

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

1. MARCO LEGAL

La modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** se ajusta a los fines de contratación estatal definidos por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala:

“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continuidad y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos de los intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que como tal, implica obligaciones”.

En consecuencia, el presente proceso contractual se surtirá en concordancia con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, los cuales prevén que los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación.

1.1 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

El artículo 352 de la Constitución Política señala que la Ley orgánica de presupuesto regulará la capacidad de los organismos y entidades para contratar. Gracias a la Ley 38 de 1989, 179 y 225 de 1995, compiladas en el Decreto Ley 111 de 1996, pueden celebrar contratos organismos como las Asambleas Departamentales, Concejos Municipales, Personerías Municipales, Contralorías, entre otros.

La Ley 136 de 1994 faculta al Personero Municipal como ordenador del gasto en la celebración de contratos en las etapas precontractual, contractual y postcontractual de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y vigentes.

Igualmente, en cumplimiento al Manual de Contratación de la Personería Municipal, acogido por la Entidad mediante Resolución No. 099 del 27 de diciembre de 2017, en el cual se establecen las funciones en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de conformidad Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y vigentes.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

- 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.
- 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.
- 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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
- La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
- 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.
- En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Para el caso específico de la Personería Municipal de Floridablanca y conforme a las reglas establecidas en el Artículo 2 Numeral 2 Literal b de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para la Personería Municipal de Floridablanca asciende a la suma de **TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL DE PESOS MCTE (\$398.580.000)**, por lo que, en el presente procedimiento, según el análisis de mercado, el monto a utilizar es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

Se aplicará el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015 (subsección 5 Mínima Cuantía, arts. 2.2.1.2.1.5.1 y ss.) y de acuerdo a las reglas establecidas en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 (Mediante el cual se adiciona el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). En el caso de la Personería Municipal de Floridablanca se considera mínima cuantía hasta el monto de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$39.858.000)**.

2.

NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La Personería Municipal de Floridablanca en cumplimiento de su misión institucional debe trabajar por la promoción y guarda de los derechos humanos, la protección del interés colectivo, la vigilancia de la gestión pública y la participación ciudadana mediante una gestión oportuna y de calidad.

 Personería de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

La función administrativa del Estado, está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. Entre los fines esenciales del Estado, está el de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre otros.

En razón de ello, se hace necesario brindar todas las garantías necesarias para que el personal adscrito a esta Personería Municipal, cuente con todas las comodidades locativas con el fin lograr un ambiente de trabajo cómodo, protegido de todas las inclemencias climáticas, que permita que sus empleados y contratistas desarrollen sus obligaciones de manera eficiente, eficaz que lleve a la satisfacción plena de las necesidades de usuario final.

Asi mismo, la entidad requiere mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y que hacen posible el cumplimiento de los diferentes proyectos adelantados por la Personería de Floridablanca; en aras de ejercer las obligaciones que corresponden frente a la protección de estos bienes y en procura de prevenir daños que ocasionen mayores gastos, se requiere la contratación de los servicios de mantenimiento de los aires acondicionados, los cuales se encuentran ubicados en algunas áreas internas de la entidad, las que se describirán más adelante.

Adicionalmente, la Personería en aras de atender su compromiso de responsabilidad ambiental tiene la necesidad de realizar dichos mantenimientos a fin de prevenir, mitigar y controlar el impacto ambiental causado por el mal funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.

Del mismo modo es necesario contar con el adecuado funcionamiento de los aires acondicionados que contribuyen a óptimas condiciones de trabajo, a la calidad de vida laboral y al bienestar de los servidores públicos y los usuarios que llegan a la entidad a solicitar los servicios. La carencia de estos mantenimientos puede tener efectos sobre las personas que hacen uso de nuestros servicios. Dado lo anterior, se hace necesario recurrir a fuentes externas para llevar a cabo el mantenimiento y compra de repuestos para los equipos de aire acondicionados de la Personería Municipal de Floridablanca.

Este servicio se cubrirá con el Presupuesto de Rentas y Gastos de la Personería Municipal de Floridablanca de la vigencia fiscal 2025.

3.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, ASÍ COMO SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA

EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS MINI SPLIT A FAVOR DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional para Bienes y Servicios para el comercio electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas) y lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se relacionan los servicios a suministrar según lo señalado en el clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Aires Acondicionados	40	10	17
Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados	72	10	15

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se seleccionará una persona natural o jurídica, legalmente constituida, que ofrezca todos y cada uno del ítem requeridos por la Entidad, que haya presentado la oferta más favorable y cuyas características cumplan con las siguientes especificaciones técnicas exigidas a continuación:

DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Mantenimiento preventivo de aire acondicionado de 12.000. BTU	<div>1. Limpieza externa e interna de los equipos de Aire Acondicionado</div> <div>2. Lavado de serpentines externamente con una solución de líquido desincrustante que permite eliminar el polvo, suciedad y acumulación de aceite o grasa que se encuentre en las paredes de los serpentines.</div> <div>3. Limpieza del sistema de condensado por agua (retro lavado del condensador)</div> <div>4. Limpieza del sitio donde se encuentran ubicados los equipos.</div> <div>5. Revisión, diagnóstico y mantenimiento general del estado de los aires acondicionados.</div> <div>6. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de lubricación.</div> <div>7. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de los ductos de suministro y retorno de aire en equipos centrales (escapes, fluido de aire, restricción de filtros).</div> <div>8. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de filtros y aspas de los ventiladores.</div> <div>9. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de refrigeración (escape, estado del nivel de refrigerante, estado de las correas, tensión de las correas, estado del ventilador, estado de las poleas, restricciones de aire, operación del refrigerante, revisión de los sistemas de Ventilación)</div> <div>10. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema eléctrico (interruptores, acometidas, estado de las baterías, contactores, relees, instalación eléctrica, conexión a tierra, toma de lectura de voltajes, consumo de corriente de los motores y demás entorno eléctrico).</div> <div>11. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado de los motores (filtros, cojinetes, sensores, aceite, tuberías de cobre, vibraciones inusuales).</div> <div>12. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado del control y protecciones (estado del control y de alarmas).</div> <div>13. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de la operación de los Aires Acondicionado (mediciones de los niveles de corriente, tensión de entrada y salida de acometidas eléctricas).</div> <div>14. Recarga de gas refrigerante conforme a las especificaciones de los aires acondicionados.</div> <div>15. Llenar la planilla de control de mantenimiento preventivo</div>

