FECHA: FEBRERO DE 2024	**ENTIDAD:** Municipio de Sabaneta

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, El Municipio de Sabaneta, convoca a las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar en el desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso de selección contractual.

1. **Objeto:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO CON SUMINISTRO DE ACCESORIOS Y REPUESTOS, PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS DEL MUNICIPIO DE SABANETA.

2. **Plazo de ejecución:** Desde la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto, en todo caso, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024.

3. **Valor:** El valor del contrato será hasta de CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 58´500.000), Incluido IVA el cual se manejará bajo monto agotable, esto es una bolsa que se disminuirá a medida que la entidad va pidiendo bienes y servicios y solo pagará por aquellos que efectivamente llegares a solicitarse de tal manera que si al agotarse el plazo sin utilizarse todo el presupuesto este quedará como saldo a favor de la entidad.

Forma de Pago: El Municipio cancelará a favor de EL CONTRATISTA de acuerdo con las sumas facturadas según las necesidades y requerimientos presentados por la entidad, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la factura. Para los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar al funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato asignado por el Municipio, factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto tributario o documento equivalente; además deberá adjuntar certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de estar obligados a tenerlo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
No obstante, a lo anterior todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

Disponibilidad Presupuestal:

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	FECHA EXPEDICION	Rubro
339	12/01/2024	14-01-2.1.2.02.02.008-110100

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Como requisito habilitante se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.

- Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a tres (3) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.

- Acreditar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y relacionados con el objeto contractual y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial, de este contrato. Requisito que se validará mediante copia de contrato, acta de liquidación o certificación expedida por el contratante.

El servicio que se pretende contratar busca realizar las siguientes actividades:

Unidades manejadoras de aire: Lavado de filtros de aire, limpieza y peinado de serpentines, limpieza de bandejas de drenaje y de blower; revisión de rodamientos, prisiones, chumaceras y bujes en general, lubricación en general, revisión y ajuste tensión de correas, ajuste tornillos de ensamble, revisión de motores eléctricos, revisión y ajuste de elementos eléctricos, toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos, lavado de serpentines con desincrustante (si es necesario) y ajuste del control de temperatura o termostato.

Unidades condensadoras de aire: Revisión del sistema eléctrico (tablero y paneles), chequeo de temperatura de entrada y de salida del evaporador, Chequeo setpoint límite de la corriente activa, Limpieza general, estado general, lavado de filtros de aire, limpieza y peinado de serpentines, revisión de rodamientos, prisiones y bujes en general, lubricación en general, revisión y ajuste tensión de correas, ajuste tornillos de ensamble, revisión de motores eléctricos, revisión y ajuste de elementos eléctricos, toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos, lavado de serpentines con desincrustante (si es necesario) y ajuste del control de temperatura o termostato.

Equipos mini split: Limpieza de la bandeja de condensado, limpieza de drenaje, limpieza de serpentín, lavado de filtros de aire, limpieza de blower, lavado de serpentines con desincrustante (si es necesario), revisión de rodamientos del motor del evaporador, revisión de rodamientos, prisioneros, chumaceras y bujes en general; chequear sistema de control, toma de parámetros eléctricos (amperajes, voltajes), revisión y funcionamiento del control remoto; toma de lecturas de entrada y salida de evaporación, ajuste de tornillería, revisión y mantenimiento de bases y anclajes y limpieza general de la unidad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Coordinador: Se requiere un (1) coordinador que sea Ingeniero mecánico, eléctrico, electromecánico o de instrumentación y control con la Competencia laboral en la Norma 291901031 "Intervenir el sistema de Refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes no inflamables, no tóxicos" en el nivel avanzado para realizar apoyo técnico y administrativo del contrato, con experiencia mínima de tres (3) años en el servicio de mantenimiento e instalación de equipos de aire acondicionado, la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos en las cuales se evidencia el ejercicio de la profesión.

Este coordinador desarrollará las siguientes actividades: Programar las actividades del personal a su cargo, verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento, hacer seguimiento al proceso de mantenimiento y a la calidad de las actividades, realizar informes periódicos sobre el avance de los trabajos a su cargo e informar oportunamente al interventor, presentar al supervisor informes mensuales del comportamiento y las mediciones de los equipos, garantizar y controlar la presencia y presentación del personal a su cargo que labora dentro de las instalaciones de la Administración Municipal, verificando el cumplimiento de los programas de calidad, buenas prácticas de manufactura y ambiental, cumplir con las especificaciones técnicas suministradas por la supervisión.

Técnico o tecnólogo en Refrigeración: El contratista debe contar como mínimo con dos (2) técnicos o tecnólogos en aire acondicionado y refrigeración o tener estudios afines con la Competencia laboral en la Norma 291901031 "Intervenir el sistema de Refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes no inflamables, no tóxicos" en el nivel Básico o Intermedio, con dos (2) años de experiencia en el mantenimiento e instalación de sistemas de aire acondicionado la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos en las cuales se evidencia el ejercicio de la profesión.

Estos técnicos desarrollaran las siguientes actividades: Revisión del sistema eléctrico, (tablero y paneles), chequeo de temperatura de entrada y de salida del evaporador, limpieza general, lavado de filtros de aire, revisión de rodamientos, prisiones y bujes en general, lubricación en general, ajuste de tornillos de ensamble, revisión de motores eléctricos, revisión y ajuste de elementos eléctricos, toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos, chequeo de fugas de nitrógeno y agua, calibración de controles, realizar pruebas de vacío, cargas de refrigerante y ajuste del control de temperatura o termostato.

Los servicios se deben cumplir con las condiciones técnicas para los equipos que se describen en el siguiente listado:

FICHA TECNICA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

TIPO DE EQUIPO	OFICINA	UBICACIÓN	CANT
Equipo tipo mini-split tipo pared de 18,000 y 24,000 btu/h	Cuarto de Servidores	CAM Sotano # 1	3.0
Equipo tipo mini-split tipo cassette de 24,000 btu/h	Alcaldia	CAM Piso # 7	1.0
Equipo tipo mini-split tipo pared de 24,000 btu/h	Cuarto de Servidores	Sec. Movilidad	1.0
Equipo tipo mini-split tipo techo de 60.000 btu/h	Cuarto de Servidores	Sec. Movilidad	1.0
Equipo tipo mini-split tipo pared Panasonic de 12,000 btu/h	Sec Seguridad	Sede Externa	1.0
Equipo tipo mini-split tipo pared de 24,000 btu/h	Sec Seguridad	Sede Externa	1.0
Equipo central doble circuito marca LG de 30TR	Teatro Municipal	Sede Externa	2.0
Equipo tipo mini-split de de 18,000 btu/h	Comisaria de Familia	Sede Externa	2.0
Equipo tipo mini-split tipo pared de 9,000 btu/h Panasonic	Direccion de Catastro Piso 1	Sede Externa	2.0
Equipo tipo mini-split tipo pared de 36,000 btu/h	Direccion de Catastro Piso 1	Sede Externa	2.0
Equipo tipo mini-split tipo pared de 9,000 btu/h	Direccion de Catastro Piso 2	Sede Externa	1.0
Equipo tipo mini-split tipo pared de 24,000 btu/h	Direccion de Catastro Piso 2	Sede Externa	2.0
Equipo tipo Multi -split tipo pared de 12,000 btu/h	Biblioteca - Educación	Sede Externa	7.0
		TOTAL	**26.0**

• El contratista deberá prestar el servicio, en las instalaciones de la Administración Municipal de Sabaneta y en las sedes alternas de la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Dirección de Catastro y el Teatro Municipal ubicado en la Casa de la Cultura La Barquereña.

• El contratista deberá realizar dos (2) informes completos, uno inicial y otro final al terminar el contrato, con el objeto de determinar el estado en que recibe los equipos y el estado en que se entrega al momento de culminar el contrato de mantenimiento, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Hoja de vida de los motores, bombas y compresores, unidades manejadoras, unidades integrales, extractores, que incluyan condiciones de funcionamientos operativos y pre operativos y que incluyan sus principales componentes con las fechas a ser reemplazados.

- Tipo de lubricantes utilizados y cambios de elementos y accesorios empleados en su reparación.

- En el caso de detectarse daños en los equipos y que no estén consignados en los informes, el contratista deberá realizar las reparaciones sin costo alguno para el Municipio de Sabaneta, pues se presumirá la falta de mantenimiento.

• Presentar plan de trabajo y cronograma a llevar a cabo durante la ejecución del contrato.

• Llevar hoja de comprobación con una lista detallada de los componentes a examinar; la cual debe realizarse de acuerdo al plan de trabajo y cronograma.

• Prestar el servicio con el recurso humano capacitado e idóneo para el adecuado cumplimiento del objeto de esta contratación. Cumplir las normas sobre higiene y seguridad, durante el ejercicio de sus funciones para prevenir o mitigar enfermedades profesionales y accidentes laborales.

• Realizar el mantenimiento de los equipos en la modalidad preventiva de forma mensual y en la modalidad correctiva cada vez que se presente alguna falla o daño en los sistemas, componentes (equipos) o subcomponentes (piezas o repuestos de equipos).
• Suministrar todos los elementos, consumibles, materiales, repuestos, lubricantes y mano de obra necesarios para efectuar correctamente los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios para garantizar una operación óptima de los sistemas y equipos de aire acondicionado.

• Realizar un diagnóstico técnico para los mantenimientos correctivos que se llegasen a necesitar, desglosando a costos de mercado los repuestos que requieren cambio, las reparaciones que se requieren, la mano de obra especializada y demás costos directos, el cual se someterá a un estudio compartido mediante (2) dos cotizaciones para su respectiva autorización por parte del supervisor.

• Atender de manera inmediata en un plazo no mayor a cuatro (4) horas (incluyendo jornada nocturna y días festivos), los servicios de emergencia para la asistencia técnica durante el tiempo de duración del contrato, en garantía del mantenimiento realizado, sin que ello genere un cobro adicional. Es de anotar que, si se requiere una reparación, ésta deberá ser informada al supervisor, quien dará el aval para la compra de los repuestos que sean necesarios.

• Se deben realizar, además, para el correcto funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado, las actividades de diseño, montaje y mantenimiento que dispongan las normas ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating, and Air Conditioning Engineers) y la norma SMACNA (American Sheet Metal Air Conditioning Contractors' National Association) las cuales son aprobadas por la ANSI (El Instituto Americano de Normativas Nacionales) para el diseño, montaje y mantenimiento de los ductos.

• Informar oportunamente al supervisor del Contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentre en el desarrollo del Contrato.

• El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.

• Garantizar la calidad de los repuestos suministrados nuevos y que los remplazara cuando presenten defectos de calidad o fabricación, dentro un tiempo no mayor a 24 horas.

• Contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo. Será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros retornables para la recuperación del refrigerante.

• El personal técnico designado por el oferente para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 291901031-2 “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas y normativa”, en el ámbito de aplicación A) Refrigerantes no inflamables, no tóxicos.

Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

RESOLUCIÓN 1409 de 2012, “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”

Norma de Competencia Laboral NCL 291901031 “Intervenir el sistema de Refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes no inflamables, no tóxicos”. (Aplicación de buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización, según normatividad ambiental).

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa / Actividad		Fecha
	Publicación estudios previos e invitación pública a presentar ofertas	29 de febrero de 2024
	Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación	1º de marzo de 2024 Hasta 5:00 PM
	Manifestación de interés para limitar a mipymes	4 de marzo de 2024 Hasta las 5:00 PM
	Respuesta a observaciones	4 de marzo de 2024 Hasta las 7:00 PM
	Publicación aviso de limitación a mipymes	4 de marzo de 2024 Hasta las 7:00 PM
	Plazo para expedir adendas (si se requiere)	4 de marzo de 2024 Hasta las 7:00 PM
	Recepción de Ofertas	5 de marzo de 2024 Hasta las 4:00 PM
	Apertura de Sobre Económico	5 de marzo de 2024 Hasta las 7:00 PM
	Informe de presentación de ofertas	5 de marzo de 2024 Hasta las 7:00 PM
	Evaluación y publicación de informe de evaluación	6 de marzo de 2024 Hasta las 7:00 PM
	Observaciones al informe de evaluación y término para subsanar	7 de marzo de 2024 Hasta las 5:00 PM
	Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria desierta	8 de marzo de 2024 hasta las 7:00 PM.
	Entrega y aprobación de garantías	11 de marzo hasta las 7:00 PM.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los documentos de la propuesta deberán presentarse conforme a los parámetros establecidos por el Municipio de Sabaneta, en la información general del proceso plasmado en la plataforma SECOP II. La propuesta económica deberá ser diligenciada en el sistema SECOP II – modulo cuestionario – GLOBAL, poniendo el valor total del presupuesto oficial, y deberá anexar el ANEXO 2 DE PROPUESTA ECONOMICA publicado por el Municipio de Sabaneta, en donde detallará el valor de su ofrecimiento, conforme a los ítems a que haya lugar.

1. CAUSALES DE RECHAZO

9.1.	Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
9.2.	Cuando la oferta económica de cada ítem supere el valor establecido en el estudio de mercado.
9.3.	Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento del Municipio, no se presente los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose estos no cumplan con las características relacionadas en los estudios previos.
9.4.	Cuando existan varias propuestas presentadas para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
9.5.	Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no sea afín o relacionada a lo requerido por la Administración.
9.6	El Municipio de Sabaneta se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos NO sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas (numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993).
9.7.	Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y demás normas concordantes.
9.8.	Cuando la oferta resulte artificialmente baja y las explicaciones otorgadas por el oferente no ofrezcan suficiente soporte para la decisión de la Administración
9.9	Cuando la oferta no incluya la totalidad de bienes requeridos en los estudios previos o no se cumpla con la respectiva ficha técnica
9.10	Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación y a través de medio diferente a la plataforma SECOP II.
9.11	Cuando se evidencie la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos por parte de quien actué como de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado según disposición del numeral 1° del artículo 6° del Decreto 2097 de 2021, por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones.
9.12	**Limitación a Mipymes**: Cuando se observe que si el proceso fue limitado a mipymes, el oferente que presenta la propuesta no posee domicilio, sucursal o agencia dentro de la jurisdicción territorial establecida o no cumpla con los criterios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 de 2021.

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

Calidad y experiencia mínima del proponente.

DOCUMENTOS HABILITANTES

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	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

		por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto **del Anexo N° 1**, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo. En caso de proponente plural cada miembro deberá presentar el formato (**Ver texto del formato anexo 5**)
	4. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a tres (3) años calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **(Ver formato anexo 7 u 8)**
	5. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil. o certificado de la gobernación o alcaldía , o entidad que reconozca su identidad jurídica, en caso de ser un entidad sin ánimo de lucro	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En caso de ser persona natural deberá anexar el registro mercantil. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros deberá presentarlos
	6. Objeto Social.	**El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual, regla que aplica por supuesto para cada miembro de la figura asociativa.**
	7. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Licitación Pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

		La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la Licitación Pública, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
	8. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción
	9. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados. (persona Jurídica) o persona natural deberá anexar el comprobante de pago y/o planilla de pago en la que se observe que está cotizando al sistema de seguridad social como independiente, (Salud y Pensión) el pago deberá ser del último mes acorde con la normativa vigente.	Para personas jurídicas: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, 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 • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. Persona natural deberá anexar el comprobante de pago y/o planilla de pago en la que se observe que está cotizando al sistema de seguridad social como independiente, (salud y Pensión) el pago deberá ser del último mes acorde con la normativa vigente En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros deberá presentarlos **(Ver formato anexo 3)**
	10. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Si se aportan la entidad los observará, pero si no lo hacen la entidad deberá consultarlo
	11. Certificado de responsabilidad fiscal	Si se aportan la entidad los observará, pero si no lo hacen la entidad deberá consultarlo

	12. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Si se aportan la entidad los observará, pero si no lo hacen la entidad deberá consultarlo
	13. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Si se aportan la entidad los observará, pero si no lo hacen la entidad deberá consultarlo
	14. Registro Único Tributario (RUT)	Anexar copia
	15. Hoja de Vida SIGEP persona jurídica.	Anexar formato
	16. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (gobernación o alcaldía) con la nota de vigencia Cumplimiento de Normatividad, vigilancia, inspección y control para ESAL. Certificado emitido por la Entidad competente	Este certificado deberá anexarse con fecha no superior a TREINTA (30) días, anteriores a la fecha de cierre Para consorcio o uniones temporal deberá presentarse ésta condición si alguno o todos los miembros de la figura asociativa lo son
	17. Certificado de composición accionaria tratándose de sociedad tipo anónima	PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá aportar adicionalmente la fotocopia certificado del registro nacional de valores y emisores. Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.2.8. Para sociedades anónimas cerradas se deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería de los socios de la sociedad en caso de que sean personas naturales, cuando la sociedad está conformada por persona jurídica se anexará el certificado de existencia y representación con una fecha de expedición no mayor a 30 días y la cédula del respectivo representante legal. Cuando una sociedad sea integrada por personas naturales menores de edad deberá anexarse copia del registro civil de nacimiento o tarjeta de identidad para mayores de 7 años

	18. SOCIEDADES DE PERSONAS: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Sociedad limitada Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o empresa unipersonal	Aportar documento
	19. Certificación de compromiso anticorrupción	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. (**Ver formato anexo 4)**
	20. Formato o declaración de multas y sanciones	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato (**Ver formato anexo 6)**
	21. Libreta Militar en caso de que el proponente sea persona natural	Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente persona Natural
	22. Declaración de no ser deudor	Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam) ver formato 1.

<table>
<tr>
<td>Técnico</td>
<td>Enuncie aquí los documentos que puedan acreditar los requisitos técnicos que sean habilitantes. (Certificados, permisos, licencias, hojas de vida, entre otros)</td>
<td>1. RESOLUCIÓN 1409 de 2012, “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”
2. Norma de Competencia Laboral NCL 280501022. (Aplicación de buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización, según normatividad ambiental).Decreto No 1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
3. Se deben realizar, además, para el correcto funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado, las actividades de diseño, montaje y mantenimiento que dispongan las normas ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating, and Air Conditioning Engineers) y la norma SMACNA (American Sheet Metal Air Conditioning Contractors' National Association) las cuales son aprobadas por la ANSI (El Instituto Americano de Normativas Nacionales) para el diseño, montaje y mantenimiento de los ductos.
4. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a tres (3) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.</td>
</tr>
<tr>
<td>Técnico</td>
<td>Acreditación de personal y experiencia profesional</td>
<td>Acreditación del siguiente personal:
<table>
<tr><th>ROL</th><th>PROFESION A ACREDITAR</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>(1) Coordinador</td><td>Certificado de Ingeniero eléctrico, mecánico, electromecánico o de instrumentación y control. Con la norma NCL 291901031 - Nivel Avanzado</td><td>Tres (3) años de experiencia profesional en el servicio de mantenimiento e instalación de equipos de aire acondicionado</td></tr>
<tr><td>(2) Técnicos o Tecnólogos en aire acondicionado y refrigeración o tener estudios afines</td><td>Certificados laborales o Certificados de contratos en las cuales se evidencia el ejercicio de la profesión.</td><td>Dos (2) años de experiencia en el mantenimiento e instalación de sistemas de aire acondicionado. Con la norma NCL 291901031 - Nivel Básico o Intermedio</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

		Para acreditar la profesión deberá anexar todos y cada uno de los siguientes requisitos: ➢ Copia de título o acta de grado ➢ Copia de tarjeta o matricula profesional ➢ Certificado del colegio o agremiación que agrupa los profesionales en donde se demuestre que no se tiene antecedentes disciplinarios en la profesión, con fecha de expedición no menor a 30 días anteriores al cierre del proceso
Experiencia	El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución hasta (2) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial y cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado con suministro de accesorios y repuestos.	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

NOTA: En los estudios previos del presente proceso de selección, se encuentran contemplados la totalidad de los requisitos habilitantes para persona natural y jurídica. Por favor consultar estudios previos ya que los mismos forman parte integral del mencionado proceso. Lo anterior con el fin de anexar toda la documentación requerida junto con su propuesta.

8. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 de dicho Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. GARANTIAS

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Para el presente proceso la entidad solicita las siguientes garantías:

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más

10. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, los interesados podrán solicitar limitación del proceso a Mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipymes.

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

_____

DANIELA SANTAMARIA MIRA
Secretario de Servicios Administrativos

Proyectó: Alba Lucia Gonzalez Lema Componente Jurídica	**Revisó:** Gabriel Jaime Rincón Tabares Oficina Jurídica

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha:
Señores
MUNICIPIO DE SABANETA
Carrera 46 N° 75 sur 36
CAM
Sabaneta

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No **SAB-02-007-24**

El suscrito _____, obrando en representación de _____ (o en nombre propio), me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, cuyo objeto son los " **SERVICIO DE RECUPERACIÓN Y RE MANUFACTURA DE CARTUCHOS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SABANETA** ", establecido en la presente invitación pública, y manifiesto lo siguiente:

No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por los artículos 127 de la Constitución Política, 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.

Manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones previstas en la presente invitación.

En caso de que me fuere adjudicado el proceso, me comprometo a suscribir el (los) contrato (s) correspondiente (s), dentro del término establecido para ello en la invitación.

Esta oferta una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta que se prepare el (los) contrato (s) y se firme formalmente.

Manifiesto que poseo local con establecimiento de Comercio en la dirección_____, el horario de atención al público es de ___ (horas), durante los días_____.

Mi propuesta se RESUME así:

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante legal: _____

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman).

Las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____Teléfono(s): _____
Dirección de correo electrónico_____

Atentamente,
Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____
Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado.

ANEXO No.2

PROPUESTA ECONOMICA
CUADRO DE COSTOS

VER ANEXO

ANEXO No.3

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales
(No necesita autenticación notarial)
MINIMA CUANTIA No. SAB-02-007-24

Señores

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes 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 (Artículo 50 de la ley 789 de 2002)

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

ANEXO Nº 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

MINIMA CUANTIA No. SAB-02-007-24

OBJETO:

SERVICIO DE RECUPERACIÓN Y RE MANUFACTURA DE CARTUCHOS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SABANETA .

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SABANETA

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 Municipio de Sabaneta para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad 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
Cargo
Documento de identidad

ANEXO 5

DECLARACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

(MUNICIPIO DE SABANETA)

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que **NO** me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.

Especialmente las consagradas en las siguientes normas:

11. Ley 53 de 1990.
12. Ley 80 de 1993.
13. Ley 136 de 1994.
14. Ley 190 de 1995.
15. Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 de 2003 y la Ley 1148 de 2007.
16. Ley 1150 de 2007.
17. Ley 1296 de 2009.
18. Ley 1474 de 2011.
19. Ley 1551 de 2012.

De conformidad con lo anterior, adicionalmente declaro que:

20. **NO** tengo relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el Alcalde Municipal, con ninguno de los Concejales, con el personero, con el secretario del Concejo ni con los Auditores o Revisores.
21. **NO** poseo vínculos de parentesco, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos del nivel directivo, asesor, ejecutivo o con los

miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad Municipio de Sabaneta.

Nombre: _____
C.C: _____
Firma: _____
Fecha: _____

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral 1º del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes _____ de 2024.

_____
Nombre y firma del Proponente - Representante Legal en original.

ANEXO 6

ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS

MINIMA CUANTIA No. SAB-02-007-24

OBJETO:

SERVICIO DE RECUPERACIÓN Y RE MANUFACTURA DE CARTUCHOS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SABANETA.

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SABANETA

Proceso de Contratación [Insertar información]

El suscrito [_____], identificado como se indica al pie de mi firma, actuando en nombre y representación de [_____] (en adelante el "Proponente"), manifiesto que entiendo y acepto las condiciones y características técnicas del producto y/o servicio solicitado según lo descrito en el presente proceso publicadas por la entidad.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes _____ de 2024.

_____
Nombre y firma del Proponente - Representante Legal en original.

Anexo 8

CERTIFICADO DE NO INHABILIDAD REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM
(Persona Jurídica)

CÓDIGO DEL CONTRATO No. SAB-02-007-24

El suscrito [_____], identificado con la cédula de ciudadanía [_____] representante legal de [_____] con Nit [_____], manifiesto bajo la gravedad de juramento, de acuerdo con el numeral 1° del artículo 6° de la Ley 2097 de 2021 que no me encuentro inhabilitado como deudor alimentario moroso, para contratar con el Estado Colombiano.

Que diligencio la presente certificación mientras en Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –MinTIC- entidad del orden nacional designado por medio del Decreto1310 de 2022 (julio 26) implementan, opera y actualiza el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2024

_____
(Nombre y firma del Representante Legal)