1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Nombre del Proyecto o Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	CODIGO UNSPSC 72101506 Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Ascensores.	
Código BPIM ó BPIN	2021178730043	
2. DATOS DE LA DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD.		
Fecha de Elaboración del Estudio Previo (DD/MM/AAAA)	03 de marzo de 2025	
Nombre del Funcionario que Diligencia el Estudio Previo	LAURA LOPEZ MORALES	
Cargo del Funcionario que Diligencia el Estudio Previo	Secretaria de Desarrollo Social	
Dependencia Solicitante	Secretaría de Desarrollo Social	
Tipo de Contrato	Mantenimiento	**OTRO:**
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)		
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	El Municipio de Villamaría, como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, tiene como misión constitucional y legal asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política, las disposiciones legales, en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal. Así mismo corresponde al Municipio prestar servicios públicos, 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, para lo cual debe garantizar el funcionamiento de instituciones de la función pública y la celebración de los contratos establecidos en la ley para cumplir con los fines estatales. Por tal virtud el Municipio requiere **contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del ASCENSOR ubicado en la sede CENTRO DIA**. Con el fin de que sirva de apoyo a	

	las labores propias del municipio, y en razón a las características y a lo establecido en los manuales de su mantenimiento, se hace necesario que el servicio se preste por empresas o personas calificadas. Como la Entidad no cuenta con el personal idóneo, ni los equipos o repuestos especiales, y tampoco cumple dentro de sus actividades con las relacionadas en el objeto de estos estudios, se requiere la contratación de este servicio, por lo que se recomienda adelantar el proceso para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor ubicado en la sede CENTRO DIA de Villamaría, Caldas.

3.2. Descripción del objeto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR UBICADO EN LA SEDE CENTRO DIA DE VILLAMARIA CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO EXIGIDAS POR LA ENTIDAD Y ESTABLECIDAS, LAS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
72	10	15	06	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores

3.2.1. Condiciones técnicas exigidas:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT
1	72 10 15 06	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL A TRAVES DE LA REVISION, LIMPIEZA Y CALIBRACION DEL SISTEMA ELECTRICO, HIDRAULICO Y DIGITAL DEL ASCENSOR CENTRO DIA DEL MUNICIPIO DE VILLAMARIA, CALDAS.	1	10
2	72 10 15 06	REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO, REPOSICION Y CAMBIO DEL ACEITE, EMPAQUETADURAS, RODAMIENTOS, FILTROS Y O-RINGS DEL SISTEMA HIDRAULICO DEL ASCENSOR CENTRO DIA DEL MUNICIPIO DE VILLAMARIA, CALDAS.	1	1

Actividades a ejecutar en el ascensor – Tipo Electro Hidráulico

Mejoras

Canalizar cableado eléctrico

- Determinar capacidad máxima de carga para evitar bloqueos eléctricos de sobrecarga.

Mantenimiento Preventivo Mensual. (Dos Intervenciones 1 Mensualizada)

- Lubricación de rieles
- Corrección de fugas de aceite
- Verificación y calibración al sistema hidráulico (presión, velocidad y corriente de motor)
- Mantenimiento eléctrico (limpieza tablero y calibración de finales de carrera)

Mantenimiento Correctivo. (Una Intervención Durante la ejecución del Contrato).

- Cambio de empaquetadura del cilindro hidráulico
- Cambio de rodamientos o roldanas de rieles (cabina)
- Cambio de aceite del sistema
- Cambio de filtro de aspiración del sistema hidráulico y limpieza de deposito
- Cambio de O-ring sistema hidráulico

3- CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

- Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo (de requerirse) del ascensor ubicado en la sede CENTRO DIA con la debida diligencia y prontitud una vez al mes.
- El contratista deberá prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y suministro de los repuestos que se necesiten para el buen funcionamiento del ascensor ubicado sede CENTRO DIA
- El servicio de mantenimiento será autorizado únicamente por el Supervisor del contrato.
- Comunicarse con EL SUPERVISOR DEL CONTRATO en las instalaciones de la Alcaldía Municipal para los requerimientos necesarios.
- El contratista deberá presentar la facturación o cuenta de cobro correspondiente por el valor de acuerdo a las solicitudes, soportado con las facturas el suministro de los bienes adquiridos, contrato, CDP, CRP, RUT, seguridad social y parafiscal.
- El municipio se compromete a pagar al contratista el valor del contrato resultante de la presente convocatoria, según ordenes de pedido previa presentación de la factura o cuenta de cobro y previa certificación del Supervisor.
- **Supervisión del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo de EL JEFE DE BIENES DEL MUNICIPIO DE VILLAMARIA.
- Los oferentes participantes deben estar en capacidad de suministrar el total de lo solicitado.
- Lugar de ejecución**:** Municipio de Villamaría – Caldas.

• Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por proponente.

	• No se acepta la presentación de ofertas parciales. • Tampoco se aceptan ofertas alternativas ni con especificaciones técnicas inferiores o elementos diferentes a los señalados en la ficha técnica. • El proveedor debe contar con mínimo un establecimiento de comercio o sucursal, en los Municipios de Villamaría o Manizales -Caldas
3.2.2. Obligaciones contractuales:	• Realizar revisión del estado actual del ascensor Centro Día del Municipio de Villamaría, Caldas, para establecer las acciones correctivas a que haya lugar para garantizar el funcionamiento hidráulico y digital del equipo. • Realizar el mantenimiento correctivo del ascensor Centro Día del Municipio de Villamaría, Caldas a través de la reposición o cambio de aceite, empaquetaduras, rodamientos, filtros y o-rings del sistema hidráulico que presenten desgaste, daño o que para el funcionamiento del equipo requieran de un mejor estado. • Realizar el manteniendo preventivo mensual del ascensor Centro Día del Municipio de Villamaría, Caldas, a través de acciones de limpieza, lubricación y calibración del sistema hidráulico y digital conforme a las especificaciones técnicas del equipo. • Realizar revisión completa y prueba de funcionamiento del ascensor Centro Día del Municipio de Villamaría, Caldas, al momento de terminar la labor de mantenimiento preventivo y/o correctivo al equipo. • Atender los llamados realizados por el supervisor del contrato cuando se presenten anomalías en el normal funcionamiento del ascensor Centro Día del Municipio de Villamaría, Caldas. • Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas. • Entregar los bienes de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, cantidades y demás condiciones estipuladas por la entidad contratante. • Comunicarse con el SUPERVISOR en las instalaciones de la Alcaldía Municipal para los requerimientos necesarios. • El contratista deberá presentar la facturación o cuenta de cobro correspondiente al mantenimiento del mes. por el valor de acuerdo a la solicitud, el contrato, CDP, CRP, Seguridad Social y Parafiscales. • Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Villamaría para la ejecución del contrato. • Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Alcaldía de Villamaría, Caldas. • Avisar a la Alcaldía de Villamaría, Caldas dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la entidad. • Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su oferta y la invitación pública los cuales hacen parte vinculante del contrato. • El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio

<table>
<tr><td></td><td>nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Alcaldía de Villamaría, Caldas adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.</td></tr>
<tr><td>3.2.3. Modalidad de Selección:</td><td>Mínima Cuantía</td></tr>
<tr><td>3.2.4. Justificación y Fundamentos Jurídicos.</td><td>El objeto que se requiere contratar es una adquisición de bienes en la modalidad de SUMINISTRO. El procedimiento de selección que se deber surtir es de MÍNIMA CUANTÍA debido a que el presupuesto estimado no supera el 10% de la Menor cuantía, contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado a través del Decreto 1082 de 2015 Arts. 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 y de acuerdo al Decreto 052 de 2015 “Por medio del cual se adopta el manual de contratación del Municipio de Villamaría – Caldas”.</td></tr>
<tr><td>3.2.5. Valor Estimado del Contrato y forma de pago:</td><td>El valor estimado del contrato es de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000) M/CTE incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato serán a cargo del contratista. El pago parcial se hará previa certificación de recibido a satisfacción del supervisor sobre el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta los elementos suministrados, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, con pago posterior de la entrega de la orden de pedido.</td></tr>
<tr><td>3.2.6. Duración y/o plazo de ejecución</td><td>Desde la firma del acta de inicio y hasta el 20 de Diciembre de 2025</td></tr>
<tr><td>3.2.7. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>Para el desarrollo de los diferentes procesos precontractuales, Contractuales y post – contractuales para subsanar la necesidad identificada, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número CDP:</td><td>338</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$ 13.500.000</td></tr>
<tr><td>Rubro:</td><td>2.3.2.02.02.009</td></tr>
<tr><td>Vigencia:</td><td>2025</td></tr>
<tr><td>Firmado por:</td><td>CRISTHIAN LEONARDO PATIÑO VASQUEZ - Jefe de Oficina de Presupuesto</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.2.8. Garantías</td><td>Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:</td></tr>
</table>

	GARANTÍA	**PRE-CONTRACTUAL**	**CONTRACTUAL**	**POST-CONTRACTUAL**	**APLICA**	**PORCENTAJE (%)**	**PLAZO**
	Cumplimiento del contrato.		X		SI	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	POR EL TERMINO DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS.
	Calidad del servicio y correcto funcionamiento.			X	SI	30% VALOR DE LA OFERTA SELECCIONADA	POR LA DURACIÓN DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS.
Firma del Funcionario responsable de la dependencia que tiene la necesidad							
Nombre Completo:	**LAURA LOPEZ MORALES**						
Cargo:	Secretaria de Desarrollo Social						