PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - No. MC-090- 2022

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUYENDO REPUESTOS DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLANDES.

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre el Plan Anual de Adquisiciones, las "entidades estatales deben elaborar un plan anual de adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el plan anual de adquisiciones, la entidad estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará al proceso de contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el plan anual de adquisiciones".

Es por lo anterior que el Municipio se permite informar que su plan anual de adquisiciones se encuentra publicado en el link:

https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2022.do

1.2.- OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El municipio de Flandes, está interesado en Mantenimiento Preventivo y Correctivo a todo costo incluyendo repuestos de los aires acondicionados de la alcaldía municipal de Flandes y para tal fin requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC

	SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
SERVICIOS	72	10	15	11
	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de Mantenimiento Y reparaciones de Construcciones E instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

NOTA: El presente clasificador de Bienes y Servicios, que se estipula a continuación es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Numeral 2 Decreto 1082 de 2015

1.3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las siguientes actividades son las que se deben realizar para el desarrollo del objeto

Características del bien, obra o servicio a contratar:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Se define como todas las actividades de tipo

preventivo, las cuales deberán ser ejecutadas por aparato. Así mismo, y dentro de esta rutina, el contratista deberá, de acuerdo al tipo de sistema de aire acondicionado, ejecutar aquellas actividades que considere apropiadas, además de las que los fabricantes recomienden, de tal forma que garantice un funcionamiento continuo y óptimo de los equipos incluyendo sus componentes. El mantenimiento preventivo debe incluir como mínimo:

Unidad evaporadora

• Limpieza de Serpentín
• Limpieza de Blower
• Revisión y limpieza de circuito electrónico (tarjeta)
• Revisión y ajuste de tornillería
• Revisión de rodamiento motor
• Otras según lo requiera

Unidad condensadora y en general

• Limpieza de serpentín
• Revisión circuito eléctrico (capacitor Contactores, bornera, compresor)
• Limpieza hélice de motor condensador (Revisión de rodamientos)
• Limpieza del gabinete de la unidad condensadora
• Análisis de ruidos
• Limpieza y desinfección de bandeja (Desagüe),
• Limpieza de bandejas de drenaje
• Realizar limpieza general de la estructura de los equipos
• Revisión de tornillerías
• Puesta en marcha
• Toma de parámetros según estándares de aprobación (Presiones temperaturas.
• Revisión de lubricación en general
• Ajuste de piezas mecánicas
• Limpieza de las partes eléctricas del equipo con sopladora.
• Otras según lo requiera

MANTENIMIENTO CORRECTIVO. (ASISTENCIA Y REPARACIÓN TÉCNICA): EL Mantenimiento correctivo se define como la falla en un sistema de Aire Acondicionado y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento.

El mantenimiento de tipo correctivo: Se diferencia de las actividades listadas en el mantenimiento preventivo, por su alcance, magnitud y costo, por consiguiente, requieren un tratamiento diferente y no se encuentran contemplados dentro de los costos del mantenimiento preventivo. El valor del mantenimiento correctivo solo será compuesto por el valor de los repuestos instalados.

Repuestos e Insumos: Todos y cada uno de los componentes de los distintos tipos de Equipos de Aires Acondicionado, conformaran la lista de los repuestos.

Los repuestos son definidos de acuerdo a las necesidades de mantenimiento, teniendo en cuenta los manuales de las hojas de vida de los equipos de aire acondicionado, así como los insumos para la adecuación y limpieza de las piezas y equipos. Todos los repuestos y demás elementos de control, así como los insumos, limpiadores y desincrustantes que se requiera cambiar o renovar en los equipos serán originales y suministrados por el CONTRATISTA.

La facturación del mantenimiento correctivo se discriminará el repuesto utilizado, acompañado del informe respectivo, en que se indiquen los equipos atendidos, la fecha de la prestación del servicio, acompañado de la firma del funcionario usuario del aire acondicionado.

Calidad de los Repuestos. A partir del suministro de la parte, cualquiera que sea debe ser original, GENUINOS, NO REMANUFACTURADOS, contará con un periodo de garantía de 6 meses por defecto de fábrica.

CARACTERÍSTICAS GENERALES ·

El contratista debe entregar un informe de avance de **mantenimiento preventivo** en el cual se estipule lo siguiente:

- Fecha del mantenimiento
- Procedimiento adelantado
- Novedades encontradas
- Soluciones dadas
- Recomendaciones futuras
- Nombre y cédula del funcionario que atendió la visita.

De los **mantenimientos correctivos** deberá informar lo siguiente:

- Problemas reportados
- Causas y soluciones en los mantenimientos correctivos por equipo
- Partes dañadas
- Partes cambiadas

De **los repuestos**: En caso de requerirse suministro y cambio de repuestos, éstos deben ser consultados y aprobados previamente por el Supervisor del contrato, y su costo será de acuerdo a los precios ofertados.

Las cantidades son estimadas, por lo que las mismas pueden aumentar y disminuir según las necesidades de la entidad, situación que debe ser tenida en cuenta por los oferentes y eventual contratista, pues deben mantener cada precio unitario durante toda la vigencia del contrato con independencia de la cantidad indicada y/o la efectivamente requerida.

1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las siguientes especificaciones se constituyen como los requisitos mínimos de orden técnico que debe ofertar cada proponente, pues de lo contrario se procederá al rechazo de la propuesta que no cuente como mínimo con las siguientes condiciones:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
Ítems	**Ubicación del equipo**	**Capacidad**	**Marca**	**Modelo**	**Cantidad**	**No. De mantenimientos**
1	Sala-Sistemas	12.000 btu	LG	Convencional	1	1
2	Salud	18.000 btu	LG	Convencional	1	1
3	Gobierno	18.000 btu	LG	Convencional	1	1
4	Jurídica	18.000 btu	LG	Convencional	1	1
5	Contratación	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
6	Contratación	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
7	Contratación	12.000 btu	Olimpo	Convencional	1	1
8	Sala de Juntas	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
9	Despacho alcalde	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
10	Contabilidad	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
11	Talento Humano	12.000 btu	Comfortstar	Convencional	1	1
12	Salud Publica	12.000 btu	Comfortstar	Convencional	1	1
13	Comisaria	12.000 btu	LG	Convencional	1	1
14	Comisaria	12.000 btu	LG	Convencional	1	1
15	Inspección de policía	12.000 btu	LG	Convencional	1	1
16	Ludo Teca	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
17	Capacitación	24.000 btu	Comfortstar	Convencional	1	1
18	Capacitación	12.000 btu	Comfortstar	Convencional	1	1
19	Capacitación	36.000 btu	Comfortstar	Convencional	1	1
10	Adulto Mayor	14.000 btu	LG	Convencional	1	1
21	Prensa	12.000 btu	Comfortstar	Convencional	1	1
22	Salón Yaporogo	36.000 btu	LG	Convencional	1	1
23	Salón Yaporogo	36.000 btu	LG	Convencional	1	1
24	Salón Yaporogo	36.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1
25	Coordinación	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
26	Biblioteca	12.000 btu	LG	Convencional	1	1
27	Biblioteca	12.000 btu	LG	Convencional	1	1

28	Biblioteca	12.000 btu	LG	Inverter	1	1
29	Desarrollo económico	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
30	Coord. Deportes	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1
31	Sec. Agropecuaria	18.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1
32	Sala Piano	24.000 btu	Innovax	Convencional	1	1
33	salón Percusión	24.000 btu	Innovax	Convencional	1	1
34	Planeación	36.000 btu	LG	Convencional	1	1
35	Planeación	12.000 btu	LG	Inverter	1	1
36	Planeación	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1
37	Hacienda	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
38	Hacienda	24.000 btu	LG	Convencional	1	1
39	Hacienda	12.000 btu	LG	Inverter	1	1
40	Víctimas y Juventudes	12.000 btu	LG	Convencional	1	1
41	Vivienda	24.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1
42	Personería	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1
43	Archivo	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1
44	Gaula	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1
45	Casa de la mujer	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1

DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS	Cantidad
CAMBIO E INSTALACIÓN DE TARJETA ELECTRÓNICA EQUIPOS CONVENCIONALES DE 12.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN TARJETA ELECTRÓNICA EQUIPOS CONVENCIONALES DE 24.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN TARJETA ELECTRÓNICA EQUIPOS INVERTER DE 12.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN TARJETA ELECTRÓNICA EQUIPOS INVERTER DE 24.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN VENTILADOR DE CONDENSADORA DE EQUIPOS CONVENCIONALES DE 12.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN VENTILADOR DE CONDENSADORA DE EQUIPOS CONVENCIONALES DE 24.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN VENTILADOR DE CONDENSADORA DE EQUIPOS INVERTER DE 12.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN VENTILADOR DE CONDENSADORA DE EQUIPOS INVERTER DE 24.000 BTU	1
CARGA COMPLETA	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE TARJETA DESPLAYE SEÑAL DE CONTROL	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE RECUBRIMIENTO RUBATEX TUBERÍA	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE CAPACITADOR BLOWER	1

CAMBIO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE DESAGÜE	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE MOTOR BLOWER	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE RED ELÉCTRICA	1
REPARACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE CAPACITADOR ARRANQUE	1
REPARACIÓN DE DESAGÜE PARA MINI SPLIT	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE CAPACITADOR DE MARCHA PARA MINI SPLIT DE 12.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE CAPACITADOR DE MARCHA PARA MINI SPLIT DE 24.000 BTU	1
CARGA DE REFRIGERANTE 410ª	1
CARGA DE REFRIGERANTE R22	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE COMPRENSOR ROTATIVO PARA EQUIPO DE 12.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE COMPRENSOR ROTATIVO PARA EQUIPO DE 18.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE COMPRENSOR ROTATIVO PARA EQUIPO DE 24.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN DE COMPRENSOR ROTATIVO PARA EQUIPO DE 36.000 BTU	1
CAMBIO E INSTALACIÓN CONDENSADORA DE 36.000 BTU EQUIPO CONVENCIONAL	2

1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. El contratista realizará todas las labores propias del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para efectuar las revisiones preventivas, predictivas, reparaciones, limpieza, ajustes, pruebas de funcionamiento y todo aquello que sea necesario hasta dejar los equipos, en estado óptimo de funcionamiento.
2. El Contratista deberá destinar personal capacitado, calificado y experimentado para la prestación del servicio contratado.
3. El contratista cumplirá con todas las obligaciones específicas determinadas para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, que se encuentran en los estudios previos y términos de invitación.
4. El contratista deberá elaborar y hacer entrega de los reportes técnicos e información complementaria del mantenimiento preventivo y correctivo, de las visitas a cada uno de los equipos.
5. El contratista deberá disponer de equipos y herramientas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias del mantenimiento preventivo y correctivo para cumplir con el objeto contractual, su uso no debe implicar costos adicionales para el Municipio puesto que son suministrados por el contratista para prestar el servicio requerido.
6. El contratista deberá prever todas las medidas de seguridad y bioseguridad necesarias tanto para el personal comprometido con el mantenimiento, funcionarios y terceros. Cualquier accidente que se presente relacionado con la ejecución del contrato será responsabilidad del contratista.
7. Las partes que presenten falla, se intentaran reparar por parte del Contratista y de no ser posible se informará al Supervisor del contrato, y se analizará su reemplazo, previa verificación por parte de la Entidad de las cotizaciones de los mismos y cuyo valor deben estar acorde con los precios del mercado. El contratista solo estará obligado al suministro de repuestos, que sean autorizados por parte del Supervisor.

8. Cumplir las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
9. Prestar el objeto del contrato dentro del término y en los sitios señalados a partir de las autorizaciones escritas emitidas por el supervisor del contrato.
10. El CONTRATISTA, deberá presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales, de conformidad con la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. 12. Reemplazar los repuestos que no cumplan con las condiciones de calidad, tamaño, cantidad y volumen requeridos, lo cual no representa para la Entidad, ningún gasto adicional

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO se obliga a:

1. Facilitar al contratista las condiciones que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas.
2. Resolver por escrito las consultas que formulen las entidades de control y la comunidad entre otros, sobre el desarrollo del contrato.
3. Vigilar y velar por el cumplimiento del contrato en su parte técnica, administrativa y financiera.
4. Elaborar y suscribir con el contratista las actas de inicio y recibo y liquidación final, entre otras.
5. Revisar, conceptuar y aprobar los documentos que sirven de base para la elaboración de documentos.
6. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista.
7. Velar por el cumplimiento por parte del contratista en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.
8. Cancelar el respectivo pago, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.

PERSONAL Y EQUIPO

El personal que apoye la ejecución del objeto será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con del Municipio de Flandes- Tolima; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derechos, son de su absoluta responsabilidad del contratista.

El Municipio de Flandes Tolima, verificará el cumplimiento de la presente contratación a través de su supervisor y por su conducto se autorizarán las solicitudes relativas a la ejecución del contrato.

1.5. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ESTE PROCESO

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente las exigencias y condiciones de esta invitación e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución.

Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio de que los mismos hayan sido incorporados en la presente invitación.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria y ha obtenido del **MUNICIPIO DE FLANDES – SECRETARIA DE PLANEACION**, aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Así mismo que ha aceptado que los documentos de esta convocatoria están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el municipio de Flandes.

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La Modalidad de selección para este proceso corresponde a una Contratación de Mínima Cuantía.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación y a los actos que constituyen para todos los efectos el contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en esta Invitación Pública, en la ley 80 de 1993, la 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas complementarias que rigen la materia.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la **ALCALDÍA DE FLANDES TOLIMA**, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía que no excede el 10% de la menor cuantía. Previo cumplimiento de los requisitos técnicos y jurídicos.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

El presupuesto disponible por la entidad es de **DIEZ MILLONES CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($10.005.334,00) M/CTE**; recursos que se encuentran amparados bajo el CDP N° 2022001281 del 13 de diciembre de 2022, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER
13/12/2022	2022001281	2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales auxiliares.	10.005.334,00

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del objeto de la presente contratación, es HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la respectiva póliza.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El establecido mediante la plataforma SECOP II.

1.10. ADENDAS.

Si la Entidad lo considera necesario podrá modificar los términos de la invitación pública mediante adenda que se publicará en la página web *www.contratos.gov.co SECOP II*, dentro del plazo estipulado en el cronograma de la presente invitación pública.

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, la convocatoria se limitará a Mipymes, siempre y cuando se cumpla con de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

1.12. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, y en la fecha suscrita en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

Los proponentes presentarán las propuestas, de acuerdo a lo exigido en el SECOP II La recepción de las propuestas será ÚNICAMENTE por medio de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co , hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el CRONOGRAMA de la presente invitación. El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará expresamente en el documento de presentación de la oferta. Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

✓ La oferta deberá presentarse en SECOP II y en idioma Castellano.

✓ Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple.

✓ La propuesta deberá estar suscrita por el proponente o su representante legal.

✓ La propuesta se debe presentar en SECOP II.

✓ La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de 60 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

✓ Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variaciones alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el MUNICIPIO pueda solicitar las aclaraciones que considere necesaria. La vigencia de la propuesta será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. La propuesta será obligatoria para el proponente una vez sea conocida por LA ENTIDAD, esto es, una vez sea abierta en la audiencia de cierre.

Por lo tanto, durante el periodo de vigencia de la propuesta, el proponente no podrá retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma. El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a LA ENTIDAD a aceptarla, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

1.13. TÉRMINO DE EVALUACIÓN, ACLARACIÓN Y TRASLADO.

El funcionario designado por el Ordenador del Gasto, realizará la revisión jurídica y técnica, para la evaluación de las propuestas, en el término establecido en el cronograma.

Cuando el anterior plazo, a juicio del contratante, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante este período de evaluación, el comité evaluador, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables y, si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin.

1.14. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en la Municipio Flandes, y publicado en la plataforma SECOP II, por el término establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. Respecto de las observaciones presentadas, se dará traslado al (os) evaluador (es) para que se pronuncie (n) sobre las mismas, cuyas respuestas se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

1.15. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la misma.

1.16. DECLARATORIA DESIERTA.

En caso de no lograrse la adjudicación, la Entidad declarará desierto el proceso, mediante comunicación motivada que deberá publicarse en el **SECOP II**. Si hubiere proponentes, el término para la presentación del recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.17. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.18. FACULTAD DE VERIFICACIÓN.

El municipio de Flandes se reserva la facultad de verificar y cotejar la información, documentación, lugares, equipos y demás aspectos y elementos que tengan relación directa o indirecta con la selección y ejecución contractual de este proceso.

CAPITULO II

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el País y que su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la invitación pública deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.

La vigencia de la propuesta deberá ser de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al municipio de Flandes - Tolima ni confiere ningún derecho para la aceptación de la oferta.

2.3. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en la invitación, en el orden que se indica; estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible); estar firmada por el proponente (**ver formulario No. 1**), en caso de ser persona natural o por el representante legal en el caso de personas jurídicas o por el representante del consorcio o unión temporal o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación; debe contener todos los anexos; estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

La propuesta deberá ser cargada en la plataforma SECOP II en la, fecha y hora determinados en el cronograma del proceso, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como RECHAZADA.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información que se suministre por escrito por medio de mensaje en el link del proceso en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, hará los respectivos ajustes aritméticos, para estos efectos el proponente deberá diligenciar el formato (propuesta económica) de la presente invitación. Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA ENTIDAD en ningún caso será responsable de los mismos. De conformidad con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 Artículo 94° y el Decreto 1082 de 2015, capítulo V de la mínima cuantía, para la escogencia del contratista la entidad aplicara el siguiente procedimiento: " 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

La entidad estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener lo siguiente: 1. La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. 3. Las condiciones técnicas exigidas.4. El valor estimado del contrato y su justificación. 5. El plazo de ejecución del contrato. 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto: 1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. 2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. 3. La

invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. 4. 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. 5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil, 6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. 6. (Sic) En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. 7. La oferta y su aceptación constituyen el contrato".

2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA PROPUESTA.

2.4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA-FORMULARIO No.1

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **FORMULARIO No. 1** y oferta debidamente FIRMADA, el cual tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

-Si es **persona jurídica**, debe ser firmada por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. En el caso de **consorcio o unión temporal**, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

2.4.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.4.2.1. Personas jurídicas.

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de contratación de mínima cuantía, donde conste que, en primer lugar, se encuentra legalmente constituida como tal y que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

2.4.2.2. Personas naturales.

Deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y allegar el correspondiente certificado de registro mercantil otorgado por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores con relación a la fecha límite para presentar ofertas, en el que su objeto social y/o actividad principal contenga actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, en el evento que se encuentre obligado a ello, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

2.4.2.3. Consorcio, unión temporal y sociedades con objeto único.

Si la propuesta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

* Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

* Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.

* Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

* Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

* Designar el representante del consorcio o unión temporal o representante legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

* Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.

* Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en estos Pliegos de Condiciones.

* Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.

2.4.2.4. Extranjeros.

Lo oferentes extranjeros deberán designar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el País de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

2.4.3. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en

el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, **LA SECRETARIA DE Planeación** , verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el (los) cual (es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

2.4.4. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Personas naturales: Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes a la seguridad social de sus empleados (si los tuviere) y Fotocopia de las **planillas de pago de los últimos Seis (6) meses anteriores** o planilla asistida (pago del mes presentación de propuesta), en calidad de cotizante independiente al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos Seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos a la fecha de cierre del presente proceso

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso la Alcaldía de Flandes se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

2.4.5. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.4.6. ANTECEDENTE JUDICIAL VIGENTE EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA – POLICÍA NACIONAL.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 93 y 94 del Decreto 019 de 2012 -Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites

innecesarios existentes en la Administración Pública-, a partir de la vigencia de dicho Decreto-Ley, ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado, debiendo las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera, consultarlos en línea que para tal fin dispuso el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.

2.4.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá adjuntar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, la La Secretaria de Educación, Desarrollo Económico y Social**,** verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

2.4.8 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES establecidas en la Constitución y normas vigentes sobre la materia, como tampoco en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, firmada por la persona natural o representante legal.

2.5.- DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO.

2.5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA. (FORMULARIO No. 2).

El proponente debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual debe diligenciar el **FORMULARIO No. 2,** en el cual no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso, alterar la descripción de los ítems que lo componen, ni sus unidades.

El proponente deberá ofertar en moneda colombiana sin centavos, todos y cada uno de los ítems establecidos en el **FORMULARIO No. 2** de esta invitación.

En el evento que en la lista o el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor de la propuesta, salvo aquellos que estén exentos de él.

2.5.2 EXPERIENCIA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de dos (02) contratos de mantenimiento de aires acondicionados, mediante certificación y/o contrato y/o acta de recibo final y/o liquidación, cuyo objeto corresponda al MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, donde al menos uno (01) de los contratos aportados su presupuesto sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

Los documentos a través de los cuales se certifique la experiencia, deben contener como mínimo la siguiente información en conjunto:

- Entidad contratante.

- Objeto del contrato y su alcance.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

En el evento de certificaciones de experiencia adquiridas por consorcios o uniones temporales, para efectos de acreditar la experiencia exigida en el presente numeral, cada uno de sus integrantes deben acreditar como máximo la ejecución, finalización y liquidación de un (01) contrato en el último año, contado a partir del cierre del proceso que cumpla con las condiciones mínimas establecidas anteriormente.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

2.5.3 CAPACIDAD TÉCNICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE. Se requiere del siguiente personal descrito para garantizar la ejecución.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Una vez efectuada la evaluación del menor precio y la verificación de los requisitos habilitantes, el municipio de Flandes publicará el acta respectiva en el **SECOP II.**

3.1.1.- CAPACIDAD JURÍDICA.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

3.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

3.1.3 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

3.1.4. OFERTA ECONÓMICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

El Municipio Flandes – **SECRETARIA DE PLANEACION** podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el municipio de Flandes – Tolima por conducto de la Oficina de Contratación, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto determine la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

3.1.6.- FACTORES DE HABILITACIÓN.

El Municipio Flandes – **SECRETARIA DE PLANEACION**, adelantará la verificación y evaluación de las ofertas a través de funcionarios designados o particulares contratados para estos efectos, sin que requiera de pluralidad alguna, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso.

3.1.7.- FACTOR DE EVALUACIÓN.

El Municipio Flandes – **SECRETARIA DE PLANEACION** seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública.

El Municipio Flandes seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en esta invitación pública

3.1.8.- INFORME DE EVALUACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

El municipio de Flandes publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes. Dentro del informe, el Municipio solicitará a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o información que se estime pertinente, con el fin de subsanar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

Dicha solicitud se entiende surtida con la publicación del respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes que realice el municipio de Flandes en el SECOP II www.contratos.gov.co, y el término de subsanación será de un (01) día hábil contado a partir del día hábil de la publicación del informe. Si el proponente no radica las subsanaciones solicitadas dentro del término concedido para ello, la oferta se considera **NO HABILITADA.**

3.1.9.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si como resultado de la evaluación, si existiera empate entre dos o más proponentes, se resolverá el empate de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

3.1.10.- PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN FINAL.

Una vez realizada la verificación de los documentos presentados dentro del término de subsanación, la Entidad publicará en el SECOP el informe final de requisitos habilitantes.

3.1.11.- ADJUDICACIÓN.

El Municipio Flandes seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación pública. El Municipio Flandes podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la propuesta satisfaga los requerimientos previstos en la presente invitación pública.

CAPÍTULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1) Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
3) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente selección.
4) Cuando no se presente la propuesta económica.
5) Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
6) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
8) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
9) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al Municipio Flandes, y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad, lo cual le permita al proponente cumplir con un factor habilitante o le genere mayor puntaje.
10) Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
11) La no presentación del poder con presentación personal ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea suscrita a través de apoderado.
12) Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

13) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
14) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
15) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
16) Cuando el proponente sea declarado que no cumple en alguno de los aspectos de verificación de su propuesta.
17) Cuando el proponente presente una oferta alternativa o cuando presente propuesta parcial.
18) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
19) Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
20) Cuando se cambien las especificaciones técnicas y/o cantidades de uno o más ítems.

4.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos; o incurra en alguna causal de rechazo.

- Cuando no se presente alguna propuesta a la presente convocatoria pública.

CAPÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

5.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de garantías.

5.2. FORMA DE PAGO.

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato, en pagos parciales contra entrega de los servicios prestados, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura o cuenta de cobro.
2. Informe de supervisión.
3. Acta de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
4. Informe de actividades con registro fotográfico a color en el cual se demuestre la ejecución de cada uno de los mantenimientos realizados motivo de la facturación.
5. Certificación bancaria de la cuenta y número de cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.
6. Deberá acreditar pago al sistema de seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002 en concordancia con la ley 828 de 2003, art 23 de la ley 1150 de 2007, así como los propios del MUNICIPIO, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5.3. SUJECIÓN A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

El presupuesto disponible por la entidad es de **diez millones cinco mil trescientos treinta y cuatro pesos ($10.005.334,00) M/CTE**; recursos que se encuentran amparados bajo el CDP N° 2022001281 del 13 de diciembre de 2022, expedido por la secretaria de Hacienda Municipal.

FECHA	CDP NUMERO	RUBRO	VALOR A DISPONER
13/12/2022	2022001281	2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales auxiliares.	10.005.334,00

5.4. CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del contrato que surja del presente proceso de selección en representación de la Administración Municipal, estará a cargo de la **SECRETARIA DE PLANEACION** quien deberá vigilar la programación y realización de las actividades. Suscribir las actas correspondientes con el contratista y cumplir con las demás funciones de acuerdo con las normas técnicas y con las disposiciones que regulan el ejercicio de la SUPERVISIÓN.

5.5. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

5.6. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo y que conste por escrito del MUNICIPIO DE FLANDES, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
IMPUESTOS.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares, que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

5.7. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se deberán anexar los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre este aspecto emitió Colombia compra Eficiente, la asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de

"(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en la capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así mismo su asignación a los distintos agentes involucrados (…).
En este sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se establece

PROBABILIDAD DE RIESGO		
PROBABILIDAD	Categoría	Valoración
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbablemente (Puede ocurrir excepcionalmente)	**2**
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	**4**
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de las circunstancias)	**5**

CATEGORÍA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	**Riesgo extremo**
6 y 7	**Riesgo alto**
5	**Riesgo medio**
2,3 y 4	**Riesgo bajo**

IMPACTO DEL RIESGO							
PROBABILIDAD	Categoría	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	**2**	**3**	**4**	**5**
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	**2**	3	4	5	6	7
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**	4	5	6	7	8
	Probable (Probablemente va ocurrir)	**4**	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de circunstancias)	**5**	6	7	8	9	10

Nº	1	2	3	4	6
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL

FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	R. OPERACIONAL	R. OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL	RIESGO OPERACIONAL	R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO EN LAS OBLIGACIONES LABORALES	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA	INADECUADA PROYECCIÓN DE LOS COSTOS, INCLUIDOS LOS IMPUESTOS, TASAS, Y CONTRIBUCIONES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN. LOS VALORES OFERTADOS SE ENTIENDEN FIJOS Y FIRMES, LOS CUALES NO SERÁN OBJETO DE POSTERIORES REAJUSTES
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	DEMORA EN EL INICIO DE LA EJECUCIÓN.	RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES.	DEMORA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO	RETRASO EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	1	1	3	1	**2**
IMPACTO	1	3	1	3	**4**
VALORACIÓN DEL RIESGO	2	4	4	4	**1,4**
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿A QUIÉN SE LE AGINA?	ADJUDICATARIO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	CONTROL DE PAGO DE PARAFISCALES POR PARTE DEL SUPERVISOR	CONTROL DE LOS PRECIOS PACTADOS EN EL CONTRATO CONTRA LOS FACTURADOS. LOS PRECIOS PACTADOS SON FIJOS Y FIRMEN SIN Y POR LO	DEBIDO PROCESO INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, INICIACIÓN DEBIDO PROCESO (EFECTIVIDAD GARANTÍAS CONTRACTUALES, APLICACIÓN DE MULTAS O CADUCIDAD D EL CONTRATO O

5.8. GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo

autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales, para amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual derivados del incumplimiento del contrato, la Alcaldía Municipal de Flandes exigirá al contratista constituir una póliza de cumplimiento que cubra los siguientes riesgos, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Cumplimiento del Contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

Calidad del Servicio: Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, deberá garantizarlo con el diez 10% del valor del contrato y la vigencia será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

Pago de Salarios y Prestaciones: Por el diez (10%) ciento del valor total del contrato y con una vigencia del término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos ejecución.

En todo caso las garantías y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; tal garantía deberá constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prorroga el contrato, el contratista deberá a su vez prorrogar la vigencia de la garantía el CONTRATISTA se compromete a reponer la garantía aquí prevista cuando por razón de modificaciones multas e impuestos o siniestros ocurridos esta se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto el CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la firma del acta.

Notas:
•El cubrimiento de los amparos solicitados deberá comenzar a regir a partir de la fecha de expedición de la correspondiente garantía.
•A las anteriores garantías podrán imputarse el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad o incumplimiento

(Original Firmado)
DEIDER MORA RAMIREZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Proyecto Daniela Bermudez
Abogada Contratación

Vo. Bo: Carolina Escobar Aguilera
Asesora Contratación

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Flandes, _____.

Señores
Municipio de Flandes
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC- XXX - 2022

Respetado Dr.

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para _____ _____ __ _____. Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento:

• Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

• Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta.

• Que conocemos en su totalidad las condiciones del proceso de selección y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

• Que hemos recibido los documentos que integran la invitación pública y aceptamos su contenido.

• Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato en el plazo establecido en el cronograma

• Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

• Que nos comprometemos a cumplir totalmente con el suministro en los plazos estipulados en los términos de la invitación pública. • Que responderé (mos) por la calidad del servicio, obra o bienes contratados.

• Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la invitación pública.

• Que el valor total de la propuesta es _____, (MANIFESTAR EN CASO DE INCLUIR IVA).

Afirmo, que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables

fiscales de la Contraloría General de la República. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

Atentamente,

FIRMA Y SELLO.
Razón Social:
Nit:
Régimen tributario al que pertenece
Nombre:
C.C. No.: _____ de _____. Correo electrónico:
Dirección:
Ciudad:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y PROPUESTA ECONÓMICA
ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA MC-XXX-2022.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO							VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Ítems	**Ubicación del equipo**	**Capacidad**	**Marca**	**Modelo**	**Cantidad**	**No. De mantenimientos**		
1	Sala-Sistemas	12.000 btu	LG	Convencional	1	1		
2	Salud	18.000 btu	LG	Convencional	1	1		
3	Gobierno	18.000 btu	LG	Convencional	1	1		
4	Jurídica	18.000 btu	LG	Convencional	1	1		
5	Contratación	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
6	Contratación	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
7	Contratación	12.000 btu	Olimpo	Convencional	1	1		
8	Sala de Juntas	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
9	Despacho alcalde	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
10	Contabilidad	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
11	Talento Humano	12.000 btu	Comfort star	Convencional	1	1		
12	Salud Publica	12.000 btu	Comfort star	Convencional	1	1		
13	Comisaria	12.000 btu	LG	Convencional	1	1		
14	Comisaria	12.000 btu	LG	Convencional	1	1		
15	Inspección de policía	12.000 btu	LG	Convencional	1	1		
16	Ludo Teca	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
17	Capacitación	24.000 btu	Comfort star	Convencional	1	1		
18	Capacitación	12.000 btu	Comfort star	Convencional	1	1		
19	Capacitación	36.000 btu	Comfort star	Convencional	1	1		
10	Adulto Mayor	14.000 btu	LG	Convencional	1	1		
21	Prensa	12.000 btu	Comfort star	Convencional	1	1		
22	Salón Yaporogo	36.000 btu	LG	Convencional	1	1		
23	Salón Yaporogo	36.000 btu	LG	Convencional	1	1		

24	Salón Yaporogo	36.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1		
25	Coordinación	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
26	Biblioteca	12.000 btu	LG	Convencional	1	1		
27	Biblioteca	12.000 btu	LG	Convencional	1	1		
28	Biblioteca	12.000 btu	LG	Inverter	1	1		
29	Desarrollo económico	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
30	Coord. Deportes	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1		
31	Sec. Agropecuaria	18.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1		
32	Sala Piano	24.000 btu	Innovax	Convencional	1	1		
33	salón Percusión	24.000 btu	Innovax	Convencional	1	1		
34	Planeación	36.000 btu	LG	Convencional	1	1		
35	Planeación	12.000 btu	LG	Inverter	1	1		
36	Planeación	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1		
37	Hacienda	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
38	Hacienda	24.000 btu	LG	Convencional	1	1		
39	Hacienda	12.000 btu	LG	Inverter	1	1		
40	Víctimas y Juventudes	12.000 btu	LG	Convencional	1	1		
41	Vivienda	24.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1		
42	Personería	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1		
43	Archivo	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1		
44	Gaula	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1		
45	Casa de la mujer	12.000 btu	Olimpo	Inverter	1	1		

DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS	**Cantidad**		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE TARJETA ELECTRÓNICA EQUIPOS CONVENCIONALES DE 12.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN TARJETA ELECTRÓNICA EQUIPOS CONVENCIONALES DE 24.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN TARJETA ELECTRÓNICA EQUIPOS INVERTER DE 12.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN TARJETA ELECTRÓNICA EQUIPOS INVERTER DE 24.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN VENTILADOR DE CONDENSADORA DE EQUIPOS CONVENCIONALES DE 12.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN VENTILADOR DE CONDENSADORA DE EQUIPOS CONVENCIONALES DE 24.000 BTU	1		

CAMBIO E INSTALACIÓN VENTILADOR DE CONDENSADORA DE EQUIPOS INVERTER DE 12.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN VENTILADOR DE CONDENSADORA DE EQUIPOS INVERTER DE 24.000 BTU	1		
CARGA COMPLETA	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE TARJETA DESPLAYE SEÑAL DE CONTROL	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE RECUBRIMIENTO RUBATEX TUBERÍA	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE CAPACITADOR BLOWER	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE DESAGÜE	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE MOTOR BLOWER	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE RED ELÉCTRICA	1		
REPARACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE CAPACITADOR ARRANQUE	1		
REPARACIÓN DE DESAGÜE PARA MINI SPLIT	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE CAPACITADOR DE MARCHA PARA MINI SPLIT DE 12.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE CAPACITADOR DE MARCHA PARA MINI SPLIT DE 24.000 BTU	1		
CARGA DE REFRIGERANTE 410ª	1		
CARGA DE REFRIGERANTE R22	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE COMPRENSOR ROTATIVO PARA EQUIPO DE 12.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE COMPRENSOR ROTATIVO PARA EQUIPO DE 18.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE COMPRENSOR ROTATIVO PARA EQUIPO DE 24.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN DE COMPRENSOR ROTATIVO PARA EQUIPO DE 36.000 BTU	1		
CAMBIO E INSTALACIÓN CONDENSADORA DE 36.000 BTU EQUIPO CONVENCIONAL	2		

GRAN TOTAL :

Atentamente,

FIRMA Y SELLO.
Razón Social:
Nit:
Régimen tributario al que pertenece
Nombre:
C.C. No.: _____ de _____. Correo electrónico:
Dirección:
Ciudad: