Alcaldía
de Segovia

ESTUDIOS PREVIOS
INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA

JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

1. Descripción de la necesidad que el Municipio pretende satisfacer con el Proceso de Contratación

Que, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015 estipula los estudios previos para la contratación de mínima cuantía.

Que, el Municipio de Segovia en observancia del artículo 311[1] Superior requiere adelantar un proceso contractual con miras a contratar el Servicio de Traslados, Mantenimiento y Reparación de los Aires Acondicionados de la Administración Municipal para Garantizar su Correcto funcionamiento en las distintas Secretarias, Despachos y Sedes Administrativas del Ente Territorial.

Mandato constitucional aquel por el cual la Administración Municipal para el periodo 2024-2027, según el Plan de Desarrollo "Segovia, Somos Uno", busca la gestión y ejecución de acciones para el mejoramiento en la prestación de servicios, basado en principios de eficacia, transparencia, honestidad y respecto.

Entre tanto, el ente territorial, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, dentro de su competencia tiene la obligación de velar por el bienestar laborar de los empleados del municipio, dentro de las cuales, se debe tener en cuenta que la administración municipal dentro de las instalaciones así como en entes descentralizados, posee varios aires acondicionados de su propiedad, lo cual conlleva a un bienestar de sus empleados, pues como es sabido, el municipio de Segovia, presenta altas olas de temperaturas, las cuales sino son combatidas, sería un ambiente laboral difícil de sostener.

Que, la Alcaldía del Municipio de Segovia suscribió el contrato interadministrativo SISP-CAD-0012-2021 el cual tiene como objetivo la adecuación, remodelación y ampliación del palacio municipal de Segovia – Antioquia, por tal motivo se trasladó una sede temporal para la prestación de los servicios de la administración.

---

[1] ¨Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes¨.

Así las cosas, el Palacio Administrativo Municipal se entregó para su funcionamiento parcialmente y por tal motivo, las distintas secretarias y sus dependencias comenzaron a trasladarse a sus nuevas oficinas a partir de Noviembre de 2024.

Que para el mes de Febrero de 2025, ya se había realizado el traslado completo de las oficinas y dependencias a la sede principal de la Alcaldía, por lo que es necesario que se realicen el traslado e instalación de 18 unidades de aires acondicionados de las diferentes dependencias de la administración municipal a otras sedes de la Alcaldía.

En ese mismo orden de ideas, se debe realizar el mantenimiento preventivo de 48 unidades de Aires Acondicionados pertenecientes a la Administración Municipal, para su correcto funcionamiento y se prolongue su vida de uso.

Por tal razón el ente territorial, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, dentro de su competencia tiene la obligación sobre dichos aires acondicionados, como todo bien mueble, requiere de mantenimiento preventivo y correctivo, pues de no realizarse el mismo, éstos podrían sufrir un daño irreparable, por lo tanto, se hace necesaria la presente contratación por parte de la Administración Municipal.

Por lo arriba expuesto, se hace necesario adelantar la presente contratación de Mínima Cuantía.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS (valor promedio derivado de varias cotizaciones)

La persona natural o jurídica que se le adjudique el proceso, debe estar en la capacidad de Suministrar los bienes que a continuación se describen;

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

ARTICULO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 24,000 B.T.U	SEC. HACIENDA	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO ELECTROLUX 9000 B.T.U	AUDITORIA	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO ELECTROLUX 12,000 B.T.U	TAQUILLA CORRESPONDENCIA	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 24,000 B.T.U	ALCALDIA SALON REGINA	1	$ 290.000

AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	ALCALDIA 1RA GESTORA	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SEC SALUD	3	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO INVERTER 18,000 B.T.U	SEC SALUD	7	
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SEC PLANEACION	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	BANCO PROYECTOS	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SEC INFRAESTRUCTURA	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO LG REF AUUQ6H4	CONCEJO MPAL	2	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SEC EDUCACION	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SEC MOVILIDAD	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO LG 12,000 B.T.U	SEC MOVILIDAD	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 24,000 B.T.U	SEC GBNO BATALLON	2	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SEC GBNO BATALLON	3	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SEC GBNO POLICIA-SIJIN	4	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 24,000 B.T.U	SEC GBNO POLICIA-SIJIN	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SALA DE DATOS	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SECRETARIA GOBIERNO	1	$ 290.000

AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	D.S.A	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	CATASTRO,SIJIN	2	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U	SEC MINAS Y DLLO ECON	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO ELECTROLUX 12,000 B.T.U	CONTRATACION	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO 12 000 B.T.U	DESPACHO DEL ALCALDE	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO 9,000 B.T.U	PUNTO VIVE DIGITAL	2	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO 12,000 B.T.U	PUNTO VIVE DIGITAL	2	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO ELECTROLUX 24,000 B.T.U	BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO ELECTROLUX 18,000 B.T.U	BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	$ 290.000
AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12,000 B.T.U (USAID)	PERSONERIA MPAL	1	$ 290.000
Total		48	$ 13.920.000

