes puntos:

- El proponente que ejecutará el mantenimiento preventivo y diagnóstico del sistema de control de iluminación y sensores asociados, para lo cual debe cumplir con las tareas descritas en los numerales Ítem 13.1.1. (13.1.1.1, 13.1.1.2, 14.1.1.3, 13.1.1.4, 13.1.1.5), de esta forma, garantizara su buen estado y funcionamiento. Por consiguiente, debe suministrar un grupo mínimo de tres (3) personas para desarrollar las actividades. Al igual, debe cumplir con las actividades especificadas en el numeral 13.1.3 cuando realice el proceso de Mantenimiento correctivo.
- Dar cumplimiento al anexo de salud y seguridad en el trabajo para oferentes, teniendo en cuenta principalmente los trabajos eléctricos, los cuales no se podrán hacer en caliente y se harán, con las mayores condiciones de seguridad en cumplimiento a las normas normatividad vigentes de NTC 2050 en Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, RETIE y RETILAP (Reglamento Técnico de Iluminación y alumbrado público), y cualquier otra normatividad que se deba cumplir.

- El oferente deberá realizar trabajos de mantenimiento del sistema de control de iluminación en ausencia de energía, a lo cual no se hará intervención de mantenimientos en las tarjetas de control y/u otro elemento energizado, para esto se realizará una programación para no afectar el normal funcionamiento de la DCRI.

- EL oferente que realizara el Mantenimiento Preventivo del sistema de control de iluminación deberá realizar el diagnostico de cada circuito que integra el sistema de iluminación, adicional deberá emitir un informe técnico, el cual indicara la solución para estabilizar el sistema de control de iluminación wattstoper.

- El Proponente deberá proveer el personal idóneo para realizar las actividades descritas en el numeral 13.1.1, presentando hoja de vida y certificaciones de experiencia.

- El oferente deberá cumplir con el cronograma de visitas, tal como está en el numeral 13.1.5. El cronograma de visitas está sujeto a cambio por la entidad de común acuerdo entre el supervisor y el contratista.

- El oferente se compromete a dar una capacitación de mínimo 2 horas y máximo 2 sesiones, para 2 funcionarios de la Entidad previa coordinación con el supervisor del contrato, sobre el sistema de Control de iluminación wattstopper.

- Se establecerá unas líneas telefónicas fijas y celulares para atención de fallas y/o emergencias disponibles las 24 horas al día para la vigencia del 2021. Para el caso de una llamada de emergencia, el tiempo de servicio se atenderá en un tiempo máximo de 12 horas del horario establecido.

- El personal de ingeniería y técnicos que ingresen a las instalaciones del CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA, a realizar el mantenimiento del sistema de Control de iluminación wattstopper. Deberá presentar los documentos respectivos que garanticen el estar al día con los pagos de parafiscales y todo lo concerniente de ley.

- El contratista deberá presentar y cumplir el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19 ordenado en la Resolución 666 de 2020, garantizando que aplicará las medidas de

prevención, la entrega de los elementos de protección personal, desinfección, vigilancia de la salud de los trabajadores, capacitación y demás que se requiera en cumplimiento de la mencionada resolución.

- La empresa que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo se comprometerá a mantener en servicio el sistema de Control de iluminación wattstopper objeto de este contrato, el oferente estará obligado a dar garantía por un periodo mínimo de cuatro (4) meses por mano de obra y cuatro (4) meses por repuestos.

- El personal del Proponente debe contar con las herramientas adecuadas para ejecutar a cabalidad todas las actividades del sistema de Control de iluminación wattstopper, los equipos de medición deben tener certificados de calibración correspondientes. En las actividades de revisión eléctrica, debe cumplir con lo establecido en el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE, adicionalmente contar con un uniforme distintivo, para su fácil identificación en las instalaciones de la DCRI.

- En el valor de la propuesta se debe incluir todos los costos de mano de obra, impuestos, seguros, legalización y desplazamiento a las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva DCRI – Ubicada en la Calle 21 N° 44 - 40 Puente Aranda – Bogotá D. C., en aras de cumplir con el objeto contractual, el cual debe estar dentro del rango del presupuesto oficial asignado para este proceso.

- El oferente tiene la obligación de informar al Supervisor del contrato si identifica alguna condición peligrosa: uniones defectuosas sin aislante, equipos en mal estado, instalaciones eléctricas no reglamentarias, falta de conexión a tierra, circuitos sobrecargados, enchufes deteriorados, conexiones provisionales, falta de mantenimiento en equipos eléctricos, falta de señalización; o si observa un acto anormal: acción peligrosa ejecutada por una persona como no uso o uso incorrecto de elementos de protección personal, no bloquear o etiquetar cuando lo requiere, hacer trabajos sin seguir los procedimientos establecidos.

- El Oferente deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente NTC 2050 en Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, RETIE y RETILAP (Reglamento Técnico de Iluminación y alumbrado público), cuyo objeto principal es garantizar la seguridad de las personas, minimizando o eliminando los riesgos de origen eléctrico.

- El oferente debe dar correcta disposición a todos los residuos generados en los mantenimientos preventivos o correctivos de los equipos objeto de este contrato.

- Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 y otras normas vigentes que reglamenten el trabajo en alturas, teniendo en cuenta que algunos equipos que integran el sistema de extinción de incendios están instalados en alturas entre los 3 y 12 metros.

- El proponente se compromete a dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas de la DCRI-MDN, teniendo en cuenta principalmente Trabajo en alturas y Trabajos en espacios confinados. Además, el proponente debe cumplir con el anexo No 2, el cual corresponde a la "GUIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".

- El personal que ejecute la actividad en tableros eléctricos, tomas eléctricas, tarjetas y demás elementos que integran el sistema de Control de iluminación wattstopper puede ser un técnico o tecnólogo electricista con matrícula profesional y con certificado CONTE. Es obligatoria la presentación del certificado CONTE para el inicio de las labores, el Supervisor verificará la veracidad del contenido en la página web del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas.

- En caso de que se requiera retirar de la DCRI-MDN un componente o repuesto, deberá solicitar de forma escrita o vía correo al supervisor la autorización, indicando el motivo y la fecha de reintegro.

- En caso de daño, pérdida o algún desperfecto de la herramienta dentro de las actividades del contrato en el CRI, no serán responsabilidad del CRI, por lo tanto, no se podrán descontar o cobrar.

- El oferente deberá informar si requiere desconectar algún sistema de la red de iluminación, y garantizar que una vez se realice la prueba quede conectado y operativo el sistema de los equipos contraincendios.

13.1.1.8 DOCUMENTOS Y VERIFICACIONES TÉCNICOS ADICIONALES

13.1.1.8.1 PERSONAL TECNICO Y/O INGENIERO

El proponente deberá certificar por escrito que cuenta con personal capacitado para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, para lo cual debe adjuntar las hojas de vida y las certificaciones de:

- UN (1) Ingeniero Líder, mínimo de un ingeniero **eléctrico** y/o **mecánico** y/o **electrónico** y/o **Mecatrónico** con experiencia mínimo de dos años en **SISTEMAS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN DE MARCA WATTSTOPPER,** El Ingeniero debe tener conocimiento en normatividad RETIE y RETILAP, a lo cual debe anexar:

Hoja de vida.
Diploma y/o acta de grado de ingeniero **eléctrico** y/o **mecánico** y/o **electrónico** y/o **Mecatrónico**
El certificado o matricula profesional emitida por el CONTE o COPNIA o consejo Profesional de ingenierías eléctricas, Mecánica y profesiones a Fines
Certificaciones de experiencia en mantenimiento eléctrico de mínimo 2 Años.
Certificaciones de experiencia mínimo dos años en instalación, mantenimiento de sistemas de control de iluminación.

  Este ingeniero será el líder del proceso de **SISTEMAS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN DE MARCA WATTSTOPPER** durante la ejecución del contrato y será el responsable de las actividades realizadas.

- DOS (2) Técnicos con especialidad de **eléctrico** y/o **mecánico** y/o **electrónico** y/o **Mecatrónico**, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento eléctrico y en mantenimiento de **SISTEMAS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN**. Deben anexar:

Hoja de vida.
Diploma y/o acta de grado donde los acredita como técnicos.
El certificado o matricula profesional emitida por el CONTE o COPNIA.
Certificaciones de experiencia en mantenimiento eléctrico de mínimo 2 Años
Certificaciones de experiencia mínimo dos años en instalación, mantenimiento de SISTEMAS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN Se aclara que cada certificación debe corresponder expresamente a la persona que se relaciona en cada hoja de vida.
Certificado de Alturas Vigente. (Nivel Avanzado)

El oferente debe anexar el certificado o diploma de la capacitación recibida por LEGRAND en sistemas de Automatización LEGRAND, éste debe ser aportado mínimo para el ingeniero líder y/o Técnico que conforma el

grupo; En caso de no incorporar el certificado, se debe anexar el certificado suministrado por LEGRAND donde indique que la empresa cuenta con el aval de realizar instalación, soporte técnico y mantenimiento del producto de control de iluminación marca **WATTSTOPPER.**

El oferente Deberá certificar por escrito que cuenta con el conocimiento y cumplimiento de las normas RETIE, RETILAP, NTC 2050, esta certificación deberá estar firmada por el representante legal. para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente de la invitación.

En caso de ser adjudicatario el contratista ejecutará el objeto mínimo con las personas presentadas y en caso de cambio de alguna será avalada por el supervisor, a lo cual el contratista enviará oportunamente la información y hojas de vida con soportes que demuestren las mismas calidades solicitadas en el presente proceso.

El oferente se comprometerá por escrito a iniciar las actividades de mantenimiento según el cronograma y prever tener todas las herramientas o dispositivos especializados que necesite para la ejecución del contrato.

El proponente deberá certificar por escrito que tiene personal certificado en trabajo en alturas (nivel avanzado), a lo cual debe anexar certificación vigente, la cual será verificada por el comité técnico evaluador en la plataforma dispuesta por el ministerio de trabajo. Esta certificación debe corresponder a los técnicos que integraran el grupo de implementación objeto de este contrato.

13.1.1.9 ATENCION CASOS DE EMERGENCIAS

Se debe comprometer por escrito a atender las llamadas de emergencia que se presenten durante la ejecución del contrato, las 24 horas del día, incluyendo los días festivos; el oferente asume las herramientas y los materiales utilizados durante la ejecución del contrato, el cual debe garantizar que cumplen con las normas técnicas de carácter nacional e internacional.

13.1.1.10 GARANTIA DE LOS BIENES

El proponente deberá ofertar una garantía mínima de tres (3) meses por mano de obra y seis (6) por repuestos a partir de la entrega de los servicios. Adicionalmente, el proponente deberá garantizar que los repuestos que llegase a usar en la ejecución del contrato deben ser ORIGINALES, NUEVOS Y NO REMANUFACTURADOS, para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente de la invitación.

13.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Anexo 5

Para tal efecto diligenciará el Anexo en el que el oferente señalará la información con la que se pretende acreditar la experiencia, de igual manera se deberán aportar los documentos que soporten dicha información.

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:

El proponente puede acreditar experiencia con cualquiera de los siguientes numerales:

1. Certificación y contrato o constancias y contrato (aceptación de oferta).
2. Acta de recibo a satisfacción y contrato (aceptación de oferta)

3. Acta de liquidación y contrato (aceptación de oferta)
4. Certificación de cumplimiento y facturas (la factura debe contener: identificación del comprador y vendedor, razón social, NIT /CC debidamente suscrita por el cliente comprador y vendedor, descripción de servicios o elementos vendidos, fecha de emisión, numero de factura, información de la resolución de facturación aprobado por la DIAN, valor o precio de venta e impuestos incluidos, información de contacto del vendedor y comprador).

Se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Deberá acreditar experiencia, para lo cual debe anexar mínimo una (1) copia de los documentos mencionados en los anteriores numerales en el que se evidencie la experiencia con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso; así como también deberá existir similitud en las especificaciones técnicas requeridas dentro del mismo.
- El valor de la experiencia a acreditar deberá ser igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.
- **NOTA: NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES.**

a) Las Certificaciones o constancias expedidas por el certificante que contengan mínimo los siguientes datos:

1.- Nombre de la entidad contratante y su respectivo NIT
2.- Objeto del contrato o descripción de los bienes o servicios contratados
3.- Valor.
4.- Numero del Contrato o factura o comprobante de pago
5.- Fecha de inicio (o plazo de ejecución)
6.- Fecha de terminación (o plazo de ejecución)
7.- Calificación de cumplimiento ejemplo: a satisfacción, cumple, ejecutado o conceptos simulares de cumplimento.
8.- datos de contacto al menos que tenga una de las siguientes (dirección, teléfono, correo electrónico entre otros)

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia aquí requerida. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o la Promesa de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que ejecutó el contrato

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Para el cumplimiento del objeto del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a. Suscripción del contrato
b. Cumplir el objeto del contrato, en las condiciones, y especificaciones señaladas en los estudios previos, invitaciones públicas y en la propuesta presentada en el anexo Nos.6 los cuales hacen parte integral del contrato.

c. El personal que el contratista utilice para el cumplimiento de las obligaciones que adquiera en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo y se entenderá directamente con el contratista para efectos de pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás costos inherentes a que haya lugar.
d. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012". Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones
e. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos exigidos.
f. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato.
g. Suministrar oportunamente los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto contratado.
h. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.
i. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
j. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
k. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN- Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva o participantes directa ó indirectamente en cualquier momento u oportunidad. Antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.
l. Entregar documentación pertinente a la programación de entregas y/o ejecución del contrato.
m. Asistir a las citaciones que realice la Entidad en forma verbal o por escrito. El retardo o la mora en el cumplimiento se entenderá cuando la administración o la supervisión del contrato haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir aún sin requerir solicitud escrita.
n. Proporcionar un número de CUENTA DE AHORROS O CORRIENTE PARA EFECTOS DEL PAGO DEL CONTRATO.
o. Asegurar la calidad del servicio entregado así como las condiciones técnicas requeridas en los estudios previos de la presente contratación y en caso de que no se cumplan, restituir los elementos entregados y reemplazarlos de tal fin que se ajusten a lo estipulado por la entidad.
p. Ejecutar el contrato en los plazos establecidos bajo las condiciones económicas, Técnicas y Financieras estipuladas en los estudios previos, invitación pública, las adendas y de acuerdo con la propuesta presentada.
q. Garantizar la excelente calidad y oportunidad del servicio y elementos, durante el tiempo de duración del contrato.
r. Coordinar con el supervisor del contrato, con el propósito de acordar y aprobar la fecha de entrega del servicio objeto de este proceso con las características técnicas requeridas.
s. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DCRI a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
t. Informar a la DCRI cualquier novedad que se presente con la ejecución del contrato, para efectos de que éste asuma las medidas necesarias.
u. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado así como las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
v. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993
w. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
x. No estar incurso en ningún de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar (art. 8 Ley 80 de 1993 y demás normas).

y. Las demás que se encuentren establecidas en la Ley.
z. Certificar que cuenta con la capacidad logística para realizar el objeto contractual en los tiempos requeridos.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y sus Decretos Reglamentarios.

3. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas antes indicados o mediante certificación expedida por el revisor fiscal si hay lugar a ello.

4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y sus Decretos Reglamentarios.

5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse a la Entidad en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

15. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación y verificación de las propuestas comprende:

a. Evaluación del menor precio.

Para el caso que nos ocupa "El precio es el factor de selección del proponente". Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del Art. 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, "…***se verificarán los requisitos habilitantes del proponente que ofertó el precio más bajo****. En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes del proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo".*

Nota 1: Para el presente proceso y para determinar la oferta de menor valor, se publicará en el SECOP II el formulario económico en el cual se verificará y se determinará la **PROPUESTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR QUE SE PRESENTE** así:

Mantenimiento Preventivo	**Mantenimiento Correctivo**		**Valor Total de la Propuesta de Menor Valor**
A	**B**	**C**	**D**
	Valor Global	**Bolsa de Repuesto**	
	El Valor global, para los **MANTENIMIENTO CORRECTIVO** hasta por un valor de **OCHO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL SEIS PESOS M/CTE. ($8.098.006,00) INCLUIDO IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES QUE APLIQUE** Este valor será definido para la adjudicación y para ejecutar hasta el plazo de ejecución definido y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.	Estos son los Precios Referencia para evaluación no hacen parte de la oferta económica y son los establecidos por la administración razón por la cual el oferente **NO DEBE SOBREPASARLOS**. "so pena de causal de rechazo" Estos valores incluyen IVA, tasas y demás impuestos que corresponda.	A+B+C=D

Bolsa de Repuesto C = Es el valor de referencia de la Bolsa de Repuestos y es para la evaluación económica, **NO HACE PARTE DE LA OFERTA ECONÓMICA**, pero es determinante para la selección en relación con la **PROPUESTA DE MENOR VALOR.**

El valor de la aceptación de oferta corresponderá a la sumatorio de la **COLUMNA A "MANTENIMIENTO PREVENTIVO" + COLUMNA B "VALOR GLOBAL"**

b. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes. (sólo sobre la oferta con el precio más bajo).

c. La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas. (sólo sobre la oferta con el precio más bajo)

La Entidad realizará en primer lugar la evaluación del menor precio ofertado, para posteriormente verificar sobre la oferta con el precio más bajo el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 de 2015, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

16. CRITERIO DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un mismo precio. En este caso se aplicará el siguiente criterio de desempate: la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas registrado en la planilla elaborada por la Entidad para el efecto, si el orden de entrega en mención coincide, se desempatará a través de sorteo.

17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de la aceptación de la oferta.

La adjudicación se hará de forma total. El valor del contrato será de conformidad con lo establecido en la evaluación económica con la sumatoria de la Primera Actividad para poner en marcha el vehículo y el Mantenimiento correctivo.

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que haya ofrecido el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de acuerdo con lo establecido en la presente invitación a ofertar.

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública a ofertar.

El valor de adjudicación corresponderá al valor unitario de la oferta adjudicataria proyectado al tiempo restante para finalizar la vigencia 2018. Lo anterior teniendo en cuenta que el cronograma del proceso puede presentar variaciones que alteran los valores inicialmente proyectados en el estudio previo económico.

En el evento de no utilizarse los mantenimientos correctivos se realizará la respectiva reducción de los saldos no ejecutados.

18. CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En dicha comunicación de aceptación se consolidarán las condiciones de la invitación y de la oferta aceptada, junto con las condiciones de: garantías (cuando aplique), imposición de multas y sanciones, liquidación del contrato y la indicación de los datos de la persona de contacto del Entidad y el supervisor y/o interventor del contrato y sus obligaciones.

19. GARANTÍA

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP II de la aceptación a ofertar, **El CONTRATISTA** deberá constituir y subir la garantía en la plataforma Secop II para su respectiva aprobación, la Garantía Única de Cumplimiento deberá estar a favor de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI, Nit 900.894.833-9, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

A. CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más y, de las prórrogas si las hubiere.

B. CALIDAD DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más y, de las prórrogas si las hubiere.

C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de su perfeccionamiento, y tres (3) años más. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL FRENTE A TERCEROS: **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL FRENTE A TERCEROS**: De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, para contratos cuyo valor sea inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV, el amparo no deberá ser inferior a DOSCIENTOS (200) SMMLV. Por el término de vigencia del contrato, a partir del perfeccionamiento. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Exclusiones. En la póliza única de cumplimiento expedida en favor de entidades públicas solamente se admitirán las siguientes exclusiones:

1. Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.

2.Daños causados por el contratista a los bienes de la entidad no destinados al contrato, durante la ejecución de éste.

3. Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.

4. El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

Cualquier otra estipulación contractual que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a las anteriores no producirá efecto alguno

Así mismo, en cumplimiento a lo previsto en el inciso 2° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en el cuerpo de la póliza se deberá incorporar las condiciones generales que garanticen el cumplimiento de las obligaciones aplicables según el objeto del contrato amparado y el riesgo cubierto:

Amparos. El objeto de cada uno de los amparos deberá corresponder a aquel definido en el Decreto 1082 de 2015.

Los amparos de la póliza serán independientes unos de otros respecto de sus riesgos y de sus valores asegurados. La entidad estatal contratante asegurada no podrá reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor de otros. Estos no son acumulables y son excluyentes entre sí.

Inaplicabilidad de la cláusula de proporcionalidad. En la garantía única de cumplimiento no podrá incluirse la "Cláusula de Proporcionalidad" u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurador no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada. La inclusión de una cláusula de ese tenor no producirá efecto alguno.

Cesión del contrato. Las condiciones generales de la garantía única de cumplimiento deberán señalar que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador.

En este caso, el asegurador cesionario deberá constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

Improcedencia de terminación automática del seguro de cumplimiento expedido a favor de una entidad estatal por falta de pago de la prima e improcedencia de la facultad de revocación de ese seguro. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Inoponibilidad de excepciones a la entidad asegurada. A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

Los bienes que el **CONTRATISTA** se compromete a suministrar en ejecución de las prestaciones del contrato al **MDN – DCRI,** serán de primera calidad, de acuerdo con las especificadas pactadas. En consecuencia**, EL CONTRATISTA** se obliga a reemplazar a sus expensas los bienes que resultaren de mala calidad.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. De acuerdo a lo estipulado en el art. 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, no obstante, cuando el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

NOTA: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - DCRI.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN - DCRI y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al MDN - DCRI para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN - DCRI asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista

19.1 DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, la Entidad podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Entidad, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

19.2 SANCIONES A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS:

Se incluye el texto del artículo 25 de la Ley 40 de 1993 que prevé: "Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, cuando algún directivo de una empresa nacional o extranjera, o su delegado oculten o colaboren en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma o de una de sus filiales, el gobierno quedará facultado para decretar la caducidad de los contratos que esta empresa tenga suscritos con entidades estatales. En caso de que el hecho sea cometido por un funcionario o delegado de un subcontratista de la anterior, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país. Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en esta Ley".

El contratista nacional o extranjero que pague sumas de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en este artículo.

Los contratos que celebren las entidades estatales colombianas con compañías extranjeras y nacionales llevarán una cláusula en la cual se incluya lo preceptuado en este numeral.

19.3 LIQUIDACIÓN:

El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término de ley.

20. SUPERVISIÓN: La Supervisión y control en la ejecución del presente contrato se ejercerá a través del funcionario nombrado y notificado para tales efectos. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

EL SUPERVISOR tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.

2. Supervisar técnica, administrativa y legalmente la ejecución del contrato, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del **CONTRATISTA** y a los documentos e información relacionada con la ejecución del contrato.

3. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo.

4. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
5. Verificar directamente que el **CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.

6. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.

7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al Grupo Jurídico.

8. Solicitar al competente contractual la autorización para realizar modificaciones al plazo de ejecución del contrato.

9. Resolver todas las consultas presentadas por el **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Grupo Jurídico.

10. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones objeto del presente contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla al Grupo Financiero de la Dirección Administrativa para el trámite de pago correspondiente.

11. Informar a la Dirección Administrativa cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del **CONTRATISTA**, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del mismo.

12. Rendir informes periódicos o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras".*

13. Constatar a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.

14. laborar a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por el Grupo Jurídico, el cual deberá remitirse a la terminación del contrato al mencionado Grupo para ser revisada y aceptada por éste y proceder al trámite de firmas.

La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita el acta final de liquidación por el Contratista y el Competente contractual.

15. Solicitar, si es necesario, la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.

16. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables, así mismo las señaladas en la No. 6302 del 31 de julio de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras", la cual puede ser consultada en la página Web de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. - CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en

condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. – PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL SUPERVISOR CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, cuando el Supervisor del contrato se encuentre en desacuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, deberá sin excepción formular todos sus reparos por escrito ante la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los reparos a la ejecución contractual deben ser motivados con razonamientos fundados en hechos, circunstancias y normas en las que se apoye el criterio sustentado y deben comprender todas las observaciones y objeciones correspondientes.

2. El Supervisor deberá reportar los resultados más relevantes de su actuación y recomendará al competente contractual las actuaciones que considere más convenientes u oportunas para la normal ejecución del contrato.

3. En caso de apreciar el supervisor graves irregularidades en la ejecución del contrato que amenace su paralización, es obligación del Supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual, y al Director de la Dependencia para la cual se ha contratado el servicio, con los mismos requisitos dispuestos en los numerales anteriores.

PARÁGRAFO TERCERO. - LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

21. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Perfeccionamiento: La propuesta del contratista y la presente aceptación de oferta, constituyen el contrato celebrado.

Ejecución: Se requiere aprobación de la Garantía de Cumplimiento constituida por el CONTRATISTA y expedición del registro presupuestal.

Bogotá D.C, mayo de 2021



DIANA MARGARITA GUTIÉRREZ DE PIÑERES BOTERO
Ordenadora del Gasto
Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional

AS. LISANDRO ANTONIO POLANÍA ROJAS
Gerente Proyecto

PD. NEYDA ENITH QUIÑONES CALONJE
Comité Económico Estructurador

TS. GILBERTO CANIZALEZ ÁLVAREZ
Comité Técnico Estructurador

PD. ELIANA C. GÓMEZ SÁNCHEZ
Comité Jurídico Estructurador

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C. (fecha)

Señores
DIRECCIÓN CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DCRI
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de **Selección Mínima Cuantía No. MC 021/2021 MDN-VGSED-DCRI** convocado por la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI, para**: "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA (DCRI) DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL".** Yo *(diligenciar Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta)*, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de *(indicar la calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma)*, de conformidad con lo establecido en el *(en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás)*, me permito presentar, en nombre de *(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa)*, propuesta seria, formal e irrevocable para participar en la **Selección Mínima Cuantía No. MC 021/2021 MDN-DCRI, convocada por La Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI ,** para presentar propuestas para la celebración de un(os) contrato(s)que resulte(n) de la adjudicación del citado proceso de selección, en los términos prescritos en el pliego de condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar u ofrecer al Ministerio el (los) siguiente(s):

"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA (DCRI) DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"

El objeto y sus especificaciones se encuentran detalladamente enunciados en la oferta, de conformidad con el pliego de condiciones y con el Anexo Técnico No. 6 "Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento". Para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del pliego de condiciones y de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechos al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso *(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa)*, está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono, fax y correo electrónico son los siguientes: *(información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).*

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, los bienes y/o servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en el pliego de condiciones para la **Selección Mínima Cuantía No. MC 021/2021 MDN-VGSED-DCRI**, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el pliego de condiciones, en el Anexo No. 6 "Anexo Técnico" "Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento" y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán a la Entidad en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

10. Reconocemos que ni la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI , ni el personal interno o externo a los mismos que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar ó visita efectuada a las instalaciones (si a ello hubo lugar), en las cuales se llevarán a cabo las actividades para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.

11. Reconocemos que ni el pliego de condiciones del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la "Minuta del Contrato" del pliego de condiciones y sus Adendas si hubieren y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI , por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de **Mínima Cuantía No. MC 021/2021 MDN-VGSED-DCRI,** las que de antemano aceptamos.

13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI , se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de contratación impulsado, y al público en general *(esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos)*.

14. Los suscritos *(indicar los integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica o natural, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia)*, quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección bajo *(indicar forma o título bajo el cual se presenta la propuesta)*, declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones que rigen el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional DCRI, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

17. Que la información suministrada con nuestra propuesta, no contiene precios artificialmente bajos con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

18. Que la presente propuesta consta de *(indicar el número de folios de la propuesta)* folios.

19. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): *(diligenciar dirección para notificaciones)*

20. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No._____ *(indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario)*.

21. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

22. Que en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de **Mínima Cuantía No. MC 021/2021 MDN-VGSED-DCRI**, no se ha obtenido de la celebración de ofertas de Cesión de Derechos Económicos o de beneficiario con pacto de Readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

23. La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro del presente pliego de condiciones.

Cordialmente,

_____

(Firma del proponente, o del representante legal, o apoderado)
C. C. No. (Indicar número de cedula de la persona que suscribe la carta)

ANEXO 2

MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

(Fecha)

Yo_____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, nos encontramos incursos por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 3. PROHIBICIÓN PARA QUE EX SERVIDORES PÚBLICOS GESTIONEN INTERESES PRIVADOS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).

El proponente: _____

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante o apoderado)

ANEXO No. 3

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Que libre y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el objeto es la ***"(indicar el objeto Contractual)".***

SEGUNDA: Que es propósito apoyar la gestión de la Institución en lo que hace a la apertura y democratización de los procesos, sobre esquemas fortalecidos hacia la transparencia en los procesos de contratación, la garantía de información objetiva y la confidencialidad.

TERCERA: Que siendo de mi interés participar en el proceso y ser adjudicatario en el mismo, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad la información propia del proceso y de la ejecución del contrato; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad por el cual se garantiza absoluta reserva, en la medida que la información técnica, económica y jurídica puesta a disposición contiene datos referidos a bienes y/o servicios destinados a la defensa y seguridad nacional.