 Personería de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022
Mantenimiento preventivo de aire acondicionado de 18.000. BTU	<ol style="list-style-type: none">1. Limpieza externa e interna de los equipos de Aire Acondicionado2. Lavado de serpentines externamente con una solución de líquido desincrustante que permite eliminar el polvo, suciedad y acumulación de aceite o grasa que se encuentre en las paredes de los serpentines.3. Limpieza del sistema de condensado por agua (retro lavado del condensador)4. Limpieza del sitio donde se encuentran ubicados los equipos.5. Revisión, diagnóstico y mantenimiento general del estado de los aires acondicionados.6. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de lubricación.7. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de los ductos de suministro y retorno de aire en equipos centrales (escapes, fluido de aire, restricción de filtros).8. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de filtros y aspas de los ventiladores.9. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de refrigeración (escape, estado del nivel de refrigerante, estado de las correas, tensión de las correas, estado del ventilador, estado de las poleas, restricciones de aire, operación del refrigerante, revisión de los sistemas de Ventilación)10. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema eléctrico (interruptores, acometidas, estado de las baterías, contactores, relees, instalación eléctrica, conexión a tierra, toma de lectura de voltajes, consumo de corriente de los motores y demás entorno eléctrico).11. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado de los motores (filtros, cojinetes, sensores, aceite, tuberías de cobre, vibraciones inusuales).12. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado del control y protecciones (estado del control de alarmas).13. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de la operación de los Aires Acondicionado (mediciones de los niveles de corriente, tensión de entrada y salida de acometidas eléctricas).14. Recarga de gas refrigerante conforme a las especificaciones de los aires acondicionados.15. Llenar la planilla de control de mantenimiento preventivo	
Mantenimiento preventivo de aislamiento de aire acondicionado de 24.000. BTU	<ol style="list-style-type: none">1. Limpieza externa e interna de los equipos de Aire Acondicionado2. Lavado de serpentines externamente con una solución de líquido desincrustante que permite eliminar el polvo, suciedad y acumulación de aceite o grasa que se encuentre en las paredes de los serpentines.3. Limpieza del sistema de condensado por agua (retro lavado del condensador)4. Limpieza del sitio donde se encuentran ubicados los equipos.5. Revisión, diagnóstico y mantenimiento general del estado de los aires acondicionados.6. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de lubricación.7. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de los ductos de suministro y retorno de aire en equipos centrales (escapes, fluido de aire, restricción de filtros).8. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de filtros y aspas de los ventiladores.9. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de refrigeración (escape, estado del nivel de refrigerante, estado de las correas, tensión de las correas, estado del ventilador, estado de las poleas, restricciones de aire, operación del refrigerante, revisión de los sistemas de Ventilación)10. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema eléctrico (interruptores, acometidas, estado de las baterías, contactores, relees, instalación eléctrica, conexión a tierra, toma de lectura de voltajes, consumo de corriente de los motores y demás entorno eléctrico).11. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado de los motores (filtros, cojinetes, sensores, aceite, tuberías de cobre, vibraciones inusuales).12. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado del control y protecciones (estado del control de alarmas).13. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de la operación de los Aires Acondicionado (mediciones de los niveles de corriente, tensión de entrada y salida de acometidas eléctricas).14. Recarga de gas refrigerante conforme a las especificaciones de los aires acondicionados.15. Llenar la planilla de control de mantenimiento preventivo	

Página 6 de 35

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Mantenimiento correctivo de aire acondicionado de 12.000 BTU	presurizacion con nitrógeno para ubicar fuga de gas refrigerante, soldadura, vacio y carga completa de gas refrigerante de aire acondicionado
Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de aire acondicionado mini split de 18.000 BTU	Desmonte de equipo existente, limpieza interna de tubería de refrigeración, y puesta en funcionamiento del equipo nuevo.
Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de aire acondicionado mini split de 24.000 BTU,	incluye tubería de refrigeración aislada desde el tercer piso a la condensadora, presurización con nitrógeno,ajuste de gas refrigerante

3.3 PLAZO:

El contrato que resultare del presente proceso de selección, tendrá un plazo de ejecución **DE DOS (02) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los servicios que conforman el objeto y alcance del mismo a la Personería Municipal de Floridablanca, dentro del plazo estipulado de acuerdo con las especificaciones aprobadas por el supervisor y la constancia de recibido por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Floridablanca.
2. Garantizar que los bienes y/o servicios cumplan con todas las características y especificaciones técnicas requeridas por la Personería Municipal de Floridablanca, según los estudios previos, el contrato y la oferta del proponente.
3. Prestar el servicio de manera oportuna de acuerdo a lo relacionado en el objeto del contrato y con las características descritas en las especificaciones técnicas que dan alcance al mismo.
4. Asumir el total de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del contrato tales como salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás que, de conformidad con la Ley, deban ser asumidos por el empleador.
5. Constituir las garantías exigidas dentro del término pactado y cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, de ser aplicables.
6. Cumplir con el plazo fijado en el contrato para la ejecución del objeto del contrato.

 Personería de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

7. Sostener los valores presentados en la oferta. Todos los costos en los que incurra el contratista (pasajes, viáticos, etc.) estarán a su cargo y en ningún caso ocasionará pago alguno por parte de la Personería Municipal de Floridablanca.
8. Recibir y tramitar las peticiones y reclamaciones relacionadas con la prestación del servicio y resolverlas en la mayor brevedad posible.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la Ley.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del objeto de la entidad.
11. Garantizar que toda la documentación que se produzca en el desarrollo de la ejecución del contrato, es de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.
12. Abstenerse de divulgar o utilizar información confidencial ala que hayan tenido acceso el contratista o sus dependientes, sin estar facultados para ello, con el fin de tener provecho para sí mismos o para terceros.
13. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que dentro del desarrollo del contrato, se cumplan, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.

3.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, incluyendo la mano de obra, repuestos y demás materiales, de acuerdo con la solicitud, programación y especificaciones técnicas del proceso contractual.
2. Cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones de calidad exigidas o que presenten defectos.
3. Suministrar los elementos y herramientas necesarias para realizar el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado.
4. En desarrollo a la ejecución contractual, el contratista deberá entregar los equipos de aire acondicionado funcionando en óptimas condiciones.
5. suministrar, instalar y poner en funcionamiento los equipos de aire acondicionado requeridos, conforme las especificaciones técnicas descritas.

3.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

3.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del presente Contrato se hará en las instalaciones dispuestas por el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, las cuales deberán estar ubicadas en el área metropolitana de Bucaramanga.

3.8 SUPERVISIÓN:

De conformidad con el Artículo 83 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 y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual, la supervisión del contrato será ejercida por el **DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad siempre y cuando las mismas estén sujetas a lo estipulado en el contrato.

Todas las comunicaciones u órdenes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Serán funciones de quienes ejerzan el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato, en la invitación a presentar propuesta y en la Ley, para la correcta ejecución de su objeto.

El supervisor está obligado a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto del contrato y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los Artículos 4,14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

4. MARCO LEGAL

4.1 ESTUDIO ECONÓMICO:

Para la elaboración del estudio de mercado o soporte económico para el presente proceso cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, ASÍ COMO SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS MINI SPLIT A FAVOR DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA”**, la Personería Municipal de Floridablanca solicitó cotizaciones a posibles proveedores del servicio, teniendo respuesta de los proveedores EMPRESA 1 - INFUSO INGENIERIA SAS, EMPRESA 2 – INGEHOSPITALARIOS, EMPRESA 3 - CAMILO RODRÍGUEZ QUINTERO , de los cuales se

procedió a tomar el promedio de cada uno de los ítems cotizados, obteniendo el siguiente resultado:

NRO.	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	CANT	cotizacion ING HOSPITALARIA	cotizacio INFUSO	cotizaicon 3 MICROELECTRIC	promedio
1	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado de 12.000. BTU	1. Limpieza externa e interna de los equipos de Aire Acondicionado 2. Lavado de serpentines externamente con una solución de líquido desincrustante que permite eliminar el polvo, suciedad y acumulación de aceite o grasa que se encuentre en las paredes de los serpentines. 3. Limpieza del sistema de condensado por agua (retro lavado del condensador) 4. Limpieza del sitio donde se encuentran ubicados los equipos. 5. Revisión, diagnóstico y mantenimiento general del estado de los aires acondicionados. 6. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de lubricación. 7. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de los ductos de suministro y retorno de aire en equipos centrales (escapes, fluido de aire, restricción de filtros). 8. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de filtros y aspas de los ventiladores. 9. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de refrigeración (escape, estado del nivel de refrigerante, estado de las correas, tensión de las correas, estado del ventilador, estado de las poleas, restricciones de aire, operación del refrigerante, revisión de los sistemas de Ventilación) 10. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema eléctrico (interruptores, acometidas, estado de las baterías, contactores, relees, instalación eléctrica, conexión a tierra, toma de lectura de voltajes, consumo de corriente de los motores y demás entorno eléctrico). 11. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado de los motores (filtros, cojinetes, sensores, aceite, tuberías de cobre, vibraciones inusuales). 12. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado del control y protecciones (estado del control y de alamas). 13. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de la operación de los Aires Acondicionado (mediciones de los niveles de corriente, tensión de entrada y salida de acometidas eléctricas). 14. Recarga de gas refrigerante conforme a las especificaciones de los aires acondicionados. 15. Llenar la planilla de control de mantenimiento preventivo	Unidad	1	\$ 480.000	\$ 550.000	\$ 475.000	\$ 501.667
2	Mantenimiento preventivo de aire acondicionado de 18.000. BTU	1. Limpieza externa e interna de los equipos de Aire Acondicionado 2. Lavado de serpentines externamente con una solución de líquido desincrustante que permite eliminar el polvo, suciedad y acumulación de aceite o grasa que se encuentre en las paredes de los serpentines. 3. Limpieza del sistema de condensado por agua (retro lavado del condensador) 4. Limpieza del sitio donde se encuentran ubicados los equipos. 5. Revisión, diagnóstico y mantenimiento general del estado de los aires acondicionados. 6. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de lubricación. 7. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de los ductos de suministro y retorno de aire en equipos centrales (escapes, fluido de aire, restricción de filtros). 8. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de filtros y aspas de los ventiladores. 9. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de refrigeración (escape, estado del nivel de refrigerante, estado de las correas, tensión de las correas, estado del ventilador, estado de las poleas, restricciones de aire, operación del refrigerante, revisión de los sistemas de Ventilación) 10. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema eléctrico (interruptores, acometidas, estado de las baterías, contactores, relees, instalación eléctrica, conexión a tierra, toma de lectura de voltajes, consumo de corriente de los motores y demás entorno eléctrico). 11. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado de los motores (filtros, cojinetes, sensores, aceite, tuberías de cobre, vibraciones inusuales). 12. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado del control y protecciones (estado del control y de alamas). 13. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de la operación de los Aires Acondicionado (mediciones de los niveles de corriente, tensión de entrada y salida de acometidas eléctricas). 14. Recarga de gas refrigerante conforme a las especificaciones de los aires acondicionados. 15. Llenar la planilla de control de mantenimiento preventivo	Unidad	1	\$ 480.000	\$ 550.000	\$ 475.000	\$ 501.667
3	Mantenimiento preventivo de aislamiento de aire acondicionado de 24.000. BTU	1. Limpieza externa e interna de los equipos de Aire Acondicionado 2. Lavado de serpentines externamente con una solución de líquido desincrustante que permite eliminar el polvo, suciedad y acumulación de aceite o grasa que se encuentre en las paredes de los serpentines. 3. Limpieza del sistema de condensado por agua (retro lavado del condensador) 4. Limpieza del sitio donde se encuentran ubicados los equipos. 5. Revisión, diagnóstico y mantenimiento general del estado de los aires acondicionados. 6. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de lubricación. 7. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de los ductos de suministro y retorno de aire en equipos centrales (escapes, fluido de aire, restricción de filtros). 8. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de filtros y aspas de los ventiladores. 9. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema de refrigeración (escape, estado del nivel de refrigerante, estado de las correas, tensión de las correas, estado del ventilador, estado de las poleas, restricciones de aire, operación del refrigerante, revisión de los sistemas de Ventilación) 10. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del sistema eléctrico (interruptores, acometidas, estado de las baterías, contactores, relees, instalación eléctrica, conexión a tierra, toma de lectura de voltajes, consumo de corriente de los motores y demás entorno eléctrico). 11. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado de los motores (filtros, cojinetes, sensores, aceite, tuberías de cobre, vibraciones inusuales). 12. Revisión, diagnóstico y mantenimiento del estado del control y protecciones (estado del control y de alamas). 13. Revisión, diagnóstico y mantenimiento de la operación de los Aires Acondicionado (mediciones de los niveles de corriente, tensión de entrada y salida de acometidas eléctricas). 14. Recarga de gas refrigerante conforme a las especificaciones de los aires acondicionados. 15. Llenar la planilla de control de mantenimiento preventivo	Unidad	3	\$ 1.650.000	\$ 1.650.000	\$ 1.425.000	\$ 1.575.000
4	Mantenimiento correctivo de aire acondicionado de 12.000 BTU	presurizacion con nitrogeno para ubicar fuga de gas refrigerante, soldadura, vacío y carga completa de gas refrigerante de aire acondicionado	Unidad	1	\$ 800.000	\$ 1.150.000	\$ 1.450.000	\$ 1.133.333
5	Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de aire acondicionado mini split de 18.000 BTU	Desmante de equipo existente, limpieza interna de tubería de refrigeración, y puesta en funcionamiento del equipo nuevo.	un	1	\$ 4.100.000	\$ 4.500.000	\$ 4.500.000	\$ 4.366.667
6	Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de aire acondicionado mini split de 24.000 BTU,	incluye tubería de refrigeración aislada desde el tercer piso a la condensadora, presurización con nitrógeno, ajuste de gas refrigerante	UN	1	\$ 5.620.000	\$ 6.200.000	\$ 5.925.000	\$ 5.915.000
TOTAL								\$ 13.993.334

Nota 1: La cotización se encuentra anexa al expediente que registra el proceso contractual, así como las solicitudes remitidas a proveedores del servicio.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

Nota 2: Los valores anteriores incluyen todos los impuestos, tributos, tasas, erogaciones del orden nacional, departamental y municipal, deducciones y retenciones que se causen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 3: La Entidad solo pagará los del contrato y, por tanto, **NO** reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

Nota 4: El ofrecimiento económico deberá tener presente que los servicios a entregar cumplan en su totalidad con las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en todos y cada uno de los documentos que hacen parte de la integralidad del presente proceso

En virtud de lo anterior, el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$13,993,334.00)**; monto que se ira agotando a medida que se ejecuten las actividades por parte del contratista.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del presente proceso es por la suma de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$13,993,334.00)** incluidos impuestos y todos los costos directos e indirectos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior se obtiene de la información contenida en el Estudio económico y del sector.

El proceso se adjudicará al proponente que en su **OFERTA ECONÓMICA** ofrezca el **MENOR VALOR** en la sumatoria de cada uno de los ítems. Siendo que en todo caso se adjudicara por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que corresponde a un monto agotable que se ira agotando con la ejecución de cada una de la actividad. En ningún caso el valor ofertado podrá superar el valor promedio de cada uno de los ítems.

4.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor estimado del contrato por celebrar se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **25-00087** de fecha 21 de mayo de 2025.

4.4 FORMA DE PAGO:

La Personería Municipal de Floridablanca pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato, en pagos parciales, en la medida en que se vayan ejecutando las actividades pactadas, previa presentación y aprobación de los documentos que lo acrediten y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como los informes de cumplimiento de actividades suscrito por el supervisor del contrato, factura y/o documento equivalente y constancia de cumplimiento de sus

obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Parafiscales (cuando ello haya lugar), cuando corresponda y acta de liquidación del contrato para la última cuenta.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

4.5 COSTOS INSTITUCIONALES:	
GRAVÁMENES SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA Y MENOR DE 10 SMMLV
ESTAMPILLA PRO UIS 2%	SI
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL 2%	SI
ESTAMPILLA PRO CULTURA 2% (Contratos que Superen 232 UVT)	SI
ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ANCIANO 2%	SI

5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede a establecer para el presente proceso contractual, cuál será el factor de riesgo previsible en cuanto a alteración del equilibrio económico del contrato. Se entiende por riesgo cualquier posibilidad que pueda afectar la ejecución del contrato, que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, que atente contra el equilibrio económico para las dos partes. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución y valor del contrato para que sea asumido. Los riesgos que puede tener la ejecución del contrato objeto de la presente contratación pueden ser:

RIESGOS IMPREVISIBLES: Son aquellos hechos o circunstancias cuya previsión no es factible, es decir su ocurrencia no se puede prever y estarán considerados como costo del contrato, tanto los directos como los indirectos.

RIESGOS PREVISIBLES: No se calculan riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. La tipificación del riesgo es el proceso de caracterización de los riesgos que pueden preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares.

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	PRIORIDAD
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	3	4	ALTO	ALTO
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO ENTREGA DE LOS ELEMENTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD	3	4	ALTO	ALTO

CLASE DE RIESGOS	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO
	No.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	ENTIDAD	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA
JURÍDICOS Y/O LEGALES Y/O DOCUMENTALES	1	Errores involuntarios que hayan quedado en la invitación, estudios previos, anexos técnicos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de mínima cuantía	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página Web. Riesgo que asume la entidad y el contratista. Es obligación de las dos partes informar oportunamente y antes del cierre del proceso estos eventos, con el fin de proceder a su solución mediante adendas en caso de ser necesario.	X	X	BAJA
	2	No suscripción del contrato o cambios en las condiciones ofertadas por el contratista	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
	3	Cambios en la situación financiera del Contratista	Riesgos que asume el contratista y la entidad	X	X	BAJA
	4	Inclusión de condiciones adicionales que cambian la situación financiera o exigen mayores recursos financieros del contratista	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
TÉCNICO S Y/O DE EJECUCIÓN	1	Modificación en las exigencias de carácter legal en la ejecución del contrato	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA
	2	Incumplimiento de las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones	Riesgos que asume el contratista		X	BAJA

- a. Riesgo Económico: Se considera que este tipo de riesgo no se generaría en la presente contratación.
- b. Riesgo Social: Se considera que este tipo de riesgo no afectaría el equilibrio contractual para la contratación de las pólizas de seguros que amparen a los funcionarios, los bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.
- c. Riesgos Operacionales: Se considera que este tipo de riesgo no se generaría en la contratación de las pólizas de seguros que amparen a los funcionarios, los bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.
- d. Riesgos financieros: Se considera que este tipo de riesgo no se generaría en la póliza de seguros que amparen a los funcionarios, los bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales de propiedad de la Personería Municipal de Floridablanca.
- e. Riesgos regulatorios: No se consideran riesgos previsibles en atención a que una vez firmado el contrato este se regirá por leyes vigentes al momento de su celebración.
- f. Riesgo de la Naturaleza: No se consideran riesgos previsibles en atención a que la probabilidad de ocurrencia de una afectación para el desarrollo del objeto contractual por riesgos de la naturaleza es poco probable.
- g. Riesgos ambientales: No aplica este riesgo, por cuanto se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas

 Personería de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

retributivas y de uso del agua, situaciones que no se presentan en la presente contratación.

- h. Riesgos Tecnológicos: Se considera que este tipo de riesgo no se generaría en la contratación.

5.1 ASUMIDOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA:

- Los efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista por la ocurrencia de hechos de Fuerza mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
- Demora en los pagos, por causas imputables a la Personería Municipal de Floridablanca.
- Demora en las definiciones o decisiones que dependan de la Personería Municipal de Floridablanca.
- Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto, incluidas las que realicen alguna modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato ante lo cual se modificará el contrato, adicionando el valor faltante para que el equilibrio económico se mantenga.

La entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el contratista en la oportunidad para tal fin.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

5.2 ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:

- Estimación inadecuada de costos y variaciones de precios de los bienes e insumos requeridos para la ejecución del contrato, en razón de que el valor del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso de selección es a precio global, el contratista debe responder por el precio ofrecido en su propuesta, el cual refleja la sumatoria de todos los aspectos que componen su propuesta económica.
- Los sobrecostos generados por la NO disponibilidad de transporte, equipos, logística, personal e infraestructura, con base en las obligaciones asumidas y teniendo en cuenta que para el desarrollo del objeto contractual debe conseguir todos estos elementos considerados necesarios para cumplir con la prestación del servicio.
- Incumplimiento de subcontratistas: El contratista asume todo el riesgo, sobre los subcontratistas que se encuentran dentