INVITACIÓN PÚBLICA

C.M.C. N° 10 DE 2019

(26 de Abril de 2019)

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

AVISO

Se informa a los interesados, en participar en el presente proceso de selección, que el sitio en donde se realizará el cierre, así como la entrega de cualquier documento es en la sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ubicada en la carrera 53 N°. 40A- 31, de la ciudad de Medellín- Antioquia.

CAPÍTULO I

INSTRUCCIONES PRELIMINARES

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

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

3. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

4. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

5. El proponente deberá conocer la invitación y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

6. La invitación es gratuita, esto es, no tiene ningún valor para el público interesado en presentar propuestas. Así mismo, los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de las observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

7. Para la expedición de copias se dará aplicación a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011

8. Las consultas a la invitación, deberán formularse a través del correo electrónico metropol@metropol.gov.co, habilitado para el efecto, o por escrito a la Carrera 53 No. 40 A - 31, taquilla primer piso, Medellín, Colombia, indicando el número del proceso de selección y su objeto. La información que se proporcione a un interesado, se publicará en Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co), de tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

9. Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado y radicadas en la taquilla del archivo de la Entidad, ubicada en la Carrera 53 No. 40ª-31, primer piso, Medellín, Colombia, o recibidas a través de correo certificado, hasta la fecha y hora señalada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. Para todos los casos se tomará como fecha y hora de recepción la indicada en el reloj del Archivo de la Entidad y reseñada en el sello de recibido.

10. La Entidad no se hace responsable de la entrega extemporánea que realice la oficina de correos utilizada por el proponente. Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por lo tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento a petición del interesado.

11. No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

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

13. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el análisis efectuado por la entidad en la etapa de planeación, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015.

14. El proponente que pretenda hacer valer documentos que reposen en la Entidad como parte integrante de su propuesta, deberá manifestarlo por escrito al momento de la presentación de ésta, identificando claramente el documento y su ubicación al interior de la Entidad.

15. Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

16. De conformidad con lo dispuesto el Artículo 83 de la Constitución Política, se

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

17. La Entidad podrá hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1 COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

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

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

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

2.2 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 inciso tercero de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, a realizar control social al presente proceso de contratación, en

cualquiera de sus fases o etapas, pudiendo presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en el SECOP.

2.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación y de la Orden de aceptación que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. Para lo cual deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo Nº 01, en el cual manifestará su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si el Área Metropolitana del Valle de Aburrá comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta, y adicionalmente, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a través de la página Web www.secretariatransparencia.gov.co/, o en los números telefónicos dispuestos en el mismo portal para el efecto.

2.4 BUENA FE Y POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

2.5 SITIO DE PRESENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser presentadas en la taquilla del archivo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ubicada en la carrera 53 N° 40 A - 31, primer piso, Medellín, Antioquia, Colombia o recibidas a través de correo certificado, dirigida mediante carta remisoria a la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, hasta la fecha y hora señalada para el cierre; indicada en el numeral 6.1 CRONOGRAMA. Para todos los casos se tomará como fecha y hora de recepción la indicada en el reloj del Archivo de la Entidad.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección,

correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma. La Entidad no se hace responsable de la entrega extemporánea que realice la oficina de correos utilizada por el proponente.

La propuesta debe ser presentada en sobre cerrado, en original debidamente legajada y foliada; deberán ser entregadas dentro del plazo fijado. El original y copia, deben estar adecuadamente rotulados en su parte exterior, como se señala a continuación:

Señores ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Subdirección Gestión Administrativa y Financiera Carrera 53 N° 40 A – 31 Medellín Selección de Mínima Cuantía N° 10 de 2019 Objeto: MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUS SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD Sobre: _____ Numero de Folios: _____ Datos del proponente Nombre: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____

Dicha propuesta debe contener un índice o tabla de contenido donde figuren todos los documentos que la componen y el respectivo folio donde se encuentran.

En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original. No serán tenidos en cuenta para evaluación los documentos que presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

2.6 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta todos los términos y condiciones de la presente invitación, en consecuencia las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva

responsabilidad.

La información contenida en esta invitación pública, sustituye cualquier otra clase de información que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso de selección en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable de la misma.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar todos los documentos tales como los estudios y documentos previos, la minuta del contrato, formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de las adendas y anexos que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar la correspondiente aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

2.7 VALIDEZ DE LA OFERTA

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

2.8 RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito a la Entidad, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso, la cual será devuelta en las mismas condiciones en las que se radicó.

Una vez adjudicado el contrato, la Entidad, previa solicitud, procederá a la devolución de la propuesta original presentada por el (los) proponente (s) no seleccionado(s), quien (es) deberá(n) presentarse a reclamarla dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de la adjudicación del contrato; pasado este término sin que hubiere presentado solicitud al respecto, la Entidad asumirá falta de interés del proponente y procederá a integrar la propuesta original para que haga parte del archivo histórico del presente proceso de selección, procediendo a la destrucción de las carpetas que contienen las copias de las propuestas.

En caso de declararse desierto el presente proceso, se tendrá como fecha de referencia para contar los tres (3) meses, la fecha de la resolución por medio de la cual se declara

desierto el proceso.

Igualmente, para aquellos casos en que se presente de forma extemporánea la propuesta, se observará el anterior procedimiento teniendo como referencia para contar los tres (3) meses la fecha del cierre del proceso de selección, cuya entrega incluirá el original y las copias.

2.9 IDIOMA

La propuesta y todos los documentos que la integran, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma.

El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece normatividad vigente. Se debe acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley aplicable o de la Ley vigente en el país de origen de la traducción.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía se hará con fundamento en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en el Decreto 1082 de 2015, en las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993

3.1 MODALIDAD DE CONTRATO

El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso de selección, es de mínima cuantía mediante una orden de aceptación, de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

3.2 SUPERVISIÓN

De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado, la Supervisión de la Orden de Aceptación que resultare del presente proceso, será ejecutada por la Subdirección de Gestión Administrativa y financiera, o por el Servidor Público que sea designado por escrito, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y al Manual de Supervisión e Interventoría aprobado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, según la Resolución Metropolitana N° 000144 del 5 de febrero de 2014.

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de la normativa que regula la materia, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir a las partes la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de la Orden de Aceptación, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de la Orden de Aceptación.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Supervisión apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución de la Orden de Servicios.

El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos de la Orden de Aceptación, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución de la Orden de Aceptación.

De igual manera, en virtud de la vigilancia que se ejerce sobre los contratos, la realización de la Interventoría y/o Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo tanto, se deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo a cada uno de los costos establecidos para llevar a cabo el

objeto contractual y así sujetar los pagos de las actas de pago y la liquidación de la Orden de Aceptación a los ítems que realmente se ejecuten.

Para todos los efectos del ejercicio de la Supervisión, el Supervisor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de Interventoría Contractual del Área Metropolitana del Valle de Aburrá adoptado mediante la Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 o aquellas que lo deroguen o modifiquen.

CAPÍTULO IV

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 OBJETO

El presente proceso de selección de mínima cuantía, tiene como objeto el "MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUS SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD"

4.2 ALCANCE - ACTIVIDADES A EJECUTAR:

El contratista realizará inspección, mantenimiento correctivo, recarga y señalización de los extintores portátiles contra incendio existentes en el Parque Metropolitano de las Aguas, la Sede principal, el CAV Flora, el CAV Fauna, ENCICLA y a los extintores de los vehículos, según los siguientes cuadros:

ITEM	LUGAR	RUBRO	ACTIVIDAD	TIPO	AGENTE	TAMAÑO	CANTIDAD
1	CAV - FLORA	FORTALECER LA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA ATENCION DE TRAMITES Y VIGILANCIA AMBIENTAL	MANTENIMIENTO y Recarga	ABC MULTIPROPOSITO. Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.	Polvo Químico Seco	10 Libras	13
2			MANTENIMIENTO y Recarga	ABC MULTIPROPOSITO. Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.	Polvo Químico Seco	20 Libras	3
3			MANTENIMIENTO y Recarga	H2O	Agua a presion	2,5 Galones	2
4			MANTENIMIENTO y Recarga	Extintor satélite	AGUA A PRESION H2O	14 GALONES	1
5			MANTENIMIENTO y Recarga	EXTINTOR TIPO A H2O	AGUA A PRESIÒN	2.5 GALONES	15
6			MANTENIMIENTO y Recarga	MULTIPROPOSITO ABC Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%. VEHICULO DE PLACA 0ML943		5 LIBRAS	1
7			MANTENIMIENTO y Recarga	MULTIPROPOSITO ABC Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%. VEHICULO DE PLACA OML948		5 LIBRAS	1
8			VALOR FIJO E INMODIFICABLE: BOLSA DE REEMPLAZOS: para cambio de manometro y valvula solo en caso de ser necesario para los extintores del CAV FLORA- Valor estipulado por el Àrea Metropolitana del Valle de Aburra, inmodificable.				
MANTENIMIENTO -FORTALECER LA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA ATENCION DE TRAMITES Y VIGILANCIA AMBIENTAL RUBRO 160							

ITEM	LUGAR	RUBRO	ACTIVIDAD	TIPO	AGENTE	TAMAÑO	CANTIDAD
9	CAV - FAUNA	FORTALECER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN EL MANEJO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD	Recarga y Mantenimiento	ABC MULTIPROPOSITO Nota: Inclu	Polvo Químico Seco	10 Libras	6
10			Recarga y Mantenimiento: .(vehículos)FAUNA (3)	ABC MULTIPROPOSITO Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.	Polvo Químico Seco	5 Libras	3
11			Mantenimiento:Y Recarga	Extintor satélite de agua a presion		14 GALONES	1
12			Revisión : Efectuar una inspección y/o revisión en el sitio del producto (valvula, cambio de empaque, etoqueta y demas elementos que lo componen) e instalación certificada, extiendo la vigencia de estos por una nueva anualidad" para los extintores de Co2	Co2 (Gas Carbónico)		5 Libras	6
13			Mantenimiento: y Recarga	MULTIPROPOSITO ABC Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%. VEHICULO TOYOTA HILUX		5 LIBRAS	1
14			**VALOR FIJO E INMODIFICABLE: BOLSA DE REEMPLAZOS:** para cambio de manometro y valvula solo en caso de ser necesario para los extintores del CAV FAUNA Valor estipulado por el Àrea Metropolitana del Valle de Aburra, inmodificable.				
MANTENIMIENTO y RECARGAS - FORTALECER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN EL MANEJO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD RUBRO 158							
15	PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO y Recarga	H2O	Agua a presión	2,5 Galones	2
16			MANTENIMIENTO y Recarga	Extintor satélite	Polvo Químico Seco	150 libras	2
17			MANTENIMIENTO y Recarga	ABC MULTIPROPOSITO Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.	Polvo Químico Seco	20 Libras	5
18			MANTENIMIENTO y Recarga	ABC MULTIPROPOSITO Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.	Polvo Químico Seco	10 Libras	44
19			MANTENIMIENTO y Recarga	PURPURAK	Bicarbonato de Potasio	10 Libras	3
20			Recarga y Mantenimiento: (Vehículo) OMH 003	ABC MULTIPROPOSITO Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.	Polvo Químico Seco	5 Libras	1
21			Demarcación de Extintores Incluye: demarcación con pintura reflectiva y/o cinta de seguridad en las áreas del extintor.	ABC / co2 (Gas Carbonico) / PURPURAK	N/A		74
22			MANTENIMIENTO y Recarga	PURPURA K	Bicarbonato de Potasio	20 LIBRAS	1
23			Revisión : Efectuar una inspección y/o revisión en el sitio del producto (valvula, cambio de empaque, etoqueta y demas elementos que lo componen) e instalación certificada, extiendo la vigencia de estos por una nueva anualidad" para los extintores de Co2	Co2 (Gas Carbónico)		5 LIBRAS	12
24			MANTENIMIENTO y Recarga	PURPURA K- BICARBONATO DE SODIO		5 LIBRAS	5
25			**VALOR FIJO E INMODIFICABLE: BOLSA DE REEMPLAZOS:** para cambio de manometro y valvula solo en caso de ser necesario para los extintores del PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS Valor estipulado por el Àrea Metropolitana del Valle de Aburra, inmodificable.				
MANTENIMIENTO Y RECARGAS - RUBRO - MANTENIMIENTO PMA RUBRO 87							

ITEM	LUGAR	RUBRO	ACTIVIDAD	TIPO	AGENTE	TAMAÑO	CANTIDAD
26	ENCICLA (Centro de operaciones y mantenimiento)	EXPANSIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA ENCICLA	MANTENIMIENTO y Recarga	ABC	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS	7
27			Revisión : Efectuar una inspección y/o revisión en el sitio del producto (valvula, cambio de empaque, etoqueta y demas elementos que lo componen) e instalación certificada, extiendo la vigencia de estos por una nueva anualidad" para los extintores de Co2	Co2 (Gas Carbónico)		5 LIBRAS	3
28			MANTENIMIENTO y Recarga	Extintor TIPO A H2O		2.5 GALONES	1
29			MANTENIMIENTO y Recarga	Extintor TIPO A H2O		2.5 GALONES	1
30			**VALOR FIJO E INMODIFICABLE: BOLSA DE REEMPLAZOS:** para cambio de manometro y valvula solo en caso de ser necesario para los extintores de ENCICLA Valor estipulado por el Área Metropolitana del Valle de Aburra, inmodificable.				
SUBTOTAL MANTENIMIENTO - EXPANSIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA ENCICLA RUBRO 132							
31	SEDE ADMINISTRATIVA	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO y Recarga	ABC MULTIPROPOSITO Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.	Polvo Químico Seco	20 Libras	1
32			MANTENIMIENTO y Recarga	ABC MULTIPROPOSITO Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.	Polvo Químico Seco	10 Libras	1
33			MANTENIMIENTO Y RECARGA CONTROL Y VIGILANCIA (4) + FUNCIONAMIENTO (2)	ABC MULTIPROPOSITO Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.	Polvo Químico Seco	5 Libras	6
34			Revisión : Efectuar una inspección y/o revisión en el sitio del producto (valvula, cambio de empaque, etoqueta y demas elementos que lo componen) e instalación certificada, extiendo la vigencia de estos por una nueva anualidad" para los extintores de Co2	Co2	Gas Carbónico	5 Libras	4
35			MANTENIMIENTO Y RECARGA	H2O	Agua a presión	2,5 galones	1
36			Revisión : Efectuar una inspección y/o revisión en el sitio del producto (valvula, cambio de empaque, etoqueta y demas elementos que lo componen) e instalación certificada, extiendo la vigencia de estos por una nueva anualidad" para los extintores de Co2	Co2 (Gas Carbónico)		5 Libras	44
37			MANTENIMIENTO Y RECARGA	MULTIPROPOSITO ABC Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.		5 LIBRAS	1
38			MANTENIMIENTO Y RECARGA	MULTIPROPOSITO ABC Nota: Incluyte Certificado de Pureza, del 70%.		5 LIBRAS	1
39			**VALOR FIJO E INMODIFICABLE: BOLSA DE REEMPLAZOS:** para cambio de manometro y valvula solo en caso de ser necesario para los extintores de LA SEDE ADMINISTRATIVA Valor estipulado por el Área Metropolitana del Valle de Aburra, inmodificable.				
MANTENIMIENTO Y RECARGAS - RUBRO - MANTENIMIENTO RUBRO 36							

Extintores Vehículos:

OML 799	OMK 463	OML 636
OMK 772	OMK 983	OML 074
OMZ 036	OML 314	OMZ 037
OML 943	OML948	OMH 003
EGK 191	OML 930	OML 950
TOTAL EXTINTORES MULTIPRPÓSITO 5 LIBRAS		

Nota: Así mismo, se debe tener en cuenta que para efectos de la recarga y mantenimiento de los extintores de la Entidad se deberán atender las siguientes indicaciones:

- El mantenimiento y la recarga se deberá efectuar de conformidad con las disposiciones contenidas en la norma técnica colombiana NTC 3808, NTC 2885 y NFPA 10, garantizando el óptimo estado y operatividad de los extintores.
- El contratista deberá realizar la revisión de cada uno de los extintores y emitirá el diagnóstico correspondiente, será su responsabilidad sustituir las piezas necesarias, efectuar las reparaciones correspondientes, y poner etiquetas de sello de seguridad.
- El contratista deberá garantizar que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC que existen para el servicio solicitado, presentando certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores, por parte de la empresa que distribuye tales productos.
- Los extintores que requieran recarga deben ser transportados por la empresa contratista desde las instalaciones de cada sede, al sitio donde se realizará la recarga, sin costo adicional para la Entidad. Para el traslado de los extintores fuera de las instalaciones para su reparación, revisión y mantenimiento, el contratista asume el riesgo y costos que se deriven de dicho traslado, como daños o averías en los componentes físicos o accesorios, robos del mismo, incendio y cualquier otro hecho.
- Los trabajos de revisión y mantenimiento incluirán limpieza de válvulas, vástago y cilindros y verificación de los mismos. De igual forma debe contemplar el cambio de retenedores y anillos. El cambio de manómetros se efectuará en los casos en que se requiera de acuerdo a la verificación de su funcionamiento. En este sentido, el contratista se comprometerá a suministrar repuestos nuevos que correspondan al tipo o clase de cada extintor al que se efectué la respectiva recarga y mantenimiento. De conformidad con el plan de trabajo presentado y aprobado por la supervisión, en caso de que algún extintor presente fallas de funcionamiento en la sede administrativa del Área Metropolitana, el Parque Metropolitano de las aguas, el CAV Fauna y el CAV Flora, ENCICLA y los vehículos automotor propiedad del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el extintor deberá ser cambiado por uno nuevo, y todos los gastos generados por este concepto deben ser cubiertos por el contratista.
- El contratista deberá realizar los trabajos de mantenimiento con personal calificado

para tal efecto. Así mismo emplear materia prima, repuestos y asesoría nueva y de primera calidad.

- Al finalizar el contrato el contratista deberá suministrar al supervisor un informe detallado impreso y digital con los siguientes ítems: a) Tipo de servicio ejecutado (mantenimiento o recarga), aclarando en la calcomanía respectiva la fecha del mantenimiento o recarga, fecha de la próxima revisión (si aplica) y vencimiento de la carga. b) Repuestos reemplazados c) Diagnóstico final del servicio.
- Para llevar a cabo las recargas a los extintores existentes, el contratista recogerá y devolverá los equipos durante los primeros quince (15) días hábiles luego de suscribirse el acta de inicio entre las partes. Deberá tener en cuenta además, que cada equipo que retire para recarga deberá ser reemplazado temporalmente, con el fin de no dejar desprovista a la Entidad de los equipos de extinción contra incendio.
- Realizar según el tipo de extintor, el mantenimiento, reparaciones menores, reposiciones e instalación a los que haya lugar, de cilindros y soportes, incluye: cambio de partes, acabado general, tratamientos superficiales con anticorrosivos, reparación o cambio de manómetro, válvulas, mangueras, recarga de extintores y todo lo necesario para su correcta instalación y operación.
- Después de recargar, se deben hacer pruebas de filtración de los extintores de tipo presurizado y auto expelente. Esto lo debe certificar por escrito el contratista.
- Después de recargar los extintores en cada una de las sedes, el contratista en compañía de un funcionario del AMVA, autorizado por la supervisión deberá realizar pruebas aleatorias a los extintores en cada una de las sedes, sin que esto genere ningún costo adicional a la Entidad contratante, recargando nuevamente los extintores utilizados para dichas pruebas, esto con el fin de verificar los componentes de los extintores.
- El peso bruto recargado debe ser el mismo que el peso bruto marcado en la placa de identificación.
- Para los extintores que no tienen el peso bruto marcado en la placa de identificación o válvula, se debe fijar sobre el cilindro un rótulo permanente indicando el peso bruto.
- Todos los extintores de incendios de tipo recargable se deben recargar después de cada uso o cuando se indique en una inspección o al realizarles mantenimiento, esto durante el contrato y la garantía que del contratista de mínimo un año para su uso, los gastos deberán correr por cuenta del contratista.
- El Área designará una persona de la subdirección ambiental que verifique al interior de la empresa contratista que se estén realizando las recargas con los componentes químicos y debidos procesos según características técnicas de cada extintor.
- La cantidad de agente de recarga se debe verificar pesándolo.
- El contratista deberá instalar en cada una de las sedes señalización universal.
- El rótulo adicional con el peso bruto debe ser de material durable de tipo sensible a la presión, auto-destructivo, este aplica para los extintores de agua tipo presurizado.
- Los procedimientos de mantenimiento deben incluir un examen detallado de los elementos básicos del extintor de incendios y los siguientes procedimientos detallados en el manual de servicio de fabricante: 1. Las partes mecánicas de todos

los extintores. 2) Agente extintor de los extintores de químico seco operados por cartucho o cilindro, chorro cargado presurizado y de tanque de bombeo. 3) Los medios expelentes de todos los extintores. 4) Presentación física.

- Cuando la inspección de cualquier extintor de incendios revele una deficiencia, se debe tomar acción correctiva inmediata, y la empresa contratante debe responder por esto.
- La inspección de los extintores de incendios debe incluir la verificación de por lo menos los siguientes ítems: 1) Que estén en el lugar designado. 2) Que no haya obstrucciones para acceso o visibilidad. 3) Lectura de manómetro o indicador de presión en la posición o rango operable. 4) Carga determinada por peso o sopeso para extintores tipo auto-expelente, extintores operados por cartucho y tanques de bombas. 5) Estado de mangueras, entre otros. 6) Indicador para extintores no recargables que usan indicadores de presión de pulsador de prueba.
- Los extintores deben ser inspeccionados visualmente, si están situados donde existe cualquiera de las siguientes condiciones: 1) Riesgos graves. 2) Lugares que hagan susceptibles los extintores a daño mecánico o físico. 3) Exposición a temperaturas anormales o atmósferas corrosivas, además de las que se determine por el experto y/o grupo de trabajo.

- **Bolsa de reemplazos por DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS MLV $2.320.500 IVA INCLUIDO**

  En caso que se requiera por conceptos de para cambio de manómetro y válvula solo en caso de ser necesario para los extintores o cualquier otro elemento de la requerido por el contratante frente a los extintores, durante la ejecución del contrato y se necesiten repuestos (cambio o imprevistos), se podrá hacer uso de la bolsa de reemplazos previa autorización del supervisor. En caso de no ser utilizado este valor se reintegrará al presupuesto oficial de la Entidad al momento de la liquidación del contrato. Esta bolsa incluye servicio de mano de obra y repuestos tanto consumibles como por desgaste o daño.

  Las actividades que impliquen la utilización de este concepto requerirán de cotizaciones y del aval del supervisor, y posterior al desarrollo del procedimiento, deberá presentar un informe técnico que dé cuenta de la mejora, cambios o modificaciones realizados.

  El valor fijo establecido es de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS MLV $2.320.500 M.L. incluido IVA; distribuidos por rubros presupuestales por lo tanto, estos valores son Fijos e Inmodificables por el Oferente en su propuesta, Además es Reembolsable, es decir, se debe demostrar que efectivamente se ejecutó el ítem, presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dicho Ítem. Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se

reintegrará el saldo correspondiente a la Entidad, antes de la Liquidación del Contrato

Para el correcto desarrollo de las actividades el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

Para el correcto desarrollo de las actividades el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

INTERVENCIÓN A CILINDRO:

Mantenimiento correctivo y preventivo. Actividades descritas como:

- Limpieza y reparación de fisuras, grietas, sobresaltos y demás daños en las superficies del cilindro.
- Separación de uniones monolíticas.
- Reposición y cambios en la empaquetadura y tornillería.
- Eliminación de fugas.
- Suministro e instalación de piezas nuevas (si se requiere).
- Recarga de extintores.