CUARTA: Que por tanto, asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se Regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE SI SU OFERTA ES ACEPTADA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

1.2. EL CONTRATISTA no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información del proceso de selección, en la información técnica del proceso o en la gestión económica.

1.3. EL CONTRATISTA, se compromete a no permitir que en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.

1.4. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a cualquier representante suyo, si fuere el caso, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual, y les pondrá las obligaciones de :

a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación.

b) No permitir que terceros obtengan información sobre el proceso, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos.

c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre.

d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

1.5. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso**,** las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer si su oferta es aceptada, entre ellas, la presentación pública de su conducta trasgresora; igualmente, si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara igualmente **EL PROPONENTE** que si su oferta es aceptada, toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bogotá, D.C. a los del mes del año

El proponente: _____
(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

ANEXO No. 4

DATOS BÁSICOS DE BENEFICIARIO CUENTA				
CIUDAD_____		FECHA _____		
Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF -Nación.				
I. DOCUMENTOS A ADJUNTAR				
PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA		**PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA**		
Fotocopia Cédula de Ciudadanía		Fotocopia Cédula de Ciudadanía		
Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio		Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) (si es contratista).		
Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)		Fotocopia de la cédula de extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero.		
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL				
Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal.				
Fotocopia Cédula de Ciudadanía		**Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser reemplazada por otro documento.**		
Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio				
Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)				
Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal				
Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros o consorcios y uniones temporales, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días.				

II. INFORMACIÓN BÁSICA			Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno Número:		
DATOS PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:					
Tipo documento de Identificación:					
Cédula de Ciudadanía:		No.			
Cédula de Extranjería:		No.			
Nit Persona Jurídica:		No.			
Nit Persona Natural:		No.			
Pasaporte:		No.			
Registro Civil:		No.			
Tarjeta de Identidad:		No.			
Otro Tipo Documento:		No.		Cuál:	

III. INFORMACIÓN PARTICIPANTES						-
CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES						-
						-
OBJETO UNIÓN DE LOS PARTICIPANTES-CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES						-
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:						-
						-
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:						-
						-
IV. DATOS INFORMACIÓN GENERAL						
TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL						
Sociedad Anónima		**Cooperativa**		**Empresa Ind. Y Cial del Estado**		
Sociedad Colectiva		**Empresa Unipersonal**		**Asociaciones Mutualistas**		
Sociedad Comandita por Acciones		**Empresa Comunitaria**		**Fondos de Empleados**		
Sociedad Comandita Simple		**Empresa de Servicio**		**Instituto de Economía Solidaria**		
Sociedad de Economía Mixta		**Entidad Pública**		**Pre cooperativa**		
Sociedad de Hecho		**Empresa Solidaria de Salud**				
Sociedad Limitada		**Entidad sin Ánimo de Lucro**				
Sociedad Sucursal Extranjera		**Federación o Confederación**				
Sociedad Simplificada por Acciones (SAS)		**Cooperativa de trabajo asociado**				
TIPO DE CAPITAL	PRIVADO			**ENTIDAD EN PROCESO LIQUIDATARIO**		**SI**
	PUBLICO					**NO**
	MIXTO					
PORCENTAJE DE CAPITAL MIXTO	PUBLICO		%			
	PRIVADO		%			
	TOTAL		%			
V. INFORMACIÓN TRIBUTARIA						
TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA						
ICA		**IMPUESTO TIMBRE**				
RENTA		**RETENCIÓN EN LA FUENTE ICA**				
RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA		**GRAN CONTRIBUYENTE**				
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA		**RETENCIÓN EN LA FUENTE IVA**				
RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL						

INFORMACIÓN EXÓGENA			**NO CONTRIBUYENTE**			
RÉGIMEN COMÚN			**PROFESIONAL INDEPENDIENTE**			
RÉGIMEN ORDINARIO			**NO RESPONSABLE**			
ENTIDAD DEL ESTADO			**RESPONSABLE**			
AUTORRETENEDOR		**SI**		**NO**		
VI. UBICACIÓN						
TIPO DE DIRECCIÓN			**DOMICILIO CIVIL**			
DIRECCIÓN PROCESAL			**DOMICILIO FISCAL**			
DOMICILIO CONTRACTUAL			**RESIDENCIA**			
Dirección				**Teléfono**		
E-mail				**Fax**		
País				**Región**		
Ciudad						
Localización	Nacional		Extranjera			
Página Web				**Contacto**		
Designación del contacto	-	-	-	**E-mail del contacto**		
Apartado Aéreo						
VII. REPRESENTANTE LEGAL			Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**			
TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL						
Revisor Fiscal			**Tutores y Curadores por los incapaces**			
Albaceas			**Mandatarios o Apoderados Generales**			
Representante legal de Personas Jurídicas			**Padres por su hijos menores**			
Donatorios o Asignatarios			**Nombre Representante Legal:**			
Otros			**Tipo doc. Identificación**			
			No. Doc. Identificación			
VIII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA			Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**			
Entidad Financiera				**Número de Cuenta**		
Tipo de la cuenta bancaria		**Corriente**	-	**Ahorro**		
NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)						
NOTA 1: El único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.						
NOTA 2: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras. El incumplimiento de los requisitos antes exigidos será causal de rechazo.						

NOTA 3: Certifico que la información aquí consignada es legítima y me responsabilizo de la misma para efectos legales.
NOTA 4: En caso de requerir más espacios deberán crearse por el proponente para diligenciar el anexo.

ANEXO No. 5

RELACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Bogotá, fecha xxxxxx

Proceso de selección: xxxxxxxx
Objeto del proceso: xxxxxxxxx

PROPONENTE:_____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:

CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO, FACTURA …)	AÑO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	NOMBRE Y NIT O CC. (nombre del Comprador-contratante)	CALIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Se adjunta los siguientes documentos soporte: xxxxxxx

Firma Representante Legal del proponente

Nombre:_____
CC O NIT:_____

ANEXO 6
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

13.1.1.5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN MARCA WATTSTOPPER, Y LOS SENSORES WATTSTOPPER ASOCIADOS:

Consiste en realizar revisiones, inspecciones ajustes y limpieza programadas que pueden o no tener como resultado una tarea correctiva. Esto con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento del sistema de control de iluminación, Entonces de acuerdo con lo anterior el objetivo es realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos "cuando sean requeridos y coordinados con el supervisor designado". Estos servicios deberán ser realizados con personal capacitado, con el fin de prevenir daños que impidan el correcto funcionamiento de los elementos relacionados en los aspectos técnicos**.**

Para ello se requiere que cumpla con las siguientes actividades de la tabla No. 1,2,3,4.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO, WEBLINK – TCPIP, HLINK - DATA COMMUNICATIONS LINK, WINCONTROL SOFTWARE

Tabla No 1. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, DE WEBLINK – TCPIP, HLINK DATA COMMUNICATIONS LINK, WINCONTROL SOFTWARE	
No	**ACTIVIDAD**
1	Para este tipo de equipos se debe diligenciar el Registro o formato de Mantenimiento, con la información básica de identificación como: Marca, referencia, modelo, serial.
2	Revisión del estado físico de cada equipo: accesorios; periféricos y cableado; en caso de encontrar algún problema, se debe documentar e informar al Supervisor del contrato.
3	Evaluación detallada de funcionamiento antes de iniciar el mantenimiento preventivo, en caso de presentar falla, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear la reparación del equipo.
4	Generación de backup del equipo.
5	Apagado y desconexión del equipo.
6	Limpieza del equipo en la parte interna y externa. Incluye tarjetas electrónicas de control, mediante el uso de sopladoras de aire. Esto debe ser una limpieza general del equipo. Además, limpieza en cada uno de los periféricos.
7	Revisión de las conexiones eléctrica, red de datos (cable rs232, weblink tc/ip o bacnet/ip) y periféricos.
8	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros
9	Armar el WEBLINK, HLINK junto con todos sus componentes, para posteriormente encenderlo y validar que mantiene la configuración con la que se inició el mantenimiento. En caso de sufrir algún cambio en la configuración, el proponente deberá hacer los ajustes para lograr el mejor desempeño del equipo.
10	hacer pruebas de funcionamiento de los puertos. de esta forma lograr el pleno funcionamiento del servidor.
11	Realizar verificación de comunicación con WINCONTROL SOFTWARE, adicional verificación de parámetros en el software y pruebas de encendido y apagado de cada circuito , sensores y horarios.

12	Comprobar que los paneles de los sistemas de control de iluminación estén en comunicación con el software WINCONTROL SOFTWARE y en funcionamiento normal como se encontraba al iniciar el mantenimiento.
13	Diligenciar el registro, donde se evidencia las actividades desarrolladas, recomendaciones y sugerencias. Adicionalmente, la identificación de cada equipo (modelo, serial, marca, capacidad). Además, debe contener información de fecha, empresa y funcionario que ejecuta el mantenimiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO TARJETA CONTROL P/INTERIOR 24R, TARJETA CONTROL P/INTERIOR 8RE

TABLA NO 2. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, TARJETA CONTROL P/INTERIOR 24R, TARJETA CONTROL P/INTERIOR 8RE	
No	**ACTIVIDAD**
1	Para este tipo de equipos se debe diligenciar el Registro o formato de Mantenimiento, con la información básica de identificación como: Marca, referencia, modelo, serial.
2	Revisión del estado físico de los equipos: Aseguramiento mecánico.
3	Evaluación detallada antes de iniciar el mantenimiento preventivo, en caso de presentar falla, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear la reparación del equipo.
4	Validar las conexiones de energía Eléctricas: Validar los circuitos desde los Relés en el tablero de control de iluminación, hasta el breaker del tablero eléctrico y desde las luminarias hacia los Tableros eléctricos, Esto aplica la revisión de Balastros, Tomas eléctricas y luminarias. Adicional deberá Verificar la información de circuitos de cada panel de Control de iluminación. en caso de presentar fallas, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear la reparación del equipo o circuito.
5	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros.
6	Apagar el equipo para realizar las actividades.
7	Hacer limpieza interna y externa. Se debe remover todas las partículas ajenas a las cajas de empaque y pantallas empleando liquido especializado y herramienta que no generen ralladuras. Adicionalmente, se debe limpiar las tarjetas con sopladora de aire. También se debe limpiar el cableado.
8	Ajustar TODAS las conexiones: Verificación del estado de la conexión entre conductores, terminales ponchables y terminales de interruptores. Ajuste de contactos eléctricos.
9	Organizar el cableado al interior de la caja de protección del equipo.
10	Cambiar o adicionar los amarres requeridos para organizar el cableado.
11	Proceder a encender el equipo y realizar pruebas.
12	Diligenciar el registro, donde se evidencia las actividades desarrolladas, recomendaciones y sugerencias. Adicionalmente, la identificación de la tarjeta. Además, debe contener información de fecha, empresa y funcionario que ejecuta el mantenimiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO SENSOR DE OCUPACION DT-300, FOTOCELDA ANALOGICA EXTERIOR

Tabla No 3. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SENSOR DE OCUPACION DT-300, FOTOCELDA ANALOGICA EXTERIOR	
No	**ACTIVIDAD**

1	Revisión y validación del estado actual del Sensor / Fotocelda, comprobando la ubicación física dentro de la DCRI. En este ítem se procede a informar al supervisor, si el equipo presenta evidencias de golpes, humedad o alteración.
2	Validar los circuitos desde el contacto en el sensor de Ocupación o Fotocelda Análoga, hasta el relé en el panel de control de iluminación.
3	Comprobar la comunicación entre el sensor de Ocupación o Fotocelda Análoga con Wincontrol Software. (si Aplica)
3	Revisión y ajuste del alambrado de comunicaciones en cada sensor.
5	Limpieza de la base y cabeza del sensor tanto en la parte interna como externa.
6	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros.
7	Ajuste de sensibilidad Tanto en distancia como tiempo de Disparo (Si Aplica) y puesta en funcionamiento del sensor / Fotocelda.
8	Comprobar comunicación con el software Wincontrol Software
9	Hacer pruebas de Funcionalidad. (Modo Test).
10	Diligenciar el registro, donde se evidencia las actividades desarrolladas, recomendaciones y sugerencias

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO BZ-49 POWER PACK 120/230/277 50/60HZ

Tabla No 4. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO BZ-49 POWER PACK 120/230/277 50/60HZ	
No	**ACTIVIDAD**
1	Revisión del estado físico de la fuente, en caso de encontrar algún problema, se debe documentar e informar al Supervisor del contrato.
2	Evaluación detallada antes de iniciar el mantenimiento preventivo, en caso de presentar falla, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear la reparación del equipo.
3	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros.
4	Validar las conexiones de energía.
5	Apagar el equipo para realizar las actividades.
6	Hacer limpieza interna y externa. Se debe remover todas las partículas ajenas a las cajas de empaque y pantallas empleando liquido especializado y herramienta que no generen ralladuras. También se debe limpiar el cableado.
7	Ajustar TODAS las conexiones que llegan a las borneras de la fuente.
8	Organizar el cableado al interior de la caja de protección de la fuente.
9	Cambiar o adicionar los amarres requeridos para organizar el cableado.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO LUMINARIAS Y LAMPARAS DE LOS CIRCUITOS DEL SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACION.

TABLA NO 2. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LUMINARIAS / LAMPARAS DCRI	
No	**ACTIVIDAD**

1	Inspección visual, de las Luminarias que corresponden a cada circuito del Sistema de Control de iluminación.
2	Evaluación detallada del estado de luminarias de cada circuito, antes de iniciar el mantenimiento preventivo, en caso de presentar falla de las luminarias, el proponente debe elaborar el diagnóstico para solucionar el problema e informarlo por escrito al supervisor para planear el cambio o reparación del circuito.
3	Apagar o desconectar los interruptores automáticos correspondientes a los circuitos de la instalación de alumbrado.
4	Validar las conexiones de energía Eléctrica, Verificación de estado de los Balastros (Si aplica). Tomas de corriente.
5	Ajustar TODAS las conexiones: Verificación del estado de la conexión entre conductores, Borneras, Ajuste de contactos eléctricos.
6	Realizar las mediciones de Tensión de voltaje y corriente, con equipos de medición calibrados y en excelente estado de funcionamiento como osciloscopios y multímetros.
7	Hacer limpieza interna y externa.: realizar La limpieza de mecanismos y puntos de luz, Se debe remover todas las partículas que impidan el buen funcionamiento de la luminaria o lampara.
8	Proceder a encender interruptores automáticos y realizar pruebas desde la tarjeta de control, encendiendo y apagando las luminarias de cada circuito comprobando que operen de manera correcta.
9	Diligenciar y finalizar el registro de mantenimiento preventivo.

13.1.1.6. PRUEBAS

Realizar una comprobación del funcionamiento del sistema de control de iluminación WattStopper, lo que corresponde a realizar pruebas en cada circuito, Software, sensores, tableros, hlink , weblink , Luminarias del sistema, adicional deberá realizar un Informe de diagnóstico del sistema de control de iluminación

13.1.1.7. RUTINA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es aquel que se realiza de manera forzosa e imprevista, cuando ocurre un fallo que impone la necesidad de reparar el sistema y/o equipos para poder continuar haciendo uso de él.

En este sentido, el mantenimiento correctivo implica que la reparación del **sistema de control de iluminación** se lleve a cabo con la mayor rapidez para evitar daños materiales y/o humanos para la Entidad,

Entonces de acuerdo con lo anterior el objetivo de este numeral es solucionar fallas del **SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN** por el uso diario en el menor tiempo posible y tener continuidad en el servicio, es por eso que se hace necesario dejar una **bolsa de repuestos**, que por temas de desgate y uso natural, sean reportados en los mantenimientos preventivos o se presenten de manera inesperada se requiere que sean solucionadas y se garantice el buen funcionamiento, en la ejecución del contrato, requiriendo que se cumpla la siguiente rutina:

11. Localizar la falla diagnosticada en el sistema de extinción de incendios y/o equipo y/o dispositivo.
12. Ubicar el módulo que registra la falla.
13. Una vez aprobado el mantenimiento correctivo por parte del supervisor, este solicitará los elementos necesarios con mínimo de tres (3) días hábiles al contratista.
14. Presentar los repuestos al supervisor del contrato, donde se evidencie la condición de nuevos y originales, ratificando que no son permitidos para la Entidad repuestos REPARADOS O REMANUFACTURADOS.

15. Reparar el equipo en falla, donde el oferente debe suministrar TODAS las herramientas, equipos y demás accesorios que necesite para efectuar la actividad.
16. El oferente debe suministrar los equipos de seguridad y protección personal para las labores, excluyendo de cualquier riesgo de accidente a la DCRI.
17. La actividad debe ser ejecutada con buenas prácticas de ingeniería, garantizando calidad en el trabajo, y obtener un óptimo funcionamiento del Equipo o dispositivo.
18. Comprobar la estabilidad, condiciones de fijación mecánica, energía eléctrica y estado de funcionamiento del equipo o dispositivo, incluyendo una prueba funcional que demuestre el nivel de operación.
19. Verificar que el equipo o dispositivo queda en condiciones de funcionamiento óptimo con los valores ideales de configuración recomendados por el fabricante de acuerdo con el manual de funcionamiento.
20. Elaborar informe de las actividades detallas realizadas donde se especifique las partes que fueron reemplazas y el estado del equipo. Adicionalmente debe tener las recomendaciones para un buen funcionamiento. Este informe debe ser enviado al Supervisor.

A continuación, se presentan algunos elementos que componen la lista de repuestos que son referencia en caso de presentarse un mantenimiento correctivo así:

Bolsa de Repuestos de referencia en caso de requerir un mantenimiento correctivo		
N°	**Elemento**	**Cantidad**
1	Visita de emergencia o correctivo 7x 24 al sitio máximo a las 4 horas hábiles del evento	1
2	Cambio de DT-300 Descripción 24VDC92.9M2-360°SMARTSET, hasta 3mts de altura, incluye suministro, instalación y puesta en funcionamiento, (incluye obra civil que se requiera, personal y elementos trabajo en altura)	1
3	Cambio de DT-300 Descripción 24VDC92.9M2-360°SMARTSET, hasta 12mts de altura, incluye suministro, instalación y puesta en funcionamiento, (incluye obra civil que se requiera, personal y elementos trabajo en altura)	1
4	Cambio de BZ-49 Descripción POWER PACK 120/230/277 50/60HZ hasta 3mts de altura, incluye suministro, instalación y puesta en funcionamiento, (incluye obra civil que se requiera, personal y elementos trabajo en altura)	1
5	Cambio de BZ-49 Descripción POWER PACK 120/230/277 50/60HZ hasta 12mts de altura, incluye suministro, instalación y puesta en funcionamiento, (incluye obra civil que se requiera, personal y elementos trabajo en altura)	1

Nota1: Así mismo, no se establecen cantidades mínimas, para los MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS – LISTA DE REPUESTOS en consecuencia, el futuro contratista deberá suministrar los bienes y/o servicios objeto del contrato, conforme a los requerimientos o necesidades por La *Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva DCRI - Ministerio de Defensa Nacional.*

Nota 2: Si los elementos que son solicitados para el mantenimiento correctivo no se encuentran dentro de la BOLSA DE REPUESTOS, el contratista deberá entregar mínimo tres (3) cotizaciones acordes con los precios del mercado IVA incluido, de empresas cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto contractual y con el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por el supervisor, estas deberán ser entregadas al supervisor de contrato, para ser anexados al informe de recibo a satisfacción junto con los demás documentos que se consideren necesarios para el tramito de pagos.

Nota 3: Para el trámite de pago de estos nuevos elementos serán DEFINIDOS EN EL ESTUDIO ECONOMICO.

13.1.1.8. VISITA. Se desarrollarán Dos Visitas de mantenimiento, en donde se ejecutarán el **mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control de iluminación marca Wattstopper, y los sensores Wattstopper** o que corresponden a las actividades de la tabla 1,2,3,4 y 5

13.1.1.11 **INFORMES MENSUALES Y FINAL.** Al final del servicio, el oferente realizara los informes detallados de las actividades que a continuación se mencionan, con sus recomendaciones, sugerencias, mejoras identificadas de acuerdo con los hallazgos al sistema en general:

- Mantenimiento Preventivo actividades descritas en el Ítem 13.1.1. (13.1.1.1, 13.1.1.2, 13.1.1.3, 13.1.1.4, 13.1.1.5)

13.1.1.12 **PROGRAMACION DE VISITAS.** El oferente deberá cumplir el siguiente cronograma, donde realizará dos (2) Visitas de Mantenimiento y desarrollar las actividades propias del objeto del contrato.

SEMANA	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1ra										
2da										
3ra										
4ta										

Visita de Mantenimiento

Nota: El Cronograma de Visitas está sujeto a cambios por la entidad de acuerdo con la supervisión y el contratista.

(Fecha)

Firma Representante Legal del proponente (o persona natural- propietario establecimiento de comercio)

Nombre: _____

Documento Identidad: _____

ANEXO 7

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

El servicio de Mantenimiento requiere que se cumpla con los siguientes puntos:

- El proponente que ejecutará el mantenimiento preventivo y diagnóstico del sistema de control de iluminación y sensores asociados, para lo cual debe cumplir con las tareas descritas en los numerales Ítem 13.1.1. (13.1.1.1, 13.1.1.2, 14.1.1.3, 13.1.1.4, 13.1.1.5), de esta forma, garantizara su buen estado y funcionamiento. Por consiguiente, debe suministrar un grupo mínimo de tres (3) personas para desarrollar las actividades. Al igual, debe cumplir con las actividades especificadas en el numeral 13.1.3 cuando realice el proceso de Mantenimiento correctivo.
- Dar cumplimiento al anexo de salud y seguridad en el trabajo para oferentes, teniendo en cuenta principalmente los trabajos eléctricos, los cuales no se podrán hacer en caliente y se harán, con las mayores condiciones de seguridad en cumplimiento a las normas normatividad vigentes de NTC 2050 en Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, RETIE y RETILAP (Reglamento Técnico de Iluminación y alumbrado público), y cualquier otra normatividad que se deba cumplir.

- El oferente deberá realizar trabajos de mantenimiento del sistema de control de iluminación en ausencia de energía, a lo cual no se hará intervención de mantenimientos en las tarjetas de control y/u otro elemento energizado, para esto se realizará una programación para no afectar el normal funcionamiento de la DCRI.

- EL oferente que realizara el Mantenimiento Preventivo del sistema de control de iluminación deberá realizar el diagnostico de cada circuito que integra el sistema de iluminación, adicional deberá emitir un informe técnico, el cual indicara la solución para estabilizar el sistema de control de iluminación wattstoper.

- El Proponente deberá proveer el personal idóneo para realizar las actividades descritas en el numeral 13.1.1, presentando hoja de vida y certificaciones de experiencia.

- El oferente deberá cumplir con el cronograma de visitas, tal como está en el numeral 13.1.5. El cronograma de visitas está sujeto a cambio por la entidad de común acuerdo entre el supervisor y el contratista.

- El oferente se compromete a dar una capacitación de mínimo 2 horas y máximo 2 sesiones, para 2 funcionarios de la Entidad previa coordinación con el supervisor del contrato, sobre el sistema de Control de iluminación wattstopper.

- Se establecerá unas líneas telefónicas fijas y celulares para atención de fallas y/o emergencias disponibles las 24 horas al día para la vigencia del 2021. Para el caso de una llamada de emergencia, el tiempo de servicio se atenderá en un tiempo máximo de 12 horas del horario establecido.

- El personal de ingeniería y técnicos que ingresen a las instalaciones del CENTRO DE REHABILITACIÓN INCLUSIVA, a realizar el mantenimiento del sistema de Control de iluminación wattstopper. Deberá presentar los documentos respectivos que garanticen el estar al día con los pagos de parafiscales y todo lo concerniente de ley.

- El contratista deberá presentar y cumplir el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19 ordenado en la Resolución 666 de 2020, garantizando que aplicará las medidas de prevención, la entrega de los elementos de protección personal, desinfección, vigilancia de la salud de los trabajadores, capacitación y demás que se requiera en cumplimiento de la mencionada resolución.

- La empresa que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo se comprometerá a mantener en servicio el sistema de Control de iluminación wattstopper objeto de este contrato, el oferente estará obligado a dar garantía por un periodo mínimo de cuatro (4) meses por mano de obra y cuatro (4) meses por repuestos.

- El personal del Proponente debe contar con las herramientas adecuadas para ejecutar a cabalidad todas las actividades del sistema de Control de iluminación wattstopper, los equipos de medición deben tener certificados de calibración correspondientes. En las actividades de revisión eléctrica, debe cumplir con lo establecido en el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE, adicionalmente contar con un uniforme distintivo, para su fácil identificación en las instalaciones de la DCRI.

- En el valor de la propuesta se debe incluir todos los costos de mano de obra, impuestos, seguros, legalización y desplazamiento a las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva DCRI – Ubicada en la Calle 21 N° 44 - 40 Puente Aranda – Bogotá D. C., en aras de cumplir con el objeto contractual, el cual debe estar dentro del rango del presupuesto oficial asignado para este proceso.

- El oferente tiene la obligación de informar al Supervisor del contrato si identifica alguna condición peligrosa: uniones defectuosas sin aislante, equipos en mal estado, instalaciones eléctricas no reglamentarias, falta de conexión a tierra, circuitos sobrecargados, enchufes deteriorados, conexiones provisionales, falta de mantenimiento en equipos eléctricos, falta de señalización; o si observa un acto anormal: acción peligrosa ejecutada por una persona como no uso o uso incorrecto de elementos de protección personal, no bloquear o etiquetar cuando lo requiere, hacer trabajos sin seguir los procedimientos establecidos.

- El Oferente deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente NTC 2050 en Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, RETIE y RETILAP (Reglamento Técnico de Iluminación y alumbrado público), cuyo objeto principal es garantizar la seguridad de las personas, minimizando o eliminando los riesgos de origen eléctrico.

- El oferente debe dar correcta disposición a todos los residuos generados en los mantenimientos preventivos o correctivos de los equipos objeto de este contrato.

- Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 y otras normas vigentes que reglamenten el trabajo en alturas, teniendo en cuenta que algunos equipos que integran el sistema de extinción de incendios están instalados en alturas entre los 3 y 12 metros.

- El proponente se compromete a dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas de la DCRI-MDN, teniendo en cuenta principalmente Trabajo en alturas y Trabajos en espacios confinados. Además, el proponente debe cumplir con el anexo No 2, el cual corresponde a la "GUIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".

- El personal que ejecute la actividad en tableros eléctricos, tomas eléctricas, tarjetas y demás elementos que integran el sistema de Control de iluminación wattstopper puede ser un técnico o tecnólogo electricista con matrícula profesional y con certificado CONTE. Es obligatoria la presentación del certificado CONTE para el inicio de las labores, el Supervisor verificará la veracidad del contenido en la página web del Consejo Nacional de Técnicos Electricistas.

- En caso de que se requiera retirar de la DCRI-MDN un componente o repuesto, deberá solicitar de forma escrita o vía correo al supervisor la autorización, indicando el motivo y la fecha de reintegro.

- En caso de daño, pérdida o algún desperfecto de la herramienta dentro de las actividades del contrato en el CRI, no serán responsabilidad del CRI, por lo tanto, no se podrán descontar o cobrar.

- El oferente deberá informar si requiere desconectar algún sistema de la red de iluminación, y garantizar que una vez se realice la prueba quede conectado y operativo el sistema de los equipos contraincendios.

Firma Representante Legal del proponente (o persona natural- propietario establecimiento de comercio)

Nombre: _____

Documento Identidad: _____

ANEXO No. 8
PERSONAL TECNICO Y/O INGENIERO

El proponente deberá certificar por escrito que cuenta con personal capacitado para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, para lo cual debe adjuntar las hojas de vida y las certificaciones de:

- UN (1) Ingeniero Líder, mínimo de un ingeniero **eléctrico** y/o **mecánico** y/o **electrónico** y/o **Mecatrónico** con experiencia mínimo de dos años en **SISTEMAS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN DE MARCA WATTSTOPPER,** El Ingeniero debe tener conocimiento en normatividad RETIE y RETILAP, a lo cual debe anexar:

Hoja de vida.
Diploma y/o acta de grado de ingeniero **eléctrico** y/o **mecánico** y/o **electrónico** y/o **Mecatrónico**
El certificado o matricula profesional emitida por el CONTE o COPNIA o consejo Profesional de ingenierías eléctricas, Mecánica y profesiones a Fines
Certificaciones de experiencia en mantenimiento eléctrico de mínimo 2 Años.
Certificaciones de experiencia mínimo dos años en instalación, mantenimiento de sistemas de control de iluminación.

  Este ingeniero será el líder del proceso de **SISTEMAS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN DE MARCA WATTSTOPPER** durante la ejecución del contrato y será el responsable de las actividades realizadas.

- DOS (2) Técnicos con especialidad de **eléctrico** y/o **mecánico** y/o **electrónico** y/o **Mecatrónico**, con experiencia mínima de 2 años en mantenimiento eléctrico y en mantenimiento de **SISTEMAS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN**. Deben anexar:

Hoja de vida.
Diploma y/o acta de grado donde los acredita como técnicos.
El certificado o matricula profesional emitida por el CONTE o COPNIA.
Certificaciones de experiencia en mantenimiento eléctrico de mínimo 2 Años
Certificaciones de experiencia mínimo dos años en instalación, mantenimiento de SISTEMAS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN Se aclara que cada certificación debe corresponder expresamente a la persona que se relaciona en cada hoja de vida.
Certificado de Alturas Vigente. (Nivel Avanzado)

El oferente debe anexar el certificado o diploma de la capacitación recibida por LEGRAND en sistemas de Automatización LEGRAND, éste debe ser aportado mínimo para el ingeniero líder y/o Técnico que conforma el grupo; En caso de no incorporar el certificado, se debe anexar el certificado suministrado por LEGRAND donde indique que la empresa cuenta con el aval de realizar instalación, soporte técnico y mantenimiento del producto de control de iluminación marca **WATTSTOPPER.**

El oferente Deberá certificar por escrito que cuenta con el conocimiento y cumplimiento de las normas RETIE, RETILAP, NTC 2050, esta certificación deberá estar firmada por el representante legal. para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente de la invitación.

En caso de ser adjudicatario el contratista ejecutará el objeto mínimo con las personas presentadas y en caso de cambio de alguna será avalada por el supervisor, a lo cual el contratista enviará oportunamente la información y hojas de vida con soportes que demuestren las mismas calidades solicitadas en el presente proceso.

El oferente se comprometerá por escrito a iniciar las actividades de mantenimiento según el cronograma y prever tener todas las herramientas o dispositivos especializados que necesite para la ejecución del contrato.

El proponente deberá certificar por escrito que tiene personal certificado en trabajo en alturas (nivel avanzado), a lo cual debe anexar certificación vigente, la cual será verificada por el comité técnico evaluador en la plataforma dispuesta por el ministerio de trabajo. Esta certificación debe corresponder a los técnicos que integraran el grupo de implementación objeto de este contrato.

Firma Representante Legal del proponente (o persona natural- propietario establecimiento de comercio)

Nombre: _____

Documento Identidad: _____

ANEXO 9
GARANTIA DE LOS BIENES

El proponente deberá ofertar una garantía mínima de tres (3) meses por mano de obra y seis (6) por repuestos a partir de la entrega de los servicios. Adicionalmente, el proponente deberá garantizar que los repuestos que llegase a usar en la ejecución del contrato deben ser ORIGINALES, NUEVOS Y NO REMANUFACTURADOS, para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente de la invitación.

Firma Representante Legal del proponente (o persona natural- propietario establecimiento de comercio)

Nombre: _____

Documento Identidad: _____

ANEXO 10
ATENCION CASOS DE EMERGENCIAS

Se debe comprometer por escrito a atender las llamadas de emergencia que se presenten durante la ejecución del contrato, las 24 horas del día, incluyendo los días festivos; el oferente asume las herramientas y los materiales utilizados durante la ejecución del contrato, el cual debe garantizar que cumplen con las normas técnicas de carácter nacional e internacional.

Firma Representante Legal del proponente (o persona natural- propietario establecimiento de comercio)

Nombre: _____

Documento Identidad: _____

ANEXO 11
GUIA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Como oferente en caso de ser seleccionado me comprometo a cumplir la Guía de Salud y Seguridad en el Trabajo así:

1. OBJETIVO Dar a conocer al contratista las obligaciones y responsabilidades en salud y seguridad en el trabajo que debe tener en cuenta al ejecutar labores en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva.

2. ALCANCE Los requisitos definidos en el presente manual son aplicables a contratistas y/o subcontratistas que realicen labores dentro de las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva.

3. DEFINICIONES 3.1. Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de sus trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo y viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre de permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca en la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actué por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, Art. 3). 3.2. Administradora de Riesgos Laborales (ARL): Entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales que puedan ocurrir en el trabajo que desarrollan. Todo trabajador debe tener afiliación vigente a ARL. 3.3. Contratante: Entidad que busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas, a través de celebración y ejecución de contratos. En este caso el contratante será la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. 3.4. Espacio confinado: Cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos e inflamables, o tener una atmósfera deficiente de oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador. 3.5. Empresa Contratista: Se entiende como contratista aquella persona natural o jurídica que, mediante un contrato, orden de trabajo y/o servicios o cualquier otro documento aceptado por la entidad se obligue a cumplir un servicio o una actividad de montaje, construcción, mantenimiento, asesoría, interventoría, entre otros, bajo su entera responsabilidad, bien en forma directa o a través de personal subcontratado. 3.6. Izare de Cargas: Operación para mover objetos grandes y/o pesados que no pueden ser transportados manualmente, considerada de alto riesgo dadas las condiciones involucradas, como el peso mismo de las cargas, las fuerzas requeridas, la necesidad de coordinación entre todos los participantes y el correcto funcionamiento de equipos y accesorios. 3.7. Personal Contratista: Es toda persona contratada directa o indirectamente (Subcontratista) por la empresa o persona contratista para aportar o dar cumplimiento al objeto del contrato en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva. 3.8. Proponente: Persona natural o jurídica que tiene como propósito participar en los procesos de selección pública presentando propuestas técnicas y económicas. 3.9. Supervisión de Contrato: Es el conjunto de actividades que realiza el funcionario o contratista de la entidad estatal en nombre de esta, para hacer seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico en la ejecución del contrato con el fin de verificar que cumple el objeto del mismo. 3.10. Supervisor de Contrato: Servidor público de la DCRI encargado de ejercer la supervisión del contrato. 3.11. Supervisor SST: Trabajador del contratista con licencia en salud ocupacional vigente que se encargará de coordinar, supervisar, inspeccionar lo relacionado con salud y seguridad en el trabajo durante la ejecución de actividades en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva. El supervisor SST debe demostrar experiencia en las actividades a desarrollar por el contratista. Es obligatorio para actividades de alto riesgo. 3.12. Método de trabajo con tensión (energizado): De acuerdo a la resolución 1348 de 2009, solamente podrán ejecutarse trabajos en equipos o instalaciones energizadas cuando: - Los trabajos sean ejecutados en instalaciones con tensiones de seguridad por debajo de 25 voltios, siempre que no exista posibilidad de confusión en la identificación de las mismas y que las intensidades de un posible cortocircuito no supongan riesgos de quemadura. - La naturaleza de las maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones que así lo exijan, por ejemplo, la apertura y cierre de interruptores o seccionadores, la medición de una intensidad, la realización de ensayos de aislamiento eléctrico, o la comprobación de la concordancia de fases. - Los trabajos en proximidad de equipos o instalaciones, cuyas condiciones de explotación o de continuidad del suministro de servicio, así lo requieran. La empresa debe establecer procedimientos para ejecutar trabajos en tensión, incluyendo todas las medidas de seguridad y salud ocupacional necesarias, de acuerdo con el método elegido, ya sea con método de trabajo a potencial, método de trabajo a distancia, método de trabajo en contacto con tensión. 3.13. Trabajo con riesgo eléctrico: Labor en instalaciones eléctricas, partes de las mismas, y cualquier dispositivo eléctrico bajo tensión, con potencial de daño suficiente para producir fenómenos de electrocución y quemaduras. Se puede originar en cualquier tarea que implique manipulación o maniobra de instalaciones eléctricas de baja, media y alta tensión; operaciones de mantenimiento de este tipo de instalaciones y reparación de aparatos eléctricos. 3.14. Trabajo en alturas: Toda labor o desplazamiento que se realice a 1,5 metros o más sobre un nivel inferior. 3.15. Trabajo en caliente: cualquier tipo de trabajo que produzca una fuente de ignición, como llamas abiertas, metal fundido, chispas, escoria y superficies de trabajo recalentadas. Los trabajos en caliente pueden conducir a lesiones graves por quemadura y daño a la propiedad, e incluye mas no se limita a las siguientes actividades: uso de sopletes o soldadura y corte por arco, soldadura láser, soldadura fuerte, soldadura débil y amolado. Los trabajos en caliente también pueden producir radiaciones en forma de luz visible y no visible, que puede lesionar los ojos y quemar la piel. 3.16. Trabajos en tensión: Métodos de trabajo, en los cuales un operario entra en contacto con elementos energizados o entra en la zona de influencia directa del campo electromagnético que este produce, bien sea con una parte de su cuerpo o con herramientas, equipos o los dispositivos que manipula (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE).

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 4.1. Aspectos Generales Toda empresa que desarrolle trabajos para la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva en forma directa o a través de terceros, debe dar cumplimiento a las obligaciones que se relacionan a continuación: – El estricto cumplimiento, a su costo, de todas las normas legales vigentes, normas y reglamentos técnicos y estándares y requerimientos de la DCRI en Salud y Seguridad en el Trabajo. – El estricto cumplimiento de todas las obligaciones laborales y de Seguridad Social legales, estatutarias, reglamentarias que correspondan y las que se hayan pactado entre las partes. – La destinación de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de Salud y Seguridad en el Trabajo, que deberán estar en directa relación con los riesgos potenciales y ser suficientes para las actividades específicas del contrato; esto incluye la designación de una o más personas responsables de estos temas ante la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva según el alcance del contrato. – El desarrollo de planes y actividades específicas para el contrato dirigidas a prevenir, mitigar, corregir o eliminar los peligros y riesgos que puedan afectar a personas, propiedades o al ambiente. – Identificar peligros y controlar los riesgos inherentes a la operación, lo cual es absoluta responsabilidad del contratista o subcontratista, e implementar acciones frente a situaciones de riesgo que hayan sido identificadas o le hayan sido comunicadas. – El contratista acepta

que las obligaciones contenidas en el presente documento son extensivas a sus contratistas, subcontratistas, trabajadores en misión y a todo aquel que preste sus servicios en la ejecución de contratos para la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva, quien podrá verificar, en cualquier momento las mencionadas obligaciones, para lo cual el contratista deberá suministrar la información que sea solicitada. – El contratista es el único responsable de todos los trabajadores y subcontratistas que laboren para él. – El contratista es el responsable por el desarrollo, entre otros, del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo, de los documentos, programas, planes y actividades que se establecen en la normatividad o en requerimientos de otras fuentes y de los cuales se mencionan algunos a continuación: a. Afiliación al sistema de General de Seguridad Social Integral. b. Política de Salud y Seguridad en el Trabajo y ambiente. c. Circular de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas. d. Registro de conformación del COPASST y actas de reunión del mismo (en los casos que aplique). e. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial actualizado y divulgado. f. Plan de Trabajo para Salud y Seguridad en el Trabajo. g. Matriz de peligros. h. Diagnóstico de morbi-mortalidad y exámenes médicos ocupacionales acorde a lo determinado en la normatividad vigente y en los procedimientos internos del contratista. i. Registro de actividades de salud y seguridad en el trabajo (revisiones gerenciales, capacitación en SST, investigación de accidentes e incidentes de trabajo). j. Programa de inducción, capacitación y entrenamiento en Salud y Seguridad en el Trabajo, con los respectivos registros y evaluaciones de conocimiento. k. Análisis y procedimientos de trabajo seguro en cada una de las labores a realizar y en las cuales se identifiquen riesgos críticos cuando aplique (trabajo en alturas, trabajo con riesgo eléctrico, espacios confinados, etc.). l. Sistema de reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras m. Registros de Inspecciones de Seguridad n. Procedimiento y formatos para la investigación de incidentes y accidentes, estadísticas y análisis derivados de los mismos. o. Plan de Emergencias y registros de simulacros. p. Registros de entrega y reposición de elementos de seguridad y protección personal. q. Programa de mantenimiento de maquinaria y equipos incluido vehículos y registros de inspecciones de los mismos. r. Hojas de seguridad de los productos químicos y registros de divulgación. – Informar a los trabajadores sobre todos los peligros asociados a las actividades de la empresa a los cuales estarán sometidos, los posibles efectos en la salud, los procedimientos de trabajo seguro, la forma de identificación de los peligros y las medidas preventivas y correctivas a tomar. – Dar instrucción completa a los trabajadores (personal directo, subcontratistas o personal transitorio) antes de asignar tareas y de empezar las mismas, asegurándose que cada uno conoce el ambiente de trabajo, los peligros asociados a la labor, el uso y manejo de materiales, s, equipos y elementos de seguridad y protección personal. – Verificar y asegurar el cumplimiento de las competencias laborales y requisitos legales exigidos para el desarrollo de las labores. – Asistir y asegurar la asistencia de sus trabajadores a los programas de capacitación y entrenamiento del personal bajo su dirección. – Cumplir y hacer cumplir instrucciones, normas, procedimientos, reglamentos y determinaciones en prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, o que hayan sido indicados por la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva al contratista o subcontratista. – Tomar inmediatamente las medidas preventivas y/o correctivas necesarias cada vez que se identifiquen actos o condiciones inseguras, factores del ambiente o de las personas que puedan generar accidentes o pérdidas. – Exigir que se utilicen las herramientas, equipos, ropa de trabajo, elementos de seguridad y protección personal adecuados para cada tarea, así como asegurar su buen estado. – Participar en la implementación de sistemas de inspecciones planeadas de seguridad, análisis de trabajo seguro, reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras, accidentes y gestión de peligros, sistemas de permisos de trabajo, investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales acorde con la normatividad vigente. – Los horarios de trabajo serán acordados con el supervisor del contrato, sin embargo, si se requiere trabajar fuera del horario comprendido entre 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, se requiere que el supervisor solicite la autorización al encargado de la seguridad física de la entidad. – Cuando el trabajo que se va a llevar a cabo conlleva riesgos para el personal que visita o labora en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva, tales como fumigación, pintura, u otras actividades, el supervisor del contrato debe informar al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente. – Al ingresar herramientas del Contratista o elementos suministrados por este, para el desarrollo de las actividades, se debe presentar una relación al Supervisor, quien remitirá copia al Supervisor encargado del contrato de Seguridad Privada. Los elementos ingresados son responsabilidad del Contratista y la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva no se hace responsable por pérdida, deterioro ni daño de los mismos. – El contratista debe mantener y dejar el área donde se ejecuten los trabajos en completo orden y aseo. – La identificación del contratista debe ser visible en su uniforme, un carné u otro elemento que permita conocer a qué empresa pertenece. – Todos los elementos que el Contratista requiera para la señalización o encerramiento de áreas (Vallas, cintas, conos, etc.), donde se realice un trabajo, deben ser suministrados por el mismo y posteriormente retirados. La relación de estos elementos debe presentarse al Supervisor del contrato para que gestione la autorización de ingreso y de salida. – Informar a la entidad la relación de trabajadores que prestarán servicios en la DCRI y así mismo informar cuando sean retirados o se presenten modificaciones. – Presentar mínimo con un día de anterioridad al inicio de actividades la fotocopia de la planilla de pago a EPS, ARL y AFP a las cuales estén afiliados los trabajadores al Supervisor, sin esta documentación no se dará la autorización para ejecutar las labores. Los contratistas cuya actividad tenga una duración mayor a treinta (30) días, deberán entregar estos soportes mensualmente. – Afiliar a sus empleados a la Administradora de Riesgos Laborales en el riesgo correspondiente a la actividad real que desempeñan. En caso que el contratista subcontrate alguna labor, deberá verificar este requisito con los trabajadores o empresa subcontratada. – El contratista debe garantizar el uso adecuado de los recursos naturales y la conservación del medio ambiente, identificar los aspectos ambientales y controlar los impactos ambientales. – No está permitido el vertido de contaminantes al suelo ni a cuerpos de agua. – En caso de desarrollar actividades que generen residuos peligrosos (desechos biológicos, tóxicos, inflamables, lubricantes, etc.) el contratista deberá dar el manejo correcto (aprovechamiento, tratamiento, disposición final). – La generación de otros residuos no aprovechables implica la responsabilidad de realizar la correcta disposición de los mismos y certificar a la entidad este proceso, por lo que el contratista deberá presentar el certificado de disposición de escombros, elementos electrónicos, biosanitarios y demás residuos generados en la ejecución del contrato. – El contratista debe mantener en buen estado de funcionamiento todas sus máquinas, equipos y herramientas con el fin de evitar escape de lubricantes o combustibles que puedan afectar el suelo, cuerpos de aguas, flora, fauna y organismos. – La circulación de vehículos en el parqueadero del Centro de Rehabilitación Inclusiva debe ser a una velocidad máxima de 10 km por hora. 4.2. Inducción y Capacitación Para los contratos en los que el tiempo de ejecución supere los treinta (30) días y/o que impliquen la ejecución de actividades de alto riesgo, los contratistas deberán asistir a una inducción general (Aspectos generales y Salud y Seguridad en el Trabajo) de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. Todo contratista que ingrese a realizar labores en la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva por días o en un período inferior a 30 días (a excepción de contratistas que realicen actividades de alto riesgo) deberá conocer las normas de seguridad, rutas de evacuación y demás información general de emergencias a través de la lectura del documento de ingreso y firmar un acta de conocimiento e intención de cumplimiento de las indicaciones allí registradas. Todo trabajador que va a comenzar a laborar para un contratista de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva, debe como mínimo haber recibido inducción y entrenamiento por cuenta de su empleador en: – Política de Salud y Seguridad en el Trabajo y demás políticas asociadas de su empresa contratante. – Sistema General de Riesgos Laborales, deberes y derechos, procedimiento en caso de accidente de trabajo. – Peligros asociados a la labor, identificación de peligros, medidas preventivas y correctivas. – Trabajos de alto riesgo (cuando aplique). – Reporte de incidentes, actos, condiciones inseguras y accidentes. – Reglamento de higiene y seguridad industrial – Funciones y Responsabilidades de los trabajadores en Salud y Seguridad en el Trabajo Todos los trabajadores al servicio de las empresas contratistas que presten servicios para la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva deben recibir por cuenta de su empleador, capacitación y entrenamiento para el desarrollo de sus labores, incluyendo aspectos de Salud y Seguridad en el Trabajo. Todos los trabajadores deberán recibir por lo menos una vez al año re inducción en temas de Salud y Seguridad en el Trabajo. La evidencia de las actividades de inducción, entrenamiento

y capacitación deberán estar a disposición de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva, que podrá solicitarla cuando lo considere necesario. 4.3. Elementos de Protección Personal De acuerdo a la labor que se desempeñe, el Contratista es responsable por suministrar y reponer a su personal los elementos de protección personal que sean necesarios. Estos elementos deben ser utilizados en forma correcta y no se puede iniciar trabajos hasta tanto todo el personal comprometido cuente con los elementos de seguridad y reciba las instrucciones respectivas. A continuación, se relacionan los elementos de protección personal que debe usar como mínimo el contratista de acuerdo al riesgo al que está expuesto:

acuerdo al riesgo al que está expuesto:

RIESGO	ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL U OTRO ELEMENTO SUGERIDO
Proyección de partículas	Gafas de seguridad que cumplan con norma ANSI Z87.1.
Uso de herramientas y elementos cortopunzantes	Canguro multiherramientas u otro porta herramienta. No deben ser portados en los bolsillos.
Ejecución de actividades que puedan generar cortadas, atrapamientos o lesiones en manos.	Guantes de baqueta, guantes de nitrilo u otro tipo de guantes que brinden protección adecuada.
Uso de herramientas o equipos que generen vibración.	Guantes antivibratorios.
Exposición a 80 dB o más.	Protección auditiva que cumpla con norma nacional o internacional, y que especifique el NRR.
Exposición a riesgo de caída o proyección de objetos, de herramientas y de materiales.	Casco de seguridad que cumpla con normas nacionales o internacionales.
Exposición a material particulado, gases, humos y vapores.	Respirador N95. Si la exposición es mayor a límites permisibles, Salud y Seguridad en el Trabajo exigirá protección respiratorio específica.
Exposición a riesgo eléctrico	Casco dieléctrico, guantes de protección de acuerdo al riesgo, guantes dieléctricos, gafas de seguridad con filtro UV y con protección lateral, botas dieléctricas, pértiga aislante. Si usa bancos, deben ser aislantes. Ropa 100% algodón, debe ser camisa de manga larga y pantalón.
Trabajo con equipo de soldadura	Protección auditiva, calzado de seguridad, máscara de soldar, mascarilla, ropa protectora (Todas las partes del cuerpo deben estar cubiertas).
Manipulación de alimentos	Vestimenta de color claro, sin bolsillos por encima de la cintura, sin botones o accesorios que puedan caer en los alimentos. Malla o gorro para el cabello. Tapabocas que cubra nariz y boca. Calzado cerrado, impermeable, antideslizante y de tacón bajo.
Trabajo en alturas (Acceso a cubiertas por líneas de vida verticales)	Arnés cuerpo entero de cuatro argollas Casco de seguridad Botas de seguridad con protección en la puntera Guantes de acuerdo a la actividad a realizar Freno compatible con cable de 3/8" para uso de línea de vida vertical en acero galvanizado
Trabajo en alturas (Acceso a tanques de almacenamiento de agua)	Arnés cuerpo entero de cuatro argollas Casco de seguridad Botas de seguridad con protección en la puntera Guantes de acuerdo a la actividad a realizar Sistema retráctil con recuperador certificado con función de protección de caídas y de rescate

En caso de que exista un procedimiento seguro de trabajo definido por la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva para alguna actividad específica, se solicitarán los elementos de protección personal relacionados en dicho documento. 4.4. Plan de Emergencias – Todo contratista debe asistir a la inducción de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva o leer con detenimiento las indicaciones en caso de emergencia presentadas al ingreso a las instalaciones, según corresponda. – Los contratistas son responsables de tener disponible un listado de sus trabajadores con los horarios en que laboran en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva y en donde se relacione un contacto para caso de emergencias. – Todo contratista debe seguir las indicaciones de los brigadistas de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva en caso de emergencia. – El contratista debe respetar la señalización y normas de emergencias de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. – El contratista no debe obstruir salidas de emergencias, extintores, rampas, gabinetes contra incendios, hidrantes, camillas, botiquines y otros elementos requeridos para la respuesta a emergencias. – Los contratistas deben participar en los simulacros de emergencias programados en la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. 4.5. Reporte de Condiciones Inseguras, Incidentes y Accidentes de Trabajo – Todo contratista debe informar a la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva de condiciones subestándar

identificadas durante su permanencia en las instalaciones y reportar los actos subestándares observados en el desarrollo de sus labores. Para este fin, debe diligenciar el formato F17- Reporte de Condiciones Inseguras de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. – El contratista debe dar manejo al accidente de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la normatividad colombiana: prestar los primeros auxilios, si es necesario remitir a IPS indicada por ARL, reportar dentro de los dos (2) días hábiles a su ARL e investigar en los quince (15) días calendario siguientes a su ocurrencia. – Adicionalmente, el contratista debe informar del accidente al supervisor del contrato y enviar una copia del reporte realizado a la ARL. En caso que el accidente de trabajo sea grave, también deberá entregar una copia de la investigación realizada. 4.6. Actividades de Alto Riesgo Si la ejecución de la labor enmarcada en el contrato incluye la ejecución de actividades de alto riesgo, tales como trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas, trabajo en alturas, trabajos en espacios confinados, izaje de cargas, entre otros, el contratista deberá tener en cuenta: – Estas actividades requieren del acompañamiento de un supervisor o vigía de Salud y Seguridad en el Trabajo por parte del contratista, quien será el encargado de supervisar, coordinar y acompañar los aspectos de salud y seguridad en el trabajo de las labores en sitio permanentemente y tendrá la responsabilidad de diligenciar el permiso de trabajo correspondiente a cada actividad. – Todas las actividades de alto riesgo requieren el diligenciamiento de un permiso de trabajo, autorizado por un trabajador competente del contratista. – Antes de iniciar labores, entregar al supervisor del contrato el procedimiento para la ejecución de la tarea y el análisis de riesgo de la actividad. Si el procedimiento no se considera pertinente, apropiado o suficiente para la ejecución de la actividad, podrán usarse los procedimientos definidos por la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. – Entregar a sus trabajadores los elementos de protección personal requeridos de acuerdo a la tarea y coherente con el análisis de riesgos. Hacer seguimiento al uso adecuado de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. – Hacer entrega del certificado de entrenamiento del personal que realizará la actividad de alto riesgo al supervisor, antes del inicio de tareas, al igual que el concepto de aptitud laboral sin restricción para la ejecución de la actividad. La fecha de expedición de cualquiera de estos certificados debe ser de máximo un año de anterioridad. – Contar con un protocolo de actuación en caso de emergencia que el equipo de trabajo conozca. El equipo debe estar en capacidad de prestar los primeros auxilios y actuar en caso de emergencia. – Los equipos y herramientas que usa el contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato, deben ser conformes a la normativa nacional vigente. – El contratista debe tener disponible en una carpeta la documentación que legalmente lo habilita para realizar la labor: Procedimiento o instructivo, inspecciones a equipos y EPP, análisis de riesgos, protocolo en caso de emergencia, permiso de trabajo diligenciado y firmado, hojas de vida con certificaciones, certificado de pago de seguridad social vigente y conceptos de aptitud del personal que ejecuta la tarea. – El contratista debe dar cumplimiento a los requisitos legales que en la fecha se dispongan frente a la ejecución de la actividad a desarrollar. La Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva podrá solicitar las evidencias que permitan hacer seguimiento al cumplimiento de la normatividad. 4.6.1. Trabajos con Riesgo Eléctrico – Dar cumplimiento al ítem 4.6. Actividades de Alto Riesgo. – El contratista tiene la obligación de informar al Supervisor del contrato si identifica alguna condición peligrosa (uniones defectuosas sin aislante, equipos en mal estado, instalaciones eléctricas no reglamentarias, falta de conexión a tierra, circuitos sobrecargados, enchufes deteriorados, conexiones provisionales, falta de mantenimiento en equipos eléctricos, falta de señalización, etc) o si observa un acto subestándar (acción peligrosa ejecutada por una persona como no uso o uso incorrecto de elementos de protección personal, no bloquear o etiquetar cuando lo requiere, hacer trabajos sin seguir los procedimientos establecidos, etc). – El contratista debe entregar al Supervisor los procedimientos e instructivos definidos por su empresa de acuerdo a la actividad que va a realizar. – El contratista debe entregar al Supervisor el instructivo a seguir en caso de emergencia: cómo atender los primeros auxilios, a quién contactar en situaciones de emergencia, las instituciones cercanas para trasladar a heridos, etc. – El contratista debe informar el plan de trabajo al Supervisor de forma anticipada con el objetivo que pueda programar oportunamente lo que sea pertinente con los responsables de las áreas. – El contratista debe realizar un diagnóstico previo a iniciar la actividad para asegurar la correcta planeación y programación del trabajo, evaluar la condición operativa y de seguridad del equipo o instalación a intervenir, el acceso y condiciones del sitio de trabajo, las estrategias de atención en primeros auxilios y otras en caso de emergencia. – Todo trabajo en un equipo o una instalación eléctrica, o en su proximidad, que conlleve un riesgo eléctrico debe efectuarse sin tensión. Para desenergizar o dejar sin tensión un equipo o instalación eléctrica, deben incorporarse a los procedimientos técnicos, las medidas de seguridad para prevención de riesgo eléctrico definidas en la Resolución 1348 de 2009 o la norma que la sustituya, que serán aplicadas con carácter obligatorio por todo el personal que de una u otra forma tiene responsabilidad sobre los equipos e instalaciones intervenidos. Se deben aplicar las cinco reglas de oro (Consultar Resolución 1348 de 2009 o la norma que aplique) para los trabajos sin tensión. – El contratista debe contar con un kit de bloqueo y etiquetado. – La ejecución de trabajos con tensión no está autorizada en la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. En caso que sea absolutamente necesario realizarlo de esta forma, se requiere permiso por escrito del Supervisor y del Coordinador del Grupo Administrativo y Financiero para llevarlos a cabo. En caso que el desarrollo de estas actividades sea autorizado, únicamente aplica para los trabajos descritos en el artículo 6 de la Resolución 1348 de 2009 o la normatividad que la remplace, y serán ejecutados teniendo en cuenta las obligaciones emitidas en esta norma. – Los elementos de protección personal y herramientas de trabajo deben ser adecuados para el trabajo con electricidad. – Todo diseño de instalación eléctrica debe ser realizado y firmado por un profesional legalmente competente para realizar esta actividad. El contratista debe cumplir lo referente a INTERVENCIÓN DE PERSONAS CON COMPETENCIAS PROFESIONALES definido en el RETIE: * Ingenieros electricistas, electromecánicos, de distribución y de redes eléctricas, tienen la competencia para realizar bajo su responsabilidad directa, actividades de construcción, modificación, reparación, operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas. * Ingenieros electrónicos, ingenieros de control y otras ingenierías especializadas en actividades relacionadas con instalaciones eléctricas, pueden ejecutar la parte de la instalación eléctrica que le corresponda a su especialización, competencia técnica y legal. * Tecnólogos en electricidad o en electromecánica, de acuerdo con la Ley 842 de 2003 y en lo relacionado con su Consejo Profesional se regirá por la Ley 392 de 1997 de conformidad con lo establecido en la Sentencia C - 570 de 2004. * Técnicos electricistas conforme a las Leyes 19 de 1990 y 1264 de 2008, en el alcance que establezca su matrícula profesional para el ejercicio de la profesión a nivel medio. – El personal que ejecute trabajos eléctricos debe ser un profesional competente de acuerdo al RETIE, es decir un técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo de la electrotecnia que cumple con los requisitos de la persona calificada y cuenta con matrícula profesional vigente y que, según la normatividad vigente, lo autorice o acredite para el ejercicio de la profesión y ha adquirido conocimientos y habilidades para desarrollar actividades en este campo. – El contratista debe presentar la matrícula profesional de los trabajadores que van a desarrollar trabajos con riesgo eléctrico. – Es deber del contratista suspender la ejecución de trabajos cuando se detecten procedimientos o condiciones no inseguras. – El contratista debe dar cumplimiento a la normatividad vigente entre ella: Resolución 2400 de 1979, Resolución 1348 de 2009, Ley 9 de 1979, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE y demás normas aplicables a la actividad. 4.6.2. Trabajos en Alturas El lavado de los tanques de almacenamiento de agua, trabajo al interior de los fosos, mantenimiento de cámaras, mantenimiento de sensores, reparaciones y mantenimiento locativo, lavado de fachadas, acceso a cubiertas, entre otras actividades, son considerados trabajo en alturas, por tanto, el contratista debe dar cumplimiento a lo siguiente: – Dar cumplimiento al ítem 4.6. Actividades de Alto Riesgo. – Tener disponible el programa de protección contra caídas, los procedimientos de trabajo seguro y los análisis de riesgo de la actividad en el que se evidencien las medidas de prevención y de protección existentes. – Disponer de un coordinador de trabajo en alturas, de trabajadores autorizados en el nivel requerido y de ser necesario, un ayudante de seguridad según corresponda a la tarea a realizarse. La evidencia de esta formación será el certificado del curso de trabajo en alturas vigente. – Se deben presentar los conceptos de aptitud para trabajo en alturas de las personas que van a realizar esta labor. – Los sistemas de protección deben estar certificados de acuerdo a normas nacionales o internacionales. – Los andamios, las escaleras, demás equipos y elementos utilizados, deben ser certificados. – Disponer de mínimo una persona con

formación en rescate en alturas, en capacidad de activar el procedimiento en caso de emergencia. – Garantizar la operatividad de un programa de inspección, conforme a las disposiciones de la normatividad vigente. Los sistemas de protección contra caídas deben ser inspeccionados por lo menos una vez al año, por intermedio de una persona o equipo de personas avaladas por el fabricante y/o calificadas según corresponda. El coordinador de alturas debe avalar la inspección preoperativa de los elementos y sistemas, además de firmar el permiso de trabajo. – Tener disponibles las pruebas que garanticen el buen funcionamiento del sistema de protección contra caídas y/o los certificados que lo avalen. – Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 y otras normas vigentes que reglamenten el trabajo en alturas. – Suspender y abstenerse de iniciar y/o continuar actividades en exteriores cuando se presenten condiciones climáticas que afecten la seguridad, como lluvia o vientos muy fuertes. – En trabajo con escaleras, se debe subir máximo hasta el penúltimo peldaño, no se deben empalmar entre sí escaleras cortas y no se deben dejar nunca sin supervisión. – En trabajo con riesgo eléctrico, no deben usarse escaleras de materiales conductores. – Las escaleras deben tener zapatas antideslizantes de apoyo en buen estado que impidan que se deslice sobre la superficie de trabajo. – El trabajo en escaleras siempre debe ser realizado por dos (2) personas, ambas competentes en trabajo en alturas con certificado vigente. – Los trabajos en suspensión con duración de más de cinco (5) minutos, deberán ser realizados en una silla para trabajo en alturas, que esté conectada a la argolla pectoral del arnés y al sistema de descenso. Todos los componentes del sistema de descenso deben estar certificados de acuerdo a normas nacionales o internacionales. – Los trabajadores que realizan labores en suspensión deben estar asegurados a una línea de vida principal y una de trabajo, las cuales deben estar conectadas a diferentes puntos de anclaje. Se recomienda tener línea de vida de color diferente a la línea de trabajo. – Para realizar ingreso a los tanques de agua, el contratista debe contar específicamente con los siguientes elementos de protección personal: * Arnés cuerpo entero de cuatro argollas *Casco de seguridad * Botas de seguridad impermeables * Guantes de acuerdo a la actividad a realizar * Sistema retráctil con recuperador certificado y con función de protección de caídas y de rescate – Para realizar el acceso a cubiertas en donde hay líneas de vida verticales, el contratista debe contar específicamente con los siguientes elementos de protección personal: *Arnés cuerpo entero de cuatro argollas * Casco de seguridad * Botas de seguridad con protección en la puntera * Guantes de acuerdo a la actividad a realizar o Freno compatible con cable de 3/8" para uso de línea de vida vertical en acero galvanizado – Para realizar el acceso a fosos, el contratista debe contemplar los siguientes equipos: * Arnés cuerpo entero de cuatro argollas * Casco de seguridad * Botas de seguridad impermeables * Guantes de acuerdo con la actividad a realizar * Sistema de detención de caídas compuesto por un trípode o sistema de brazo pescante ajustable en altura, con sistemas de tres vías y winche de rescate. El equipo debe ser certificado. 4.6.3. Trabajos en espacios confinados El lavado de los tanques de almacenamiento de agua y algunos trabajos al interior de los fosos de las instalaciones de la DCRI son considerados espacios confinados y a la vez trabajo en alturas, por tanto, el contratista debe dar cumplimiento a lo siguiente: – Dar cumplimiento al ítem 4.6. Actividades de Alto Riesgo. – Dar cumplimiento al ítem 4.6.2. Trabajos en Alturas y tener en cuenta muy especialmente los elementos de protección personal necesarios para el ingreso a los tanques de almacenamiento de agua. – Los trabajadores que realizan la actividad deben tener conocimiento de los peligros a los que estarán expuestos al desarrollar esta labor y de los signos y los síntomas frente a los cuales deben estar alerta. – Se deberá emitir un permiso de trabajo para espacios confinados y para trabajos en alturas por parte del contratista. En el permiso de trabajo debe incluirse el plan de rescate a seguir de acuerdo con las condiciones. Los permisos para esta actividad tienen una vigencia de una jornada de máximo 10 horas. – Los trabajadores deben contar con certificación y concepto de aptitud para trabajo en espacios confinados. – El contratista debe contar con equipos calibrados para tomar muestras de atmósferas que permitan verificar y monitorear concentraciones de CO, O2 y LEL (Límite Inferior de Explosividad). Debe tener disponibles los certificados de calibración de los equipos. – Las condiciones de la atmósfera deben permitir realizar el trabajo de forma segura, para lo que se tendrá en cuenta el siguiente estándar: * Límite de Explosividad Inferior (LEL) máximo en 10%. (Si el LEL presenta una concentración de 5%, no se permitirá realizar trabajos en caliente). *Niveles de oxígeno deben estar por encima de 19,5% y por debajo de 23,5%. * Monóxido de carbono en máximo 25 ppm en una jornada de 8 horas. Nunca se debe permitir una exposición a 200 ppm. – El contratista debe tener disponibles las hojas de seguridad de las sustancias y elementos que se van a usar durante el desarrollo de las labores. – El contratista debe considerar la necesidad de requerir ventilación mecánica para el desarrollo seguro de los trabajos al interior de la DCRI. – El personal calificado para realizar la tarea, además debe contar con certificado para realizar trabajos en alturas. – El contratista debe presentar un procedimiento de rescate en espacios confinados. – Para el acceso a los tanques se debe tener como mínimo un equipo de dos (2) personas: el que ingresa al tanque a realizar el trabajo y el vigía que estará pendiente del compañero que ingresó y de las condiciones de trabajo desde el exterior del tanque. – En caso de que sea necesario realizar rescate del trabajador que se encuentra al interior del tanque, deberá realizarse desde el exterior por el vigía usando el recuperador del sistema retráctil, por lo que el trabajador al interior del tanque debe mantenerse asegurado todo el tiempo mientras realiza la tarea. 4.6.4. Trabajos en Caliente La necesidad de realizar trabajos en caliente debe estar debidamente justificada y siempre se preferirá la ejecución de trabajos en frío. En caso que sea necesario realizar este tipo de trabajos, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la actividad que va a ejecutar y tener en cuenta lo siguiente: – Dar cumplimiento al ítem 4.6. Actividades de Alto Riesgo. – Contar con un procedimiento seguro de trabajo para la actividad que va a realizar. – Emitir un permiso de trabajo en caliente, firmado por el delegado del contratista que tenga la competencia y experiencia en estas actividades. El permiso de trabajo en caliente tendrá validez únicamente para una jornada de trabajo, por lo que tendrá emitirse uno nuevo cada día de trabajo. – Retirar todo material combustible (papel, aserrín, trapos, aceites, gasolina, thiner, etc.) que se encuentren en un radio de diez (10) metros al área de trabajo. En caso que no puedan ser retirados, deben ser cubiertos con protectores antillamas. – Cubrir equipos, máquinas, tuberías de gas o utilizar pantallas, biombos u otras barreras de seguridad para evitar la exposición a chispas y la afectación a otras personas. – Identificar dentro de su plan de respuesta a emergencias, la ubicación y el tipo de extintores que requiere en caso de fuego. El contratista debe tener disponible como mínimo un (1) extintor de polvo químico seco o CO2 mínimo de 20 lb a una distancia no mayor de cinco (5) metros del lugar en que se desarrolla la actividad. – Incluir en la evaluación de peligros y valoración de riesgos la exposición a humos, gases y vapores de los trabajadores y considerar la necesidad de mascarillas especiales que brinden la protección apropiada. La DCRI podrá exigirla de acuerdo a la exposición y los riesgos valorados. – En caso que se vaya a realizar algún trabajo con soldadura, el contratista debe presentar la certificación de soldador de los trabajadores que van a realizar la actividad. – Cumplir con lo dispuesto en la Resolución 2400 de 1979 en referencia a radiaciones no ionizantes. 4.7. Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada El contratista del servicio de vigilancia y seguridad privada deberá cumplir con la normatividad que dispongan las autoridades competentes. Previo al inicio del contrato, el contratista debe: – Entregar al supervisor el concepto de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego vigente de los trabajadores que tienen asignadas armas. – Entregar al supervisor la certificación del curso de manejador del personal que tendrá recursos caninos asignados. – Entregar al supervisor una copia del certificado médico veterinario actualizado en el que se pueda verificar el récord de vacunas (antirrábica, triple y parvo virosis), de desparasitación y el estado de salud de los caninos asignados a la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. Si durante la ejecución del contrato fuese necesario el remplazo temporal o definitivo de algún trabajador o de algún canino, se deberán entregar los documentos relacionados anteriormente, antes del inicio de labores de los mismos. 4.8. Actividades con Sustancias Químicas – Todo contratista que en el desarrollo de sus actividades utilice sustancias químicas, deberá relacionar los productos químicos y materiales utilizados en un listado, contar con una matriz de compatibilidad química y realizar el almacenamiento conforme a ella. Debe mantener en los sitios donde desarrolle sus actividades las hojas de seguridad y toda la información relacionada con el uso y manejo de dichas sustancias. – Las sustancias químicas deben estar correctamente etiquetadas (mínimo

información de identidad del producto, empresa fabricante, concentración), debidamente envasadas (el envase y la tapa deben estar en perfecto estado) y con un sistema de almacenamiento organizado que tenga en cuenta incompatibilidades químicas. – En caso de que el contratista manipule hidrocarburos o sustancias químicas líquidas nocivas para la salud o el ambiente (sustancias inflamables, comburentes, tóxicas, infecciosas, corrosivas y demás), debe tener disponibilidad de suficientes materiales absorbentes o un kit de contención para el tratamiento ante un vertimiento accidental y el personal entrenado para usarlo. – Deberá también evidenciar la capacitación del personal en el uso y manejo de las hojas de seguridad y de las sustancias con las cuales trabaja y dotar con todos los elementos necesarios a los trabajadores y al área de trabajo, para su manipulación segura y la adecuada respuesta en caso de emergencia. – El contratista deberá dar correcta disposición a los envases y a los residuos generados por el uso de sustancias químicas. – En las actividades de pintura de las instalaciones, se programará con el Supervisor del contrato con la suficiente antelación y buscando realizarlo en jornadas en las que no haya personas que inhalen los vapores de los elementos utilizados. – Para el servicio de control de plagas, el contratista debe garantizar que los insumos y los productos utilizados no presentan fechas de vencimiento anteriores a su uso y que son certificados por los organismos de control sanitario. El contratista deberá planear el desarrollo de esta actividad con suficiente tiempo, informando las recomendaciones a seguir por el personal que ocupa las instalaciones. – El contratista deberá presentar el carné de aplicador de plaguicidas vigente del personal encargado de realizar la actividad y el concepto favorable de secretaría de salud como empresa aplicadora de plaguicidas. – Los aceites y lubricantes usados y los residuos de limpieza y mantenimiento deberán ser retenidos en recipientes herméticos y deberán recibir tratamiento y disposición final adecuada. 4.9. Servicios de Suministro de Combustible Para el suministro de combustible diésel en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva, el contratista deberá asegurar los siguientes aspectos: - Entregar el procedimiento para el suministro de Diesel que deberá incluir entre otras, las normas de seguridad que debe seguir el trabajador que realiza el transporte y descargue, instrucciones para asegurar manguera al tubo de descargue, instructivo en caso de derrame, ubicación de extintores durante el descargue, indicaciones en caso de tormenta eléctrica. - Tener disponibles las hojas de seguridad del producto que transporta y descarga, sus trabajadores deben conocerlas. - El vehículo debe tener la correspondiente identificación del producto que transporta según la normatividad vigente y los trabajadores deben portar identificación para el ingreso a las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva. - Debe contar con extintores con el tipo de agente apropiado para el combustible que va a descargar y ubicarlos estratégicamente durante el descargue. Los trabajadores que realicen la labor de descargue deben estar entrenados en el uso de los extintores y técnicas de control de incendios. - Dotar a sus trabajadores con los elementos de protección personal necesarios para realizar la actividad de transporte y descargue de combustible, además de garantizar su uso durante el desarrollo de actividades. Los elementos deben incluir como mínimo protección ocular, protección respiratoria, guantes y zapatos con suela antideslizante. - El conductor del vehículo debe respetar los límites de velocidad señalizados en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva, circular con luces estacionarias y no hacer uso del celular mientras conduce. - Para el descargue, el vehículo debe estar parqueado en posición de salida, apagado, conectado a tierra e inmovilizado con tacos en las llantas. - Delimitar con conos y/o barreras alrededor del área donde se llevará a cabo el descargue. - El conductor y los trabajadores que le apoyan deben respetar y hacer respetar la prohibición de fumar y de no usar celulares en un radio de 5m del área donde se realiza descargue. - El conductor y los trabajadores que realizan el descargue deben estar fuera de la cabina del vehículo durante el descargue. - Conexión a tierra: Los puntos de carga deben tener medios de puesta a tierra que protejan la instalación contras las chispas estáticas al cargar líquidos inflamables. La conexión a tierra debe colocarse entre la tubería de llenado o la tubería de conducción y el chasis del vehículo o como sea indicado en el procedimiento de la empresa contratista. La conexión a tierra debe realizarse antes de abrir las tapas. - Previo al descargue, los trabajadores del contratista deben garantizar que las condiciones para la descarga son óptimas: integridad de las mangueras, de las conexiones herméticas y de otros aspectos importantes. - Durante el descargue, los trabajadores del contratista deben verificar la conexión del vehículo con el suelo, que no existan fugas y que no haya personal ajeno en el área. Igualmente deben seguir el procedimiento estipulado por su empresa para hacer la actividad de forma segura, teniendo en cuenta cuál es la velocidad de descargue indicada para evitar electricidad estática. - En caso de derrames o fugas debe suspender actividades e iniciar la contención y limpieza del producto. - Al finalizar el descargue, evitar derrame de producto al desconectar la manguera. - La actividad se realizará preferiblemente en horas de baja afluencia de personas, según sea acordado previamente con el supervisor del contrato. - El contratista es responsable de realizar el mantenimiento del vehículo para su óptimo funcionamiento, dotarlo con los dispositivos de comunicación y equipos de protección requeridos para la actividad de transporte de combustible, garantizar que sus conductores cuentan con el curso obligatorio de transporte de mercancías peligrosas y en general, cumplir con la normatividad aplicable a su actividad productiva. 4.10.Servicios de alimentación - El contratista deberá presentar la certificación de manipulación de alimentos de los trabajadores que van a prestar servicios en nuestras instalaciones. - El contratista deberá presentar el concepto médico de aptitud para la manipulación de alimentos, el cual no puede ser anterior a un año. - El contratista debe mantener disponibles las copias de los carnés de vacunación de todos sus trabajadores. - El contratista debe tener disponible el plan de capacitación para el personal manipulador de alimentos de mínimo diez (10 horas) al año en higiene de alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. El plan de capacitación debe contener al menos la metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. - El contratista debe dar cumplimiento a la resolución 2674 de 2013, especialmente con los siguientes capítulos: * Capítulo IV – Requisitos higiénicos de fabricación * Capítulo V – Aseguramiento y control de la calidad e inocuidad - El contratista debe contar con un plan de saneamiento escrito que incluya como mínimo los procedimientos de limpieza y desinfección, desechos sólidos, control de plagas y verificación de las características de potabilidad del agua. Estos documentos deben contener sus respectivos cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables. - Realizar separación de los residuos en la fuente y tener disponibles recipientes fácilmente identificables para su almacenamiento temporal. La disposición de todos los residuos y el transporte necesario para hacerlo son responsabilidad del contratista. - Los recipientes de la basura deben contar con tapa y deben permanecer tapados. El cuarto de basuras y los recipientes deben mantenerse limpios y desinfectados. - Los residuos biodegradables deben almacenarse de manera que no afecten el entorno físico, la salud humana y la seguridad; por lo tanto, deben controlarse los vectores, olores, explosiones y fuentes de llama o chispas que puedan generar incendios. Se deben almacenar bajo condiciones seguras dependiendo de sus características. - El aceite usado deberá ser recuperado y dispuesto de tal forma que pueda ser utilizado por una empresa recicladora de aceites vegetales. El contratista debe certificar a la DCRI este proceso. Por ningún motivo, el aceite puede ser vertido por tuberías o arrojado a desagües. 4.11.Servicios de transporte El contratista deberá presentar y tener disponible el Plan Estratégico de Seguridad Vial y cumplir con los siguientes requisitos: - Registro de mantenimiento de los vehículos puestos al servicio de la entidad - Licencia de tránsito de los vehículos - Certificado de revisión técnico mecánica de los vehículos (si aplica) - SOAT vigente - Tarjeta de operación vigente (En caso que se trate de servicios de transporte especial) - Contar con botiquín de primeros auxilios y equipo de extinción de acuerdo a la normatividad vigente Igualmente, se deben presentar los siguientes documentos del conductor: - Pago de seguridad social del conductor - Cédula de ciudadanía - Licencia de conducción en la categoría correspondiente de acuerdo al vehículo que va a conducir - Certificación vigente de Curso de Manejo Defensivo Si durante la prestación del servicio se realiza cambio de vehículo o de conductor, se deben presentar nuevamente todos los documentos. 4.12.Servicio de administración y mantenimiento de zona húmeda El contratista que presta este servicio tiene la responsabilidad de asegurar el correcto funcionamiento de la zona húmeda (piscina y sauna), teniendo en cuenta los requisitos legales vigente dispuestos para el tema. - Dar cumplimento a la Ley 9 de 1979, a la resolución 1209 de 2008, resolución 1618 de 2010, resolución 1510 de 2011, decreto 554 de 2015 y demás normatividad vigente para el funcionamiento de piscinas. - El contratista debe presentar la siguiente documentación vigente para el personal salvavidas: certificado de mínimo, certificación de formación como salvavidas, certificación de primeros auxilios, certificado salva corazones. - El contratista debe presentar la siguiente documentación vigente para el personal instructor de natación:

certificado de salvamento, certificado de formación como instructor de natación, certificado de primeros auxilios y certificado salva corazones. - El contratista tiene la responsabilidad de tramitar el concepto favorable de la piscina ante Secretaría de Salud, para lo cual, debe realizar una auditoría/inspección/revisión previa que permita identificar incumplimientos en esta zona y subsanar los mismos. - El contratista debe revisar y ajustar si lo encuentra pertinente, el plan de saneamiento básico y el plan de emergencia de la zona húmeda. Debe realizar inspección al botiquín y asegurar la disponibilidad de los elementos necesarios para la atención de eventos de emergencias. - En caso que, en el contrato se haya especificado que el contratista debe realizar el mantenimiento y lavado de tanques, este debe dar cumplimiento a los ítems 4.6. Actividades de Alto Riesgo, 4.6.2 Trabajo en Alturas y 4.6.3. Actividades en espacios confinados. Igualmente, debe contar con concepto favorable de la Secretaría de Salud para el lavado y mantenimiento de tanques de agua. 4.13. Izaje de cargas – El contratista debe presentar un procedimiento seguro para izaje de cargas/levantamiento mecánico de cargas y todos los trabajadores deben estar capacitados en el mismo. El mismo, deberá incluir los elementos de protección personal necesarios para la actividad. – Los equipos utilizados para el izaje de cargas en las instalaciones de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva, deben contar con la siguiente documentación: * Certificación vigente del equipo * Manual (en español) de operación y de mantenimiento del equipo *Tablas de capacidad del equipo * Certificación vigente del LMI (Load Moment Indicator) – El contratista debe garantizar la implementación de un plan de inspección y mantenimiento periódico de los equipos, elementos y accesorios de izaje. – El contratista deberá contar con un plan de izaje autorizado por un coordinador debidamente certificado. – El equipo mínimo para realizar una operación de izaje será: operario de equipo, aparejador/rigger y supervisor izaje. Los miembros de este equipo, deben estar certificados bajo algún estándar nacional o internacional reconocido y deberán evidenciar su experiencia. – El operador del equipo debe estar certificado en el manejo del equipo que va a utilizar y contar con un certificado de aptitud para realizar la tarea. **5. PROHIBICIONES** – Sustraer y/o utilizar herramientas, equipos y materias primas de propiedad de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. La utilización de estos elementos antes mencionados se hará previa autorización escrita del encargado de la labor. – Ingresar o permanecer dentro de las instalaciones de la Empresa en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias o drogas que alteren su comportamiento. – Entrar o circular por dependencias o áreas en donde no tenga labores que realizar. – Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones, a excepción de los trabajadores de la empresa de vigilancia privada que por su cargo tengan permiso y cuenten con el certificado de aptitud psicofísica para hacerlo. – Almacenar materiales inflamables, combustibles o explosivos en sitios no adecuados para tal fin. – Realizar trabajos en el sótano sin la autorización del Supervisor y sin el acompañamiento de quien este delegue. **6. RESPONSABILIDADES** 6.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Prestar asesoría en temas de Salud y Seguridad en el trabajo a los funcionarios durante la etapa de estructuración y supervisión de contratos de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. 6.2. Supervisor de Contrato - Dar a conocer a los contratistas el presente documento. - Solicitar acompañamiento y asesoría al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cuando tenga inquietudes al respecto. - Solicitar a los contratistas los pagos de seguridad social (EPS, ARL y AFP) previo al inicio de labores en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Inclusiva. - Velar por el cumplimiento de las responsabilidades en salud y seguridad en el trabajo del contratista. - Informar en caso que el contratista vaya a trabajar fuera del horario habitual de operación de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. 6.3. Contratista Todos los contratistas tienen la obligación de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en este documento, incluso con las actividades que subcontrate para el desarrollo del contrato. - Todos los contratistas deben ejecutar el objeto del contrato bajo las directrices y lineamientos definidas por la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva, así como todos los requisitos legales nacionales vigentes aplicables en Salud y Seguridad en el Trabajo. - Todos los contratistas deben demostrar su compromiso con la prevención de accidentes y enfermedades, con el control de peligros y de impactos ambientales, desarrollando las actividades objeto del contrato con las mejores prácticas y condiciones de trabajo. 6.4. Proponente Los proponentes tienen la obligación de considerar los costos que implica el cumplimiento de los requisitos en Salud y Seguridad en el Trabajo en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable y las condiciones de trabajo de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva. Si por omisión, no se costean los requerimientos de Salud y Seguridad en el Trabajo, la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva, no reconocerá al contratista mayores costos ni asumirá responsabilidades derivadas de esto. 7. AUTORIDAD El Supervisor del contrato puede en cualquier momento suspender las labores cuando verifique que no se estén cumpliendo las normas de seguridad para cada caso. En caso que las labores sean suspendidas por presunto incumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo que pongan en peligro la integridad física del personal, la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva podrá iniciar debido proceso para determinar las causas del presunto incumplimiento. En los aspectos que no han sido contemplados en la presente guía, deberá procederse de acuerdo a la normatividad vigente. Los requisitos contenidos en este documento están sujetos a cambios en la legislación, por lo que primará la ley, en los aspectos que sean modificados.

Reconozco que he leído cuidadosamente y he comprendido la guía de contratistas de la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva, así mismo, me comprometo a cumplir con los aspectos legales aplicables a la actividad que se ejecute en el marco del contrato, así como a presentar la documentación que me sea requerida para verificar su cumplimiento.

(Ciudad y fecha)

(Firma del proponente, o del representante legal, o apoderado)
C. C. No. (Indicar número de cedula de la persona que suscribe la carta)

ANEXO No. 12
ANEXO INFORMATIVO PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.

Teniendo en cuenta que continuamos en aislamiento preventivo obligatorio, les recordamos que la asistencia al CRI se encuentra aún limitada.

Para el ingreso al CRI, se deben tener en cuenta las siguientes medidas preventivas:

1. Usar correcta y permanentemente el tapabocas que será entregado en la entrada principal del edificio. El tapabocas no puede retirarse en ningún momento mientras se encuentre en las instalaciones del CRI.
2. Hacer uso del gel antibacterial dispuesto en la entrada principal peatonal del CRI y en otros puntos de las instalaciones.
3. Permitir el registro de la temperatura corporal que está realizando un guarda de seguridad en la entrada principal peatonal y vehicular.
4. Hacer uso del tapete de químico seco dispuesto en la entrada principal al ingresar y al salir de las instalaciones. Deben permanecer 10 segundos sobre el tapete para que el químico tenga efecto.
5. Realizar lavado de manos al ingresar al CRI.
6. Ingresar por las puertas automáticas al bloque 1. Únicamente estamos autorizados para circular y permanecer en el bloque 1. Los bloques 2 y 3 presentan restricción actualmente y no deben circular funcionarios en esas zonas.
7. Hacer uso de los ascensores siguiendo las indicaciones de distanciamiento demarcadas en el piso.
8. Ingresar a realizar las solo las actividades requeridas. En este sentido, se recomienda evitar consumir alimentos en el CRI y permanecer el tiempo límite y necesario evitando jornadas largas.

Estas medidas son netamente preventivas y su cumplimiento podría hacer la diferencia, por tanto, les pedimos buena disposición en el seguimiento de las mismas.

Igualmente, recordamos la obligación de reportar sintomatología asociada al COVID-19, así como el contacto con personas diagnosticadas con COVID-19, a través del formato definido y enviándolo al correo talento.humano@dcri.gov.co **e informando al Supervisor del Contrato**. En caso de tener síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C., abstenerse de ir a realizar actividades en las instalaciones, y en caso de ser incapacitado, informar de manera inmediata al coordinador de área o al **supervisor del contrato**.

Reconozco que he leído cuidadosamente y he comprendido las instrucciones dadas por la Entidad, me comprometo a cumplir con las recomendaciones a la actividad que se ejecute en el marco del contrato, así como a presentar la documentación que me sea requerida para verificar su cumplimiento.

(Fecha)

Firma Representante Legal del proponente (o persona natural- propietario establecimiento de comercio)

Nombre: _____

Documento Identidad: _____