ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 numeral 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), reglamentado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el artículo 01 del decreto 399 de 2021 se realizan los presentes Estudios Previos, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: *"(...) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)"*. , a su vez el artículo 311 de la Constitucional establece las funciones correspondientes a los municipios como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, correspondiéndole la *"(...) prestación efectiva de los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural y cumplir las demás funciones que asignadas por la Constitución y las leyes (...)"*.

El edificio donde funciona el Palacio Publico Municipal de Chinchiná Caldas, cuenta con un elevador Marca TVC, adquirido y recibido previamente mediante un Proceso de Selección Objetiva de Contratista, adelantado por la Alcaldía de Chinchiná Caldas en vigencia anterior, identificado con las siguientes características técnicas:

Identificación del Equipo: Ascensor Electromecánico	MOTOR SICOR MR 14
Capacidad: (Kg): 640 Kg	Voltaje: 220 AC
Capacidad Personas: 8	HZ: 60
Número de Paradas: 5	Rpm: 1753
Velocidad Nominal: 1m/s	A: 36.1
Puertas: apertura central de 900 mm	KW.8.2

El uso continuo del equipo en mención, ocasiona el desgaste constante de sus partes, lo que hace necesario que la Entidad Territorial lo mantenga en óptimas condiciones de funcionamiento, evitando con ello poner en riesgo la integridad física y seguridad de los servidores, contratistas de la Entidad y demás ciudadanos que concurren a la edificación del Palacio Publico Municipal.

Razón por la cual y atendiendo al principio de eficiencia, consagrado en nuestro ordenamiento legal y con el fin de garantizar la movilidad y seguridad de los funcionarios, usuarios, y especialmente de personas con limitaciones de movilidad, se requiere que el ascensor funcione correctamente y, para ello deben realizarse revisiones periódicas y reparaciones programadas, de tal forma que se garantice su buena marcha y fiabilidad; labores que no las puede realizar la entidad, primero porque no cuenta con personal especializado para ello y segundo porque no se tiene la herramienta ni los repuestos que se requieren para tal fin, lo que obliga a la Entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer este requerimiento y de esta manera cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas de la entidad territorial y el mejoramiento en la prestación del servicio a la comunidad con infraestructura que represente mayores condiciones de accesibilidad a nuestras instalaciones.

La Alcaldía Municipal de Chinchiná, con el fin de garantizar el propósito anterior, debe contratar, mediante un proceso de selección objetiva de contratista, el mantenimiento preventivo y correctivo del elevador en el que se ejecuten ajustes generales y que el futuro contratista suministre e instale los repuestos primarios y originales que se requieran, para lograr el control diagnóstico permanente del ascensor, de tal forma que se obtenga una notable y certera reducción en el riesgo de avería y un aporte a la seguridad y confort de los usuarios, además de la prolongación de la vida útil de los sistemas y maquinaria que componen el equipo, tal como se puede comprobar en las recomendaciones generales hechas por el fabricante.

Debe también precisarse, que es deber de todo servidor público, responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes que en general sean confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización, hecho adicional que justifica el presente proceso de selección.

Finalmente, debe establecerse que el proceso adelantar se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones para la correspondiente vigencia fiscal, el cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción, así, como se encuentra también incluido en el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS de Inversión Municipal, registrado y viabilizado el proyecto denominado "ADECUACION PRESERVACION CUSTODIA MANTENIMIENTO Y BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHINCHINA" con ficha BPIN 2024171740035 expedida por la Oficina Asesora de Planeación e Infraestructura Municipal de la entidad.

El proceso de selección se encuentra contenido dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la correspondiente vigencia, el cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción:

Clasificación UNSPSC	Descripción
72101506	"CONTRATAR *EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL ASCENSOR DEL PALACIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CHINCHINÁ CALDAS"*

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

2.1. OBJETO.

"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL ASCENSOR DEL PALACIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CHINCHINÁ CALDAS".

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Descripción
72101506	Servicio de mantenimiento de ascensores

2.3. ALCANCE DEL OBJETO.

contratar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuesto del ascensor, instalado en el Palacio Público Municipal de Chinchiná Caldas, teniendo en cuenta las siguientes actividades: inspección, limpieza, ajuste, lubricación periódica y sistemática de los elementos y partes relacionados en la propuesta presentada por el futuro contratista. Igualmente se revisarán y cambiarán aquellas partes y elementos que previa justificación técnica, se considere necesario reemplazar, con ocasión del degaste de las mismas, como consecuencia de la operación normal del equipo, limitándose al cambio solo de aquellas partes que se consideren técnicamente propias de un mantenimiento preventivo.

2.4. CARACTERÍSTICAS DEL ASCENSOR OBJETO DE MANTENIMIENTO.

El edificio donde funciona el Palacio Publico Municipal de Chinchiná Caldas, cuenta con un elevador Marca TVC, con las siguientes características técnicas:

Identificación del Equipo: Ascensor Electromecánico	MOTOR SICOR MR 14
Capacidad: (Kg): 640 Kg	Voltaje: 220 AC
Capacidad Personas: 8	HZ: 60
Número de Paradas: 5	Rpm: 1753
Velocidad Nominal: 1m/s	A: 36.1
Puertas: apertura central de 900 mm	KW.8.2

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.5.1. Mantenimiento Preventivo.

Entendido como aquellas inspecciones y revisiones periódicas con base en un plan establecido, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno, con lo cual se obtiene un mejor funcionamiento del ascensor, con mejores condiciones de seguridad y disminución o reducción de las posibles fallas y costos de reparación.

El mantenimiento preventivo se realizará MENSUALMENTE, previa planificación.

Se consideran como elementos o actividades propias de un manteamiento preventivo las siguientes:

- Calibración de los mecanismos operadores de la puerta con inclusión de los accesorios menores de puerta.
- Tornillería general.
- Lubricación general.
- Escobillas.
- Fusibles para control principal.
- Otros elementos.
- Verificación de las guías de cabina y contrapeso.

- Verificación de las zapatas de cabina y contrapeso.
- Verificación del programa de la tarjeta de control de procesos.
- Verificación de los programas de los variadores de frecuencia.
- Verificación de las guayas de tracción.
- Calibración de las conexiones del tablero de control de procesos.
- Calibración de piso y su alumbrado.
- Calibraciones de las bandas de freno.

2.5.2. Mantenimiento Correctivo.

Entendido como las correcciones no planificadas de las averías o fallas. Producto de situaciones eventuales como desgaste normal de sus componentes o mala calidad de alguno de estos, mal uso del ascensor, por desconocimiento de su funcionamiento y su cuidado, por omisión de las recomendaciones en su uso, o falta de mantenimiento, entre otros.

El mantenimiento correctivo se realizará después de ser demostrado en forma técnica su necesidad, previa autorización del supervisor designado para el efecto, quien además deberá evaluar si con el costo efectivamente ejecutado del contrato se pueden adquirir.

El mantenimiento correctivo comprenderá además la atención de llamadas de emergencia las 24 horas del día, incluyendo domingos y festivos, dando respuesta a ellas en el término de una hora.

2.5.3. Suministro de Repuestos.

Se debe disponer de los materiales y repuestos nuevos y de excelente calidad, necesarios para el correcto desarrollo de las actividades propias del mantenimiento correctivo para cumplir con el objeto contractual.

Los repuestos que deban ser instalados con ocasión del manteamiento correctivo, se facturan por aparte.

Para la compra de repuestos que entran dentro del manteamiento correctivo, se dispondrá dentro del presupuesto oficial de una suma de dinero, para cubrir dicha adquisición.

NOTA: Cuando se requieran elementos imprevistos no tenidos en cuenta en las especificaciones técnicas, estos deben ser consultados, cotizados, acordes con los precios del mercado y, aprobados por el Supervisor del contrato, quien además deberá evaluar si con el costo efectivamente ejecutado del contrato se pueden adquirir.

2.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1) Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2) Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. Conforme lo establecido en la normatividad vigente.
3) Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término establecido cuando aplique.
4) Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

5) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del contrato.
6) Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
7) Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Municipio de Chinchiná por el incumplimiento del contrato.
10) Pagar al Municipio de Chinchiná todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
11) Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago.
12) Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.
13) Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
14) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley y que tengan relación con la naturaleza del contrato.

2.7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1) Deberá cumplir con las especificaciones técnicas determinadas por el Municipio de Chinchiná Caldas, para el correcto mantenimiento del ascensor.
2) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos del ascensor instalado en el Palacio Público Municipal, de acuerdo a las especificaciones del servicio.
3) Mantener un stock mínimo de repuestos para el ascensor del Palacio Publico Municipal, que eviten retrasos al momento de realizar mantenimientos correctivos y que se encuentren técnicamente justificados por el contratista como necesarios para prestar un servicio oportuno.
4) Señalizar de forma adecuada el HALL de cada piso en la puerta del ascensor, durante la ejecución de los mantenimientos. La señalización debe ser visible para servidores y visitantes del Palacio Publico Municipal.
5) Atender los requerimientos de los mantenimientos, los cuales pueden ser nocturnos o en días feriados de acuerdo a la necesidad del servicio y a lo que la Administración Municipal disponga.
6) Mantener en todo momento los espacios libres de acumulación de desperdicios y a la terminación del mantenimiento, retirar todos los residuos, herramientas, sobrantes, etc.
7) Proteger permanentemente, durante la ejecución del contrato, los trabajos ya concluidos.
8) Cumplir con todas las normas y reglamentos vigentes sobre seguridad industrial, certificación actualizada de trabajo en alturas y prevención de accidentes.
9) Responder por todos los daños o perjuicios causados directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte o de sus trabajadores durante la ejecución del contrato.
10) Cualquier producto o servicio que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del Municipio de Chinchiná, será cambiado de inmediato, sin ningún costo para la entidad.

11) Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes.
12) Suministrara a todos sus trabajadores escarapelas con fotografía que los identifiqu plenamente y uniformes completos, de acuerdo a las normas de seguridad ocupacional para el tipo de trabajos contratados.
13) Atender los requerimientos del supervisor del contrato.
14) Las demás inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual.

2.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

1) Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2) Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen al MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato.
5) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

2.9. PLAZO.

El plazo para la ejecución de las obligaciones contractuales, será hasta el TREINTA Y UNO (31) de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento del valor del contrato, lo primero que ocurra, desde el inicio electrónico del contrato a raves del Portal Único de Contratación SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.10. FORMA DE PAGO.

El MUNICIPIO cancelara al Contratista mediante actas de pago parcial, equivalentes al valor de los servicios efectivamente prestados, de conformidad con los valores establecidos en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario para el ítem de mantenimiento preventivo, previa certificación y recibo a satisfacción del supervisor designado para el contrato, y acreditación de pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al mes facturado.

Cuando sea necesario cancelar actividades de mantenimiento correctivo con suministro de repuestos, este deberá también estar autorizado por el supervisor.
Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del programa anual de caja - PAC.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de los servicios pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo de contratista.

En este orden ideas, la ejecución del contrato será de manera parcial, hasta agotar el presupuesto asignado o hasta que se cumpla el plazo de ejecución, lo que primero que ocurra.

Cuando el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020,

en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.11. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de Prestación de Servicios con suministro

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, las actividades a contratar y la cuantía, la modalidad de contratación que corresponde es la de MINIMA CUANTIA, en virtud a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, reglamentada en el Decreto 1082 del 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, subsección 5, Sección 1.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO CIETE MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($24.107.615),** incluye IVA y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente. Además, comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Para determinar el presupuesto oficial se tuvo en cuenta como variables, las solicitudes de cotización requeridas por la Oficina de Talento Humano para los **servicios de mantenimiento preventivo** del ascensor instalado en el Palacio Público Municipal.

El cálculo se realizó de conformidad con los valores contenidos en dichas cotizaciones y se tomó el promedio de las mismas para el presente estudio en relación a los servicios de mantenimiento preventivo, así:

- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

Descripción de Actividades	Cant	Cotización Nro. 1 (Responsable de IVA)		Cotización Nro. 2 (responsable de IVA)		PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
		Valor Unitario incluido IVA	Valor Total	Valor Unitario incluido IVA	Valor Total		
El mantenimiento preventivo se realizará MENSUALMENTE, previa planificación.	9	$ 1.796.900	$16.172.100	$714.000	$6.426.000	$1.255.450	$ 11.299.050

Se consideran como elementos o actividades propias de un manteamiento preventivo las siguientes: Ítem 1. Calibración de los mecanismos operadores de la puerta con inclusión de los accesorios menores de puerta. Ítem 2. Tornillería general. Ítem 3. Lubricación general. Ítem 4. Escobillas Ítem 5. Fusibles para control principal. Ítem 6. Otros elementos. Ítem 7. Verificación de las guías de cabina y contrapeso. Ítem 8. Verificación de las zapatas de cabina y contrapeso. Ítem 9. Verificación del programa de la tarjeta de control de procesos. Ítem 10. Verificación de los programas de los variadores de frecuencia. Ítem 11. Verificación de la guayas de tracción. Ítem 12. Calibración de las conexiones del tablero de control de procesos. Ítem 13. Calibración de las suspensiones de piso y su alumbrado. Ítem 14. Calibraciones de las bandas de freno.							

4.1. VALORES TECHOS UNITARIOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Descripción de Actividades	Cant	PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
El mantenimiento preventivo se realizará MENSUALMENTE, previa planificación. Se consideran como elementos o actividades propias de un manteamiento preventivo las siguientes: Ítem 1. Calibración de los mecanismos operadores de la puerta con inclusión de los accesorios menores de puerta. Ítem 2. Tornillería general. Ítem 3. Lubricación general. Ítem 4. Escobillas Ítem 5. Fusibles para control principal. Ítem 6. Otros elementos. Ítem 7. Verificación de las guías de cabina y contrapeso. Ítem 8. Verificación de las zapatas de cabina y contrapeso. Ítem 9. Verificación del programa de la tarjeta de control de procesos. Ítem 10. Verificación de los programas de los variadores de frecuencia. Ítem 11. Verificación de la guayas de tracción. Ítem 12. Calibración de las conexiones del tablero de control de procesos. Ítem 13. Calibración de las suspensiones de piso y su alumbrado. Ítem 14. Calibraciones de las bandas de freno.	9	$1.255.450	$ 11.299.050

4.2. BOLSA DE MANTENIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS:

De igual manera se muestra un listado de precios unitarios de repuestos, los cuales son de desgate continúo e históricamente se ha hecho necesario su reparación, así:

Ítem	Descripción	Cotización 1 / V. Unitario	Cotización 2 / V. Unitario	Promedio
1	Cambio de zapatas de puertas de Hall y cabinas	$1.338.750	$333.200	$835.975
2	Cambio de zapatas de cabina y contrapeso	$1.785.000	$828.240.	$1.306.620
3	Cambio de sensor terminal de puerta	$2.975.000	$571.200	$1.773.100
4	Cambio rozaderas de cabina	$595.000	$571.200	$583.100
5	Cambio rodamientos excéntrica de puertas	$3.213.000	$376.040	$1.794.520
6	Cambio de guayas 80 metros	$4.462.500	8.568.000	$6.515.250
TOTAL PROMEDIO				**$12.808.565**

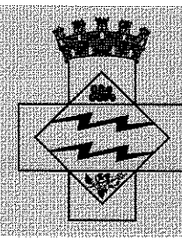
Visto lo anterior, la entidad dispondrá de una bolsa de recursos por una suma estimativa de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS ($12.808.565)** incluido IVA para efectos del pago por concepto del **MANTENIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS.**

NOTA: EL OFERENTE SELECCIONADO SERÁ QUIEN OFERTE UN MENOR VALOR EN EL TOTAL DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Ahora bien, considerando que se trata de un contrato con ejecución acorde a la demanda de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor, **LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, pero el oferente seleccionado será quien oferte un menor valor en el total de los servicios de mantenimiento preventivo.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

El Estudio de Mercado hace parte integra del presente estudio y sirvió como sustento fundamental para establecer el valor del futuro contrato.





5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Jefe de Presupuesto del Municipio:

RUBRO	DENOMINACIÓN	Nro. CDP	VALOR
16.06.2.2.3.2.02.02.009.45.072	HACER MANTENIMIENTO AL CAM	50713	$24.107.615

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el criterio para seleccionar la propuesta es el **MENOR PRECIO** del valor unitario incluido IVA en el ítem de servicio de mantenimiento preventivo.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR.

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de los estudios del sector, se realiza el siguiente análisis de conformidad con las disposiciones establecidas para los procesos adelantados por la modalidad de mínima cuantía.

7.1. Revisión de las Condiciones particulares de otros Procesos de Contratación previos – Municipio de Chinchiná.

ENTIDAD	N° DE PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL	PLAZO
Alcaldía Municipal de Chinchiná	MC-013-2023	*Mínima cuantía*	*PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL ASCENSOR DEL PALACIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CHINCHINÁ CALDAS*	*$20.000.000*	*291 Días*
Alcaldía Municipal de Chinchiná.	*CD-162-2019*	*Directa*	*"MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS E INSUMOS, DEL ASCENSOR DE LA ALCALDÍA DE CHINCHINÁ".*	*$3.598.560*	*Once (11) meses*
Alcaldía Municipal de Chinchiná	*MC 031-2020*	*Mínima Cuantía*	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL ASCENSOR DEL PALACIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CHINCHINÁ CALDAS".*	*$4.000.000*	*Seis (06) meses*

Alcaldía Municipal de Chinchiná	*CMC-014-231-2021*	*Mínima Cuantía*	*"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL ASCENSOR DEL PALACIO PUBLICO MUNICIPAL DE CHINCHINA CALDAS"*	*$ 7.000.000*	*meses*
Alcaldía Municipal de Chinchiná	*CMC-047-551-2022*	*Mínima Cuantía*	*PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL ASCENSOR DEL PALACIO PUBLICO MUNICIPAL DE CHINCHINA CALDAS.*	*$ 6.958.350*	*Tres (03) meses*

7.2. Histórico de Compras o Adquisiciones de otras Entidades Estatales, según el Portal Web De Colombia Compra Eficiente.

ENTIDAD	N° DE PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR TOTAL	MESES
Municipio de Pereira	*7352-2022*	*Mínima Cuantía*	*PRESTACION DEL SERVICIO PARA LAS REPARACIONES Y ADECUACIONES PARA LA CERTIFICACION DE LOS ASCENSORES INSTALADOS LA SECRETARIA DE CULTURA Y EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE PEREIRA*	*$ 20.550.750*	*TREINTA Y NUEVE (39) DIAS*
Alcaldía Municipal de Girardot	*MC-012-2020*	*Mínima Cuantía*	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA ASCENSOR MARCA THYSSENKRUPP DE SEIS PARADAS UBICADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DE GIRARDOT	*$4.819.500,oo*	*Nueve (9) meses*

Empresas Publicas del Quindío	*PS-045-2020*	*Contratación Directa – Régimen Especial*	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ASCENSOR PARA LAS EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO*	*$7.330.400,oo*	Nueve (9) meses
Alcaldía de Manizales	*MIC-SSA-014-2020*	*Mínima Cuantía*	*"MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR INSTALADO EN EL EDIFICIO SEDE DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE Y EL ARCHIVO MUNICIPAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL"*	*$ 2.700.000*	*Diez (10) meses*

7.3. <u>Análisis Económico.</u>

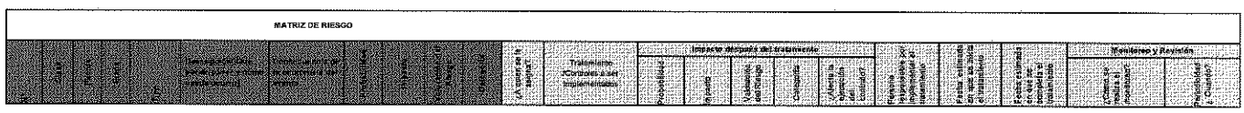
Para realizar el estudio económico de mercado que soporta el valor estimado del contrato a celebrar, se tuvo en cuenta la cotización suministrada por ELECOM, identificado con NIT. 901315138-9, de la ciudad de Bogotá el 27 de marzo de 2024; y otra por el proveedor INLEVA SAS., identificado con NIT. 901495297, de la ciudad de Medellín del 08 de Abril de 2024; con el fin de obtener precios de referencia de los bienes y servicios que hacen parte de este proceso y efectuando la descripción de valores unitarios.

De conformidad con el articulo 33 numeral primero de la ley 2069 de 2020, en la plataforma SECO II se pudieron identificar algunos proveedores directos e indirectos que pueden llegar a prestar el servicio requerido dentro de los códigos mencionados. En este orden de ideas, se encontró en la plataforma transaccional, que las siguientes empresas del Departamento de Caldas, entre otras pueden acudir al proceso de la referencia:

- ARCA PROYECTOS S.A.S.
- CONSTRUCTORA OLIMPO SAS

7.4. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Municipio de Chinchiná, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos del presente proceso.



1	General	General	Externo	Selección	Operacional	**ofertas artificialmente bajas:** la posibilidad de haber recibido ofertas con precios demasiado bajos	Solicitud de certificación o justificación al proponente de causal de precios tan bajos Rechazo de la oferta, en el evento en que sea única oferta declaratoria de desierto del proceso, además que se presenten ofertas que generen desequilibrio económico y se configure un incumplimiento del contrato, además afecte la calidad de la prestación del servicio y no se logren los objetivos del contrato	2	2		Riesgo Bajo	ENTIDAD – CONTRATISTA	Solicitud de oferta, para realizar la verificación de las ofertas por parte de comité evaluador y soporte técnico para evaluar las ofertas presentadas	1	1		Riesgo Bajo	NO	Comité evaluador	En la planeación	En la evaluación de verificación de las ofertas	Verificando la oferta económica sea vez se realice el cierre del proceso y solicitando las explicaciones del caso	Durante el plazo para evaluar
2	General	General	Externo	Selección	Operacional	**Incumplimiento de los requisitos:** Que ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes establecidos en la invitación de la oferta.	Rechazo de la oferta, en el evento en que sea única oferta declaratoria de desierto del proceso.	2	3		Riesgo Medio	ENTIDAD	Fijar criterios de selección claros que permitan la pluralidad de oferentes pero garantizando la competencia y ponderia para el cumplimiento del objeto	1	1		Riesgo Bajo	si	Oficina de desarrollo social y Contratista	En la etapa precontractual	Hasta la publicación del proceso	Propuestas presentadas con el lleno cumplimiento de los requisitos.	Durante el plazo para evaluar
3	General	Específico	Externo	Ejecucion	Operacional	**Falsedad en documentos:** Que el contratista suministre información errónea y/o oculte información o datos para conseguir un mayor beneficio	Sanciones de naturaleza administrativa, consecuencias jurídicas desfavorables para el contratista	4	4		Riesgo Alto	CONTRATISTA	Verificar antes las las entidades peticiantes sobre el contrato a suscribir no se encuentra incurso en ningún antecedente jurídico, administrativo y/o penal que afecte la ejecución del contrato.	3	2		Riesgo Medio	SI	Contratista y Supervisor	Desde la evaluación del proponente	Hasta la terminación del contrato	El supervisor del contrato deberá hacer seguimiento para verificar sus antecedentes	Desde el inicio del tramite y durante toda la ejecución del contrato.
4	General	General	Externo	Ejecución	Financiero	**Incumplimiento parcial o total:** El proveedor no cumple con la entrega de elementos solicitados en los tiempos establecidos.	suspensión o prorroga en la ejecución del contrato	1	5		Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Establecer planes de contingencia para la ocurrencia de esta clase de eventos	1	3		Riesgo Bajo	SI	Supervisor del contrato	en la adjudicación	en la ejecución	seguimiento a ejecución del contrato y medición de cumplimiento de actividades pactadas por el contratista.	Durante el término de duración del contrato
5	General	General	Externo	Ejecución	Operacional	**El proveedor:** No cumple con los estándares de calidad y los parámetros de las características técnicas solicitadas.	Producto defectuoso/ mala calidad, por el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas.	2	4		Riesgo Bajo	o	Especificaciones técnicas descritas claramente. Revisión de los equipos por parte del Supervisor	1	1		Riesgo Bajo	NO	Comité evaluador	En la plicasción	en la ejecución	Fichas técnicas de los elementos adquiri	Durante el término de duración del proceso
6	General	General	Externo	Selección	Financiero	**Riesgo Financiero:** Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato	Impacto económico al Contratista	3	5		Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Realizar por parte del Contratista proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables descritas, y con el estudio de mercado realizado con el fin de identificar y establecer un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	1	3		Riesgo Bajo	NO	Contratista	Fase precontractual	Hasta la terminación del acuerdo.	Verificación de las normas de seguridad industrial que aplique el Empresa de Contratista.	Durante el término de ejecución del contrato, Cada vez que se realice la recolección en los puntos críticos.

8. GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Chinchiná, la garantía única de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato que contenga los siguientes amparos:

8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento en original a la Entidad dentro de los dos (02) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	*Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.*
Asegurado/ beneficiario	*MUNICIPIO DE CHINCHINÁ identificado con NIT 890801133-8*
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato, contado desde el inicio electrónico y cuatro (4) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato, contado desde el inicio electrónico y tres (3) años más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Calidad del Servicio.	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato, contado desde el inicio electrónico y cuatro (4) meses más.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

Tomador	• *Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.* • *No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.* • *Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.*
Información necesaria dentro de la póliza	• *Número y año del contrato* • *Objeto del contrato* • *Firma del representante legal del Contratista* • *En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421*

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	*Contrato de seguro contenido en una póliza*
Asegurados	*MUNICIPIO DE CHINCHINÁ identificado con NIT 890801133-8 y EL CONTRATISTA*
Tomador	• *Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.*

Característica	Condición
	• *No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.* • *Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.*
Valor	*Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.*
Vigencia	*Igual al período de ejecución del contrato.*
Beneficiarios	*Terceros afectados y MUNICIPIO DE CHINCHINÁ identificado con NIT 890801133-8*
Amparos	*Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.*
Información necesaria dentro de la póliza	• *Número y año del contrato* • *Objeto del contrato* • *Firma del representante legal del Contratista* • *En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421*

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

Dado en el municipio de Chinchiná- Caldas, a los 11 días del mes de abril del año 2024.

GERMAN ANDRES RUIZ PALACIO
Jefe de Oficina de Talento Humano

Proyectó y revisó Jhon Fredy Cabal Dávila - Contratista Oficina de Talento Humano

Revisó el Componente Jurídico: Luisa Fernanda Ocampo Rios – Contratista Oficina Asesora Jurídica

Reviso y Aprobó el Componente Jurídico: Eliana Vélez Correa – jefe de Oficina Asesora Jurídica

revisó y aprobó el Componente Técnico y Presupuestal: GERMAN ANDRES RUIZ PALACIO - jefe de Talento Humano