INTERVENCIÓN A ESTRUCTURAS METÁLICAS – SOPORTE:

- Preparación y limpieza de superficies de los soportes (remoción de óxido, pintura e impurezas de las superficies.
- Retiro y reposición de elementos metálicos debido al desgaste y exposición a oxidación.
- Suministro y aplicación de tratamiento superficial anticorrosivo para el recubrimiento de todos los elementos metálicos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Los extintores deben estar Listados y Rotulados.
- Los extintores deben cumplir una de las normas de prueba de incendio:- ANSI/UL711 - CAN/ULC-S508.
- Los extintores deben cumplir una de las normas de desempeño:
- Tipo Dióxido de Carbono. ANSUL/UL154, CAN/ULC-S503.
- Tipo Químico Seco.ANSI/UL299, CAN/ULC-S504.Tipo Agua. ANSI/UL626, CAN/ULC-S507.
- Tipo Halón. ANSI/UL1093, CAN/ULC-S512.
- Tipo Formadores de Película. ANSI/UL8,CAN/ULC-S554.
- Tipo Halocarbono. ANSI/UL2129, CAN/ULC-S566.
- Los extintores deben llevar una identificación del contenido, de acuerdo a lo indicado en la NFPA10 en el numeral 4.2.

SUMINISTROS: El contratista deberá suministrar lo siguiente:

ITEM	LUGAR	ACTIVIDAD	TIPO/AGENTE	CANTIDAD
40	SEDE ADMINISTRATIVA	SUMINISTRO	SOPORTE DE EXTINTORES PARA PISO	20
SUMINISTRO SOPORTE DE EXTINTORES PARA PISO - RUBRO - 37				

Para la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá: El contratista deberá suministrar los soportes (20) de extintores para piso con el fin de que genere un fácil acceso y evitar la caída de algunos extintores (dependiendo de la ubicación).

4.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto a contratar, se encuentra consignada a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	
Grupo	Productos de uso final
Segmento	46 Equipos y suministro de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad
Familia	19 Protección contra incendios
Clase	16 Equipo contra incendios
CLASIFICACIÓN UNSPSC	46191600

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del objeto a contratar será de DOS (02) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía por parte de la Oficina Asesora Jurídica Administrativa.

4.5. LUGAR DE ENTREGA: El producto y servicio objeto de este contrato será entregado en la sede administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, carrera 53 N° 40ª-31 Medellín Antioquia, El Parque Metropolitano de las Aguas, kilómetro 23 de la Autopista Norte entre los municipios de Girardota y Barbosa, El CAV Flora, Diagonal 51 # 42-32- Bello y El CAV Fauna, Vereda Filo verde Lote 3 y los dos Centros de Operaciones de EnCicla ubicados en Calle 43 # 69 -78 y calle 43 No. 69-54 en la comuna 11 Barrio San Joaquín.

CAPÍTULO V

PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se realizó un estimativo conforme a cotizaciones presentadas y que reposan en la carpeta del proceso. El presupuesto oficial para el presente proceso es de NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.L ($9.529.948) IVA incluido, lo cual equivale a 11.51 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, certificados al año en curso del actual proceso. Respaldado con Disponibilidades Presupuestales relacionadas en el siguiente cuadro. Expedido por la Subdirección Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA INCLUIDO
935	160	FORTALECER LA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA ATENCION DE TRAMITES Y VIGILANCIA AMBIENTAL	$ 1,166,663.00	$ 1,388,329.00
936	158	FORTALECER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN EL MANEJO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD	$ 680,672.00	$ 810,000.00
945	87	MANTENIMIENTO PARQUE DE LAS AGUAS	$ 3,738,680.00	$ 4,449,029.00
950	132	EXPANSIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA ENCICLA	$ 308,336.00	$ 366,920.00
945	36	MANTENIMIENTO (SEDE)	$ 1,547,349.00	$ 1,841,345.00
945	37	MATERIALES Y SUMINISTROS SEDE	$ 566,660.00	$ 674,325.00
Total Certificados de Disponibilidad Presupuestal			**$ 8,008,360.00**	**$ 9,529,948.00**

El Oferente al presentar su propuesta, no podrá superar el Presupuesto Oficial Total Antes de IVA, ni el presupuesto asignado para cada rubro Antes de IVA, establecido así:

ANTES de IVA corresponde a la suma de **OCHO MILLONES OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M.L ($8.008.360) ANTES DE IVA** distribuidos así:

- Para compra de Suministros: QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($566.660) **ANTES DE IVA**

COMPRA DE SUMINISTROS			
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR ANTES DE IVA**	**VALOR IVA INCLUIDO**
37-MATERIALES Y SUMINISTROS SEDE	SOPORTE DE EXTINTORES PARA PISO	$ 566,660.00	$ 674,325.00

Para Mantenimiento y Recargas Generales: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS ($7.441.700) **ANTES DE IVA**.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA INCLUIDO
935	160	FORTALECER LA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA ATENCION DE TRAMITES Y VIGILANCIA AMBIENTAL	$ 1,166,663.00	$ 1,388,329.00
936	158	FORTALECER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN EL MANEJO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD	$ 680,672.00	$ 810,000.00
945	87	MANTENIMIENTO PARQUE DE LAS AGUAS	$ 3,738,680.00	$ 4,449,029.00
950	132	EXPANSIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA ENCICLA	$ 308,336.00	$ 366,920.00
945	36	MANTENIMIENTO (SEDE)	$ 1,547,349.00	$ 1,841,345.00
TOTAL MANTENIMIENTOS Y RECARGAS EN GENERAL			**$ 7,441,700.00**	**$ 8,855,623.00**

INCLUIDO IVA: NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.L ($9.529.948) IVA incluido.

PRESUPUESTO COMPRAS DE SUMINISTRO Y MANTENIMIENTOS Y RECARGA EN GENERAL	ANTES DE IVA	IVA INCLUIDO
	$ 8,008,360.00	**$ 9,529,948.00**

Notas:

1. Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial total antes de IVA, ni podrá superar el valor del presupuesto oficial asignado para cada rubro antes de IVA, so pena de rechazo.

2. El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su Propuesta antes de IVA debe corresponder a la sumatoria del Valor de los Suministros más el Valor del

Mantenimiento y Recargas Generales (ambos ANTES DE IVA), y dicha sumatoria no puede exceder el Presupuesto Oficial antes de IVA por ambos conceptos que se estableció en **$8.008.360 so pena de rechazo**.

3. El presupuesto detallado se presenta como anexo.

4. **VALORES FIJOS, INMODIFICABLES Y REEMBOLSABLES:** La Entidad para los ítems de **BOLSA DE REEMPLAZOS,** estableció un valor fijo de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS MLV $2.320.500 incluido IVA. y antes de IVA por UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $1.950.000 distribuidos por rubros presupuestales, así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA INCLUIDO
160	FORTALECER LA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA ATENCION DE TRAMITES Y VIGILANCIA AMBIENTAL	$ 450,000	$ 535,500
158	FORTALECER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN EL MANEJO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD	$ 300,000	$ 357,000
87	MANTENIMIENTO (PMA)	$ 650,000	$ 773,500
132	EXPANSIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA ENCICLA	$ 100,000	$ 119,000
36	MANTENIMIENTO (SEDE)	$ 450,000	$ 535,500
TOTAL BOLSA DE REEMPLAZOS (Valores fijos, inmodificables y reembolsabes)		**$ 1,950,000**	**$ 2,320,500**

Por lo tanto, estos valores son Fijos e Inmodificables por el Oferente en su propuesta, además es Reembolsable, es decir, se debe demostrar que efectivamente se ejecutó el ítem, presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dicho Ítem. Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la Entidad, antes de la Liquidación del Contrato.

Acorde a lo anterior, el Oferente al presentar la Oferta Económica no debe modificar ninguno de los VALORES establecidos como “VALORES FIJOS INMODIFICABLES” **so pena de rechazo.**

5.2 FORMA DE PAGO

El Área Metropolitana pagará al CONTRATISTA, el valor total del contrato, mediante actas parciales, de acuerdo con el avance del objeto contractual, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área

Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditar el pago de las obligaciones inherentes a los aportes con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, anexando el certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago de las obligaciones se efectuará en la Tesorería de EL ÁREA o consignado en la Corporación o Banco que designe EL CONTRATISTA, mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número y tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos, de conformidad con las fechas de corte para pagos definidas en la Resolución Metropolitana No. 000321 de 2014.

Para efectos del pago de las obligaciones, EL ÁREA a través de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera-Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden Nacional y territorial que rigen esta materia.

El funcionario designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos destinados para el presente proceso, debe prever para ello, en el Informe de Supervisión, discriminar la ejecución financiera acorde a la distribución de los rubros presupuestales definidos en el Certificado de Disponibilidad expedido.

Los recursos apropiados para el desarrollo del presente objeto contractual, deberán ser ejecutados y cobrados por el contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

NOTA ACLARATORIA: En caso de ser persona natural, al momento de presentar la factura o documento equivalente, el contratista deberá adjuntar el soporte de pago de la seguridad social correspondiente al periodo facturado y el pago de riesgos laborales

(Ley 1562 de 2012). Para lo cual deberá tenerse en cuenta que el IBC (ingreso base de cotización) deberá corresponder al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato, de conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002; los artículos 3 y 4 de la ley 797 de 2003 que modificaron los artículo 15 y 17 de la ley 100 de 1993; y la circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

CAPÍTULO VI

ETAPAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Informe al Comité de contratación y compras	12 de abril de 2019
Publicación Invitación Pública para presentar propuesta Estudios y documentos previos	26 de abril de 2019
Plazo para presentar observaciones	29 de abril de 2019
Plazo para publicar adendas	30 de abril de 2019
Plazo para presentar propuestas	Desde el 26 Abril de 2019 hasta el 03 de Mayo de 2019 hasta las 09:00 horas.
Cierre, fecha final de recepción de propuestas	03 de Mayo de 2019 hasta las 09:00 horas.
Audiencia Pública apertura de propuestas	03 de Mayo de 2019 hasta las 09:15 horas.
Plazo Evaluación de propuestas	Del 06 al 10 de Mayo de 2019
Publicación del Informe Integrado de Evaluación	13 de mayo de 2019
Plazo Observaciones al informe Integrado de Evaluación	Hasta el 14 de mayo de 2019
respuestas a observaciones del Informe Integrado de Evaluación	Hasta el 15 de mayo de 2019
Carta de Aceptación de la oferta, publicación en el SECOP.	Dos días hábiles posteriores a la respuesta a observaciones
Legalización	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación
Publicación en el Secop	Dentro de los 3 días siguientes a la legalización del contrato.

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

La Entidad, de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, publicará los estudios, documentos previos, invitación; los cuales podrán ser consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co y en la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Subdirección delegada, ubicada en la Carrera 53 No. 40A-31, de la ciudad de Medellín.

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a la invitación, las cuales deberán enviarse por escrito a la Subdirección delegada para el proceso, ubicada en la Carrera 53 No. 40ª-31, o al correo electrónico metropol@metropol.gov.co, indicando con claridad que se trata de observaciones al proceso de selección.

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

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

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación Pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Área Metropolitana del Valle de Aburra no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Toda solicitud de información, aclaración o consulta respecto de esta Invitación Pública y sus estipulaciones, o cualquier correspondencia que se requiera enviar, se deberán entregar en el archivo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, para ser radicada, en los plazos establecidos en el cronograma del proceso. Las consultas a la Invitación, deberán formularse a través del correo electrónico metropol@metropol.gov.co, habilitado para el efecto, o por escrito a la carrera 53 N° 40 A - 31, taquilla primer piso, Medellín, Antioquia, Colombia, indicando el número del proceso de selección y su objeto.
Dentro del plazo comprendido entre la publicación de la invitación pública y hasta dos

(02) días hábiles antes de la fecha de cierre del proceso de selección, cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaraciones adicionales, las que serán resueltas y debidamente publicadas en el SECOP. Si la respuesta constituye una aclaración o adición a los mismos, la Entidad mediante adenda, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante de la invitación pública, y será publicado en el Portal Único de Contratación – SECOP.www.colombiacompra.gov.co, de tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

6.4 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

El plazo del proceso de selección hace referencia al término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

Cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado (Artículo 30 numeral 5 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art 89, Ley 1474 de 2011.

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

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

6.6 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 6.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO, de lo cual se levantará la respectiva acta.

Para establecer un control se hará un acta de cierre, la cual debe ser diligenciada en orden de presentación de las propuestas en forma estrictamente consecutiva, indicando: fecha, hora, nombre de la empresa, nombre de quien entrega la propuesta, número de

sobres; posteriormente se procederá a la apertura de las propuestas en acto público, quince (15) minutos después del cierre final de recepción de propuestas, en la Sede Administrativa del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ubicada en la Carrera 53 N° 40 A - 31, Medellín, Antioquia.

6.7 TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES

Se tendrá un término de cuatro (04) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al cierre del presente proceso de selección, para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o subsanaciones que se estimen indispensables, quienes deberán dar respuesta por escrito dentro de los términos indicados en la respectiva comunicación o a más tardar hasta el momento antes de la expedición de la orden de aceptación.

Para el efecto de la subsanación se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

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

6.8 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME

Una vez se cuente con los informes de evaluación de los factores técnicos, económicos y Jurídicos, se deben consolidar y se debe dar traslado a los oferentes mediante su publicación en la página web de la entidad y www.colombiacompra.gov.co, por el término de un (01) día hábil, con el fin de que los proponentes conozcan la evaluación y presenten las observaciones que estimen pertinentes, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5

6.9 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el menor Precio como resultado de la evaluación de los factores económicos, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si solo se presenta una oferta la cual se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la Entidad y provenga de un oferente habilitado.

Si dos (2) o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, El Área Metropolitana del Valle de Aburrá llevará a cabo lo establecido en el Capítulo IX Criterios de desempate.

6.10 ORDEN DE ACEPTACIÓN Y LEGALIZACIÓN

La Entidad expedirá la Orden de Aceptación a favor del proponente que aparezca en el

primer orden de elegibilidad y el proponente seleccionado dispondrá para la legalización de la Orden de Aceptación, de un término máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Orden de Aceptación para expedir a favor del Área Metropolitana la póliza correspondiente.

6.11 DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a la invitación, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso de selección se declarará desierto mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

7.1 DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

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

7.2 REQUISITOS HABILITANTES

7.2.1 FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

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

7.2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA– FORMULARIO N° 1:

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento. Deberá estar firmada en ORIGINAL por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada en original por el representante designado. El

contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del FORMULARIO No. 1- CARTA DE PRESENTACIÓN.

En el evento en que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

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

7.2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

- **PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SI APLICA):**

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

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con cada uno de los requisitos enunciados.

Parágrafo:

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

- **SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA, DEBERÁ**:

Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en el país de origen no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado

7.2.1.3 REGISTRO MERCANTIL - PERSONAS NATURALES O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

- Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos básicos:
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además deberá adjuntar

Certificación de Inscripción del Registro Mercantil, expedido con una antelación no superior de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; además, deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. El Certificado de Inscripción debe estar debidamente renovado en el año 2017.

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

7.2.1.4 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL O SU APODERADO

Aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), de conformidad con el Decreto 4969 de 2009 de la persona natural o representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio y unión temporal se debe aportar la copia de la cédula del representante legal del consorcio o unión temporal.

7.2.1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Con el fin de conocer el Régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario. El Proponente Adjudicatario previo a la suscripción del Contrato, deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT, teniendo en cuenta lo siguiente:

Las actividades relacionadas en el Registro Único Tributario RUT, deberán estar en concordancia a lo establecido en la Resolución 0139 de 2012, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, las cuales deberán tener relación con el objeto contractual.

De igual manera, debe registrar la responsabilidad con respecto al Régimen del Impuesto a las Ventas.

Además, debe estar actualizado con la **responsabilidad 42** acorde a la Guía de actualización publicada en el micrositio de NIIF http://www.dian.gov.co/micrositios/niif/novedades.html desde el 24 de mayo de 2016.

En caso de ser una Entidad calificada en el Régimen Tributario Especial, teniendo en cuenta que el artículo 364-5 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 162 de la Ley 1819 de 2016 (Reforma Tributaria), deberán prever cumplir lo indicado por la DIAN para permanecer en el Régimen Tributario Especial cuyo plazo venció el 30 de abril de 2018, por lo tanto consecuentemente actualizar el RUT, con la responsabilidad "Régimen Tributario Especial del Impuesto Sobre la Renta y Complementario "04"

En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, aportar el respectivo RUT de la forma asociativa.

7.2.1.6 MULTAS, SANCIONES, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar la declaratoria de incumplimiento contractual, multa o sanción, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta declaratorias de incumplimiento contractual, multas o sanciones deberá registrar la información en el FORMULARIO N°. 03 cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

En todo caso el proponente deberá relacionar la información sobre multas y/o sanciones en el FORMULARIO N°. 03 “INFORMACIÓN DE MULTAS O SANCIONES“. También se tendrá en cuenta cualquier otra información de la que tenga conocimiento EL ÁREA, o que sea suministrada por los oferentes, relacionada con actos administrativos debidamente ejecutoriados.

7.2.1.7 COPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR (Según sea el caso):

El proponente deberá allegar con su propuesta fotocopia de su Libreta Militar cuando se trate de personas naturales.

7.2.1.8 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

PARA PERSONA JURÍDICA: El oferente debe certificar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), del personal que labora con él; para lo cual, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, el cual debe aportar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado expedido por la junta central de contadores vigente, y en su defecto, el Representante Legal de la compañía podrá expedir el certificado. En el caso de las personas naturales deberán certificar el cumplimiento de éstas, mediante certificación juramentada en la que se pueda evidenciar que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones. El certificado para persona jurídica no será inferior a los seis (06) meses anteriores al cierre del proceso de selección. Esta información se debe diligenciar en el FORMULARIO N°. 04.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de

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

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

PARA PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud pensiones, riesgos laborales, y si le corresponde, el pago de parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena)). Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Esta información se debe diligenciar en el FORMULARIO N°. 04.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la Entidad con la cual existe el acuerdo de pago.
Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

La persona natural deberá acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social de conformidad con el aparte “Para persona natural sin personal a cargo”.

PARA PERSONA NATURAL SIN PERSONAL A CARGO: De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones y de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013, también debe estar afiliado a riesgos laborales. Esta información se debe diligenciar en el FORMULARIO N°. 04.

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

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

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud, pensiones del contratista y riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

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

7.2.1.9 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

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

7.2.1.10 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. Además, deberá estar acorde conjuntamente con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de

la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y su liquidación.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

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

7.2.1.12 CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:
El Área Metropolitana del Valle de Aburrá verificará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales con el fin de verificar que los proponentes no se encuentren reportados en el mismo.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

7.2.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:
El proponente singular y todos los integrantes del proponente plural, no deben tener Antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

7.2.2 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE:

7.2.2.1 CONDICIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA:

El proponente deberá anexar con su propuesta mínimo TRES (03) certificados de contratos que acrediten experiencia relacionada con objeto y/o actividades del presente

proceso.

Cada certificación deberá indicar que el contrato se encuentra terminado. Adicionalmente, la sumatoria del valor de los contratos corresponderá mínimamente al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en unidades reales que equivalen a 11.5 salarios mínimos legales vigentes (SMMLV).

El certificado deberá ser expedido por la empresa contratante y deberá presentarse en pesos Colombianos y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la Empresa contratante del servicio.
- Objeto del contrato y/o actividades realizadas.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Fecha de inicio del contrato (dd-mm-aa).
- Fecha de terminación.
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada CONTRATISTA en forma separada.

La información anterior, se debe soportar mediante Certificaciones Expedidas por La Entidad Contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias de contrato, sin embargo estos documentos complementarios, no bastarán por si solos, el Área Metropolitana podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Parágrafo:

- No serán considerados los contratos que se encuentren en ejecución o en los cuales se hubiese impuesto alguna sanción por incumplimiento o se hubieren hecho efectivas las pólizas otorgadas. El Área Metropolitana podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.
- En caso de Consorcio o Unión Temporal la experiencia deberá ser aportada por cada uno de los miembros de manera proporcional a su participación, esto es, la experiencia del proponente en Consorcio o Unión Temporal será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros de acuerdo a su porcentaje de participación. Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomara de acuerdo al porcentaje de participación.
- Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa sea una filial o subordinada de otra u

otras personas que la controlan, se tendrá en cuenta la experiencia propia de la filial o subordinada. En caso de que el proponente sea la controlante, no se tendrá en cuenta la experiencia de sus filiales o subordinadas.

- No obstante lo anterior, no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- En el evento que su participación en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, sea derivada de un Convenio de Asociación, deberá demostrarse, con documento idóneo del contratante o beneficiario del convenio, que ésta fue en calidad de ejecutor.
- En el caso de Sociedad Escindida, la experiencia de las mismas se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a su participación accionaria en la sociedad escindida. La condición de escisión para todos los efectos deberá acreditarse mediante la respectiva inscripción en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil.

7.3 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente acreditará que los servicios prestados cumplen con las Especificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que corresponden a lo ofertado, para tal efecto debe diligenciar y allegar junto con la oferta el FORMULARIO N°. 02 PROPUESTA ECONÓMICA" de la presente invitación pública, suscrito por el Representante Legal o la persona natural.

7.4 LA CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA Y FORMA DE VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO CUANDO NO SE HAGA PAGO CONTRA ENTREGA DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO: No aplica

SE EXIGE CAPACIDAD FINANCIERA PARA ESTA CONTRATACIÓN	SI	NO
		X

CAPÍTULO VIII

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Una oferta será admisible o habilitada para participar en el proceso cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido en la presente invitación, se encuentre ajustada a la misma y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la propuesta:

1. Cuando la entrega de la propuesta se haga de manera extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas en la invitación para el cierre del proceso.

2. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, no corresponda al objeto del contrato a celebrar, en las condiciones del alcance de la actividad de la persona natural o jurídica, así como de los consorcios o uniones temporales.

3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces o el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar la orden de aceptación y la misma no sea aportada en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

4. Cuando el Proponente en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa permitida por la ley, NO presente el formulario de constitución suscrito y firmado por todos los integrantes, y luego de requerido no sea aportado en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

5. Cuando se encuentre o compruebe que el proponente singular o alguno de los integrantes del Proponente Plural está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección y/o para celebrar el respectivo contrato u orden de aceptación; o en caso de que se presenten las condiciones establecidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

6. Cuando el proponente no presente dentro del plazo establecido por la Entidad, el respectivo poder, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.

7. Si el proponente singular o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000) o registren antecedentes disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o en general de conformidad con la Constitución y la ley.

8. Cuando un mismo proponente o representante legal participe en el proceso de selección en representación de diferentes oferentes individualmente considerados. O cuando se forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, se presente propuesta de manera individual o en otra forma asociativa. En este caso la Entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.

9. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre del proceso.

10. Cuando se forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de éstos, se presente propuesta de manera individual. En este caso la Entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso, en los términos establecidos por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1182 de 2015.

11. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.

12. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y/o jurídicas solicitadas en la presente invitación.

13. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, previo cumplimiento del procedimiento señalado por el artículo 2.2.1.1.2.2.4, del Decreto 1082 de 2015

14. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones impuestas, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.

15. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue antes de expedir la orden de aceptación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.

16. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.

17. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.

18. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

19. Cuando el valor total corregido de la propuesta antes de IVA exceda el valor del presupuesto oficial antes de IVA, o cuando se supere el valor del presupuesto oficial asignado para cada rubro antes de IVA, O cuando después de efectuada alguna corrección aritmética, si a ello hubiere lugar, el valor corregido de la propuesta supera el Presupuesto Oficial total incluido IVA o por rubro.

20. Cuando el Proponente no diligencie o no adjunte la propuesta económica o no considere las modificaciones que mediante adendas se haya hecho; o cuando el proponente realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en el formulario publicado por la Entidad, o cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems o la cantidad de un ítem; u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0) o cuando sea presentado con enmiendas o tachaduras.

21. Cuando las personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales no cumplan con la duración mínima exigida, no inferior al plazo del contrato y su liquidación (TREINTA (30) MESES).

22. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Formulario N°. 02 - **PROPUESTA ECONÓMICA** (RELACIÓN DE PRECIOS), o se modifique o altere dicho formulario o cuando la descripción del ítem en su oferta no contemple la actividad completa a ejecutar, tal como lo describa el formulario determinado por el Área Metropolitana.

23. Cuando el Oferente al presentar la Oferta Económica modifique alguno de los VALORES establecidos como “VALORES FIJOS INMODIFICABLES”.

CAPÍTULO IX

CRITERIO DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según la fecha y hora de entrega y el consecutivo radicado de las mismas, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

CAPÍTULO X

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DE LA ORDEN DE ACEPTACIÓN

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

10.1 OBLIGACIONES

10.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar que los procedimientos efectuados para el cumplimiento del objeto contractual deben estar acorde a la Norma NFPA 10 – Extintores Portátiles versión 2007.
2. Presentar certificación que los extintores cumplan con la Norma NFPA.
3. Suministrar los soportes de piso para extintores.
4. Cumplir con el objeto y con las actividades asignadas en el contrato con estricta sujeción a las cláusulas y a lo establecido en los estudios previos, Invitación Pública, en la propuesta presentada y por las normas vigentes.
5. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar el servicio y/o el suministro de bienes.
6. Cumplir con las obligaciones que establece el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
7. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando se trate de persona jurídica y a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003 y de acuerdo a la Ley 1150 de 2007 que en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura mensual certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo (anexando planilla integrada de pago, en la cual se encuentre discriminada relacionando todos los empleados a su cargo) si se trata de persona natural, deberá dar cumplimiento a los aportes de seguridad social (salud y pensión), liquidados con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor del Contrato.
8. Atender las recomendaciones dadas por el Área Metropolitana, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
9. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la prestación del servicio.
10. Constituir las garantías exigidas en los términos requeridos por la Entidad.
11. Para el ingreso a las instalaciones de la Sede Administrativa, el Parque

metropolitano de las aguas, el CAV Flora y el CAV Fauna y ENCICLA, las personas deben contar con suficiente tiempo para hacer su registro y contar con documento de identidad para ello, y su documento de estar afiliado a la ARL.

12. Para realizar las visitas a cada una de las sedes, el contratista, deberá tener en cuenta los horarios de cada una para realizar todas las actividades correspondientes al objeto contractual y a su vez los días hábiles.
13. Reemplazo durante el servicio: Los extintores de incendios retirados del servicio para mantenimiento o recarga se deben reemplazar con un extintor adecuado para el tipo de riesgo que se protege y deben ser por lo menos de clasificación igual.
14. El personal designado por el contratista, deberá ser debidamente entrenado y certificado, donde haya recibido la instrucción necesaria para realizar mantenimiento y que tenga el manual de servicio del fabricante, a su vez debe dar servicio a los extintores de incendios a intervalos no mayores de 1 año.
15. El mantenimiento, servicio y recarga debe realizarse por personas entrenadas y certificadas que tengan disponible el manual o manuales de servicio correspondientes, los tipos adecuados de herramientas, materiales de recarga, lubricantes y partes de repuesto recomendados por el fabricante o partes listadas específicamente para usar con los extintores de cada una de las sedes.
16. A partir de la firma del acta de inicio del contrato se debe entregar los certificados del personal que prestara el servicio a cada una de las sedes, donde se evidencia que se encuentre debidamente capacitado.
17. No se debe colocar etiquetas o rótulos en la parte trasera de los extintores para registrar inspecciones, mantenimiento o recargas. Se permite colocar en la parte delantera de los extintores etiquetas indicando uso o clasificación o ambos y vigencia.
18. Tener mano de obra Calificada para la ejecución de los mantenimientos e instalación a que haya lugar durante la vigencia del contrato.
19. Suministrar los materiales, repuestos y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de tal forma que garanticen el adecuado funcionamiento de los extintores.
20. Suministrar el transporte necesario y suficiente para las personas, equipos, y herramientas objeto del contrato, dotación de uniformes, elementos de protección personal y demás accesorios requeridos para la ejecución del contrato cumpliendo así con lo que establece el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”
21. Suministrar la información necesaria al supervisor para realizar las bitácoras de mantenimiento de los extintores en el formato de la Entidad, según las actividades desarrolladas, además de documentar y entregar fichas técnicas, procedimientos y cronogramas de mantenimiento preventivos, que debe ejecutarse para mantener en buen estado de los extintores por el personal de Salud ocupacional en acompañamiento del personal de la administración del Edificio.
22. Garantizar una buena atención y comunicación entre el personal administrativo del CONTRATISTA y la supervisión.

Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ✓ Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- ✓ Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ✓ Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato

10.1.2 OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

1. Suministrar la información que se encuentre disponible en la Entidad y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.
2. Efectuar los pagos de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato. .
3. Cumplir lo estipulado en la forma de pago según Resolución Metropolitana Nº 000321 del 21 de abril de 2014.
4. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y la Resolución Metropolitana N° Resolución 0001129 de 2016.
5. Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Interventoría aprobado por la Entidad, según la Resolución Metropolitana Número 000144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione.
6. El Área Metropolitana se reserva el derecho de efectuar una revisión en el momento de recepción de los elementos, y estos podrán ser devueltos con las especificaciones técnicas de la entrega

10.2 GARANTÍAS CONTRACTUALES

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

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

la entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo una garantía a elección del contratista, en cualquiera de las modalidades que describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes de la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 (esto es, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, y garantía bancaria), para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la celebración del contrato.

Para el presente proceso se definen las siguientes garantías:

- **Cumplimiento**: Equivalente a un veinte (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y cuatro (04) meses más.
- **Calidad del Servicio:** Equivalente al Veinte (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
- **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Equipos y Bienes suministrados:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
- **Pago de salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

Las pólizas exigidas deberán tener como beneficiario al Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

10.3 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

La presente orden de aceptación no genera ningún vínculo laboral, y su ejecución no compromete la responsabilidad del ÁREA, ni genera pago de prestaciones sociales o relación de carácter laboral o similares ni con el (la) contratista, ni con los trabajadores o contratistas que desarrollen actividades objeto de la presente orden. Además, el (la) contratista solo tendrá derecho a que se le paguen los honorarios estipulados en la cláusula quinta de esta orden de aceptación; y en ningún caso se pagará a él (la) contratista suma alguna por otro concepto. El (la) contratista ejecutará las actividades de manera independiente y no tendrá con EL ÁREA relación de subordinación.

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

10.4 MULTAS

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

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

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

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

Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

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

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

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

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

En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento".

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

10.5 CLÁÀUSULA PENAL PECUNIARIA

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

pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a EL ÁREA, superen el valor de la Penal.

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

10.6 CLÀUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables a la orden de aceptación las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículo 14, 15, 16, 17 y 18, adicionalmente el Área podrá declarar la caducidad administrativa del contrato (Orden de aceptación) , cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, EL ÁREA, mediante resolución motivada lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que EL ÁREA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **Parágrafo 1**°. En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. **Parágrafo 2**°. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento

10.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

10.8 EJECUCIÓN

Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de esta orden de aceptación, se requerirá de la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Unidad de contabilidad y presupuesto y la Aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Asesora Jurídica Administrativa del ÁREA.

ANEXO No. 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA CMC No. 10 DE 2019

MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUMINISTRO DE SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD".

Lugar y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del

presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMULARIO N° 1

C.M.C. N° 10 DE 2019

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUMINISTRO DE SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD".

Fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera
Medellín

ASUNTO: Contratación de Mínima Cuantía N° 06 de 2018

El suscrito (se coloca el nombre del representante legal), en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es persona jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la C.M.C. N°. 10 de 2019, cuyo objeto es: "<<<<MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUMINISTRO DE SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD ". En caso de resultar favorecido (s) con la adjudicación, total o parcialmente, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato y a cumplir con todas las obligaciones establecidas tanto en la invitación pública como en la propuesta que presente (amos)

Declaramos, asimismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.

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

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

Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, y así mismo que no se encuentran incursos en conflicto de intereses para la celebración del contrato y evitarán en el desarrollo del mismo incurrir en estos.

Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación, hasta la legalización del contrato.

Que el (los) suscrito(s) y la sociedad que represento (amos) se compromete(n) a entregar a satisfacción del ÀREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, en la fecha indicada, el objeto del proceso de selección.

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

Plazo:

Valor de la propuesta:

Atentamente,

Proponente (1): _____
Nombre Representante Legal: _____
Cédula N°.: _____ de _____
NIT: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
e-mail: _____
Ciudad: _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO N°. 2

C.M.C. N° 10 DE 2019

PROPUESTA ECONÓMICA (RELACIÓN DE PRECIOS)

MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUMINISTRO DE SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD

EMPRESA: _____

SE ADJUNTA ARCHIVO EN EXCEL

Manifiesto que los valores consignados en la presente oferta económica corresponden a las cantidades y especificaciones técnicas que se encuentran en el numeral DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ALCANCE y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Invitación Pública C.M.C 10 de 2019 y en ningún caso superan el valor del presupuesto oficial antes de IVA según lo estipulado en el numeral PRESUPUESTO OFICIAL de la presente Invitación Pública

VALORES FIJOS, INMODIFICABLES Y REEMBOLSABLES: La Entidad para los ítems de **BOLSA DE REEMPLAZOS,** estableció un valor fijo de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS MLV $2.320.500 incluido IVA. y antes de IVA por UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $1.950.000 distribuidos por rubros presupuestales, así:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA INCLUIDO
935	160	FORTALECER LA CAPACIDAD INSTALADA PARA LA ATENCION DE TRAMITES Y VIGILANCIA AMBIENTAL	$ 450,000	$ 535,500
936	158	FORTALECER EL CONTROL Y VIGILANCIA EN EL MANEJO Y USO DE LA BIODIVERSIDAD	$ 300,000	$ 357,000
945	87	MANTENIMIENTO PARQUE DE LAS AGUAS	$ 650,000	$ 773,500
950	132	EXPANSIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA ENCICLA	$ 100,000	$ 119,000
945	36	MANTENIMIENTO (SEDE)	$ 450,000	$ 535,500
TOTAL BOLSA DE REEMPLAZOS (Valores fijos, inmodificables y reembolsabes)			**$ 1,950,000**	**$ 2,320,500**

Por lo tanto, estos valores son Fijos e Inmodificables por el Oferente en su propuesta, además es Reembolsable, es decir, se debe demostrar que efectivamente se ejecutó el ítem, presentando para ello, el soporte del gasto efectivamente realizado correspondiente a dicho Ítem. Cuando en el plazo del Contrato no se haya consumido la totalidad del monto establecido o no se hayan presentado esos gastos o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto AL CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente a la Entidad, antes de la Liquidación del Contrato.

Declaro bajo la gravedad de juramento que la presente propuesta económico ha sido diligenciada de conformidad con mi condición de ente jurídico y a mis obligaciones tributarias de conformidad con Estatuto tributario, la Ley 1607 de 2012 y sus decretos reglamentarios como 1794 de 2013 y 1828 de 2013.

NOTAS

a) *Para la evaluación económica de las ofertas, se tomará el Valor de la Oferta Antes de IVA.*
b) *La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la oferta económica, tomando como base los valores unitarios presentados. Adicionalmente la Entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.*
c) *Los proponentes deben contemplar la totalidad de los ítems, sin modificar el formulario, considerando lo exigido en la invitación pública C.MC 10 de 2019.*
d) *Cada proponente es el que establece el precio ofrecido para cada ÍTEM, sin modificar, agregar o eliminar ITEMS,*
e) *Cada proponente debe tener en cuenta, que el valor de su Propuesta antes de IVA debe corresponder a la sumatoria del Valor del Mantenimiento y Recargas Generales ($7.441.700) y el Valor de la Compra de Suministros ($566.660) (ambos ANTES DE IVA), y dicha sumatoria no puede exceder el Presupuesto Oficial antes de IVA por ambos conceptos que se estableció en $8.008.360,* ***so pena de rechazo.***
f) *Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial total antes de IVA, ni podrá superar el valor del* ***presupuesto oficial sin IVA asignado para cada rubro presupuestal****.*

PLAZO: _____

_____

FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO N° 3

C.M.C. N° 10 DE 2019

MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUMINISTRO DE SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD

CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES
MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

NOMBRE Y TIPO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN

El suscrito (se coloca el nombre de la persona natural o Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca el nombre de la persona natural o jurídica), declaro bajo la gravedad de juramento que (se coloca persona natural o jurídica) no ha sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

NOTA: (En caso de Consorcios o Uniones Temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes)

FORMULARIO N°. 4

C.M.C. N° 10 DE 2019

MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUMINISTRO DE SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El suscrito (se coloca el nombre de la persona natural o Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca el nombre de la persona natural o jurídica), certifica si le corresponde, que ha realizado oportunamente el pago de los aportes correspondientes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

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

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

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

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

FORMULARIO No. 5

INFORMACIÓN DE CONSORCIOS

CMC No. 10 DE 2019

ACUERDO DE CONSORCIO

MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUMINISTRO DE SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera

Referencia: CMC No. 10 de 2019

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en C.M.C No. 10 de 2019, cuyo objeto es _____ _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración del consorcio es igual a lo estipulado como plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (*) (%)
_____	_____
_____	_____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. Como representante legal del Consorcio se designó a: _____, identificado con Cédula No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del Consorcio es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____
(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del Consorcio)

_____
(Nombre y firma del representante legal del Consorcio)

FORMULARIO N°. 06

INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CMC N° 10 DE 2019

MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUMINISTRO DE SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD

ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Subdirección de Movilidad

Referencia: CMC No. 10 de 2019

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la C. M. C. No. 10 de 2019 cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal es igual a lo estipulado como plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	ACTIVIDADES A EJECUTAR (1)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____	_____
B. _____	_____	_____
C. _____	_____	_____

([1]) Discriminar las actividades a ejecutar, por cada uno de los integrantes.

La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

4. Como representante legal de la Unión Temporal se designó a: _____, identificado con Cédula No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

_____
(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal)

_____
(Nombre y firma del representante legal de la Unión Temporal).

FORMULARIO N°. 07

CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIO Y SUMINISTRO DE SOPORTES, UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, EL PARQUE METROPOLITANO DE LAS AGUAS, EL CAV FLORA, EL CAV FAUNA, ENCICLA Y LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD

CMC N° 10 DE 2019

CERTIFICADOS

No. Contrato o	Objeto contrato	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor Contrato en SMMLV	Folio

FIRMA AUTORIZADA (EN ORIGINAL) _____

FECHA: _____

MODELO DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

10XXXXX-

Medellín,

Señora
XXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Carrera XXXXXXXXXXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXXXXXX
XXXXXX

CONTRATO No. CMC No. xxxxxxxx de 2019
Asunto: Comunicación de Aceptación de la oferta

Respetada Señora Ana María:

Luego de recibir su oferta, ser verificada y evaluada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, , le informamos que la misma ha sido ACEPTADA expresamente para ejecutar el contrato que tiene por objeto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Cuyo Alcance es:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Los términos establecidos en la invitación Pública No. CMC XXX de 2018, sus adendas y aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación

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

El plazo de ejecución será: xxxxxxx (xxxxxxxxxxxx) días hábiles. Contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

Garantías. Serán las establecidas en la invitación C. M. C. xxxx de 2018 y en los estudios previos.

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

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

Atentamente,

Xxxxxxxxxxxxx
Subdirector XXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo

Proyecto

COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

DAISY AGUDELO OSORIO
Líder Programa de Logística

LAURA MARULANDA SANMARTÍN
Profesional Universitaria

GLORIA MARÍA POSADA JIMÉNEZ
Equipo Asesoría Jurídica Administrativa

LUZ MARÍA ESCOBAR URIBE
Equipo Gestión de Contratos

OSWALDO GÓMEZ ROMÁN
Equipo Gestión de Contratos - Financiero