Descripción	Unidad	Valor Unidad Promedio	Valor Total Promedio
Mantenimiento Preventivo Aire Acondicionado	48	**$ 290.000**	**$ 13.920.000**
Traslados e Instalación de Equipos	18	**$ 1.267.333**	**$ 22.811.994**
Mantenimiento Correctivo (presupuesto asignado a necesidad)			**$ 3.126.006**
Total, Presupuesto			**$ 39.858.000**

Para efectos del presupuesto oficial y dada la modalidad de selección, es requisito que la oferta a presentarse **DEBE** integrar **TODOS** los ítems del proceso, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA. Así el presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($ 39.858.000) IVA INCLUIDO.**

Para poder establecer un adecuado plan de mantenimiento tanto preventivo como correctivo en necesario que se ejecuten las siguientes actividades técnicas a los equipos antes mencionados, mínimamente Una (1) vez en la vigencia del contrato.

- Revisión de la alimentación eléctrica del tablero a la unidad, apretando bornes de llegada del conductor y salida de pastilla térmica, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.
- Verificar voltaje de llegada al tablero de control, que sea de diseño de la unidad, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.
- Verificar amperaje de consumo, antes y después de dar el servicio de mantenimiento preventivo de la unidad.
- Limpieza de contactores y relevadores de tablero de control, con líquido dieléctrico.
- Lubricación y limpieza del motor.
- Revisión y limpieza de material y/o basura que obstruya las bocas de los drenes en zona de azotea.
- Revisión, limpieza y en su caso reparación de dren existente (tubo PVC) de descarga de agua condensada producida por el equipo, desde la salida del equipo hasta la boca del dren correspondiente.
- Limpieza mensual de serpentines evaporadores y serpentines condensadores, con líquido a presión.
- Limpieza de charola de condensados, para evitar se tapone la descarga de agua de condensación.
- Limpieza de aspas de motores, condensadores y turbinas.
- Ajuste de carga de gas refrigerante de acuerdo a diseño del equipo.
- Limpieza de filtros de aire con la periodicidad requerida.
- Verificación de temperatura de las áreas acondicionadas, que con un mínimo sea de 23ª c.
- Verificación y en su caso corrección al ciclo de trabajo del compresor.
- Verificación y en su caso corrección de fugas.
- Limpieza de termostato, verificando que opere correctamente, en su paro, arranque y corte automático por temperatura.
- Verificación de las condiciones y trayectoria de los ductos del sistema de aire acondicionado.

Parágrafo 1: En caso de que algún componente de los equipos de aire acondicionado, debido al desgaste normal de los mismos, no permita repararse, se justificara la compra del mismo, sin que éste supere el presupuesto que se tiene para este proceso.

Parágrafo 2: En caso de necesitar el Desmonte, Traslado e Instalación de algunos de los Aires Acondicionados, se realzará a solicitud del Supervisor y los costos de los mismos, deberá incluirse en la Oferta Económica por el Oferente.

En relación a los traslados de los equipos, los cuales serán Dieciocho (18) Aires Acondicionados, se deberán realizar a medida que las diferentes dependencias se trasladen de la sede temporal a las Instalaciones de la Administración Municipal, de la misma manera, el contratista deberá suministrar los componentes necesarios para las instalaciones en esta sede principal, es decir; tuberías y conexiones de PVC, conexiones y líneas eléctricas, como también deberá suministrar el transporte para el traslado de los equipos.

Así mismo, el contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1) Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
2) Mantener comunicación con el Municipio a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.
3) Cumplir con las correspondientes cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.
4) Utilizar para la ejecución del contrato, bienes y Repuestos de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por El Municipio, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
5) Realizar el Desmonte, Traslado e Instalación de Aires Acondicionados al sitio Designado o convenido a solicitud del Supervisor.
6) El transporte de los insumos hasta la dirección especificada del municipio de Segovia, debe ser asumido en su totalidad por el contratista.
7) Realizar Una jornada de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo a los Aires Acondicionados relacionados en el Ficha Técnica, programados por el Supervisor del Proceso.
8) Si es necesario un mantenimiento adicional a cualquiera de los equipos, este deberá ser autorizado por el supervisor del contrato.
9) En el caso que alguno de los insumos no presente la calidad acordada, será devuelto, para ser repuesto y si se generan gastos en el proceso, serán asumidos por el contratista.
10) Las demás que se deriven del objeto contractual y/o que sean necesarias para su completa ejecución.

2. OBJETO.

"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRASLADOS, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SEGOVIA – ANTIOQUIA."

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR SUMINISTRO DE DOTACIÓN.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F – Servicios	72	7210	721015	72101511	72101511 (Servicios de Instalación o Mantenimiento o Reparación de Aires Acondicionados)

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civil y comercial.

Que la modalidad de contratación establecida para el proceso de referencia es la mínima cuantía, ya que el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente del objeto acorde con las disposiciones contenidas en el numeral 5, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y modificado por el artículo de 30 de la Ley 2069 de 2020.

ARTÍCULO 274. Contratación mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el siguiente numeral:

"**5)** Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

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

Las particularidades del procedimiento previsto en este numeral, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

La contratación a que se refiere el presente numeral se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, y en el artículo 12 de la presente ley".

(...)

Por otra parte, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.5.1. la información que debe contener los estudios previos para un proceso de mínima cuantía y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. el procedimiento para la celebración de un proceso de mínima cuantía.

ARTÍCULO 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.

(...)

ARTÍCULO 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.

7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(...)

5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución será en el Municipio de Segovia en la Sede Principal Administrativa, Casa Justicia Adulto Mayor, sedes Administrativas en Fraguas y demás pertenecientes a la Alcaldía,

6. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($ 39.858.000) IVA INCLUIDO.** El Municipio cancelará al Contratista de acuerdo al Servicio en atención cada valor correspondiente de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, traslado, desmonte e instalación de Aires Acondicionados programado por el Supervisor del Proceso mediante **PAGOS DE ACTAS PARCIALES**, hasta agotar el Recurso Destinado, Para tal efecto, el contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro acompañada del Paz y Salvo vigente al momento del cobro, previa presentación del respectivo informe de supervisión, soportes y evidencias y/o factura, certificado de la seguridad social y parafiscales y demás documentos que se consideren necesarios por parte de la entidad.

Igualmente, para efectos del pago el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en el sistema de parafiscales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

El pago al que se hace alusión se verificará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de cumplimiento del trámite indicado, y del mismo se descontarán por el Municipio los impuestos de Ley de carácter nacional y local.

El CONTRATISTA deberá asumir las deducciones Nacionales y Municipales acorde con la siguiente tabla:

PERSONA NATURAL	PORCENTAJE (%)	PERSONA JURIDICA	PORCENTAJE (%)
Estampilla Procultura	1.50%	Estampilla Procultura	1.50%
Estampilla Proelectrificación	0.50%	Estampilla Proelectrificación rural	0.50%
Impuesto de Industria y Comercio de servicio	1.00%	Estampilla pro deporte y recreación	2.50%
Impuesto de fondo rotatorio	1.00%	Impuesto de Industria y Comercio de servicio	1.00%
Retención en la fuente para un servicio	6.00%	Impuesto de fondo rotatorio	1.00%
Otro descuento	2.5%	Otro descuento	2.5%

Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA Y/O EL CONTRATISTA.

El ente territorial sustentado en los principios de economía, transparencia y oportunidad seleccionará al contratista mediante proceso de mínima cuantía, previa revisión del cumplimiento de los requisitos legales en los términos estipulados en la Invitación Publica de Mínima Cuantía.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para seleccionar el contratista se tiene en cuenta que se trata de una mínima cuantía, para lo cual será quien presente la oferta de menor valor y cumpla con los requisitos exigidos en la invitación publica de acuerdo a las previsiones establecidas en el decreto 1082 de 2015[2].

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA.

- **a.** Carta de presentación de la propuesta identificado el oferente, el número de folios que contiene, número y el objeto del proceso al que pertenece (ANEXO N°1).
- **b.** Diligenciar los Anexos del punto 13.
- **c.** Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía.
- **d.** Propuesta Económica.
- **e.** Certificado de Existencia y Representación legal si, aplica para persona jurídica (con una vigencia de expedición inferior a 30 días, y con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual) si es persona Natural debe anexar la cámara y comercio del establecimiento de comercio.
- **f.** Acreditar Establecimiento de Comercio con Domicilio Principal en el Municipio de Segovia.
- **g.** PARAFISCALES: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal y el Contador de la Empresa, cuando no se requiera Revisor Fiscal, con sus respectivos documentos de identificación y acreditación (Cedula, T.P y certificado de Junta Nacional de contadores) 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 oferta. Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los pagos al sistema de seguridad social, teniendo en cuenta las disposiciones legales al respecto para lo cual deberá aportar el consolidado de pago de la planilla.
- **h.** RUT: con actividad económica directamente relacionada con el objeto contractual.

[2] https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx

i. Declaración que no incurre en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con el Estado.
j. Declaración juramentada de multas y sanciones.
k. Paz y Salvo: El Oferente deberá presentar documento que certifica que se encuentra a Paz y Salvo con el Municipio de Segovia - Antioquia. Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
l. Certificado de Antecedentes Fiscales (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
m. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Persona natural y persona jurídica cuando aplique), Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
n. Certificado de Antecedentes judiciales, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
o. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
p. Certificados de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra niños, niñas y Adolescentes, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
q. Certificado de REDAM, Documento expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
r. Entregar dos Certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas.

La Oferta Económica debidamente discriminada, para lo cual se deberá diligenciar el formato Anexo Nro. 3 con al menos los datos ahí contenidos.

La Entidad verificará que el oferente no esté reportado como responsable fiscal ni que posea investigaciones de orden disciplinario, si lo encuentra reportado será rechazada su oferta.

9. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal **N.º 2.1.2.02.02.008,** Descripción – **Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción**, Soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N.º 139** del **14** de **Enero** de **2025**, por un valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($ 39.858.000) IVA INCLUIDO**, expedido por la Secretaria de Hacienda.

10. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.

El Plazo de ejecución será Hasta el 31 de Diciembre de 2025 o hasta agotar los Recursos presupuestales asignados al proceso, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías únicas exigidas.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Habrá causales de rechazo de la propuesta en los siguientes casos;

a. El proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
b. Propuesta que no se presente dentro de la respectiva hora, fecha y lugar, fijada para la recepción de propuestas será considerada como extemporánea y NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.
c. La oferta no contenga la propuesta económica.
d. Cuando el valor total de la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado, o las propuestas cuyo valor corregido difiera del valor presentado.
e. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).
f. Si la vigencia de la sociedad, siendo persona jurídica, es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
g. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios de la contratación respectiva o participando en la elaboración de la invitación.
h. Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra propuesta; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.
i. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio.
j. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual.
k. Cuando en varias propuestas participe una misma persona u Oferente.
l. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
m. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no subsane la ausencia de requisitos y documentos habilitantes dentro del término señalado; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y/o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello.
n. Si el objeto social de la persona jurídica proponente no tiene relación con la naturaleza del objeto contractual.
o. Cuando la propuesta presentada se modifique ante una solicitud de aclaración o ante el requerimiento para subsanar la ausencia de requisitos habilitantes.
p. Propuestas presentadas por el proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas relacionadas con la materia.

q. No acogerse a la forma de pago establecida en la invitación o cuando la propuesta en modo alguno esté condicionada para la adjudicación. (Se entiende condicionamiento cuando el proponente cambie el formato de la presentación técnico económica, alterando cualquiera de las manifestaciones o declaraciones allí relacionadas).
r. Encontrar que algún documento de la propuesta es falso o inexacto.
s. Cuando el comité evaluador (comité asesor de contratación) recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificiosamente bajos.
t. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus normas concordantes, habrá lugar a la declaratoria de desierta cuando;

a) No se reciba ninguna propuesta dentro del término señalado para el efecto.
b) Cuando las propuestas presentadas no cumplan los requisitos habilitantes exigidos, ni siquiera luego del requerimiento para subsanar.
c) Y en todo caso, cuando no resulte ninguna propuesta habilitada o cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

12. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS Y RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

	Numérica	Histórica			Insignificante 1	Menor 2	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófico 5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

13. GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta los riesgos que pueden atentar contra el desarrollo normal del contrato o generar reclamaciones pecuniarias del contratista, se exigirá de conformidad con la ley 1150 de 2012[7] y el decreto 1082 de 2019[8] la constitución una de las siguientes garantías: Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria; en los montos, vigencia y amparos o coberturas que se relacionan a continuación;

GARANTIAS	% DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Durante el término de ejecución del contrato + 6 meses
Prestación de Servicios, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Duración del contrato + 3 años
Calidad del suministro	10%	Durante el término de ejecución del contrato + 4 meses

14. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. PARTE 2, TITULO 1, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El presente proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Alcaldía
de Segovia

15. SUPERVISIÓN.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por la titular del despacho, la señora **DORA LUCIA RIVERA VARGAS**, en calidad de Directora de Servicios Administrativos, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

Dado en el Municipio de Segovia – Antioquia, a los Diez (10) días del mes de Febrero del año dos mil veinticinco (2025).

SANDRA MILENA ROLDAN TORRES
DIRECTORA (E) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Decreto 017 del 31 Enero de 2025

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Asesor Externo – Actualidad Jurídica S.A.S	Proyectó	Luis Miguel Agudelo Velásquez	
Directora (e) de Servicios Administrativos	Revisó	Sandra Milena Roldan Torres	
Alcalde del Municipio de Segovia	Aprobó	Edwin Alexander Castañeda vahos	
los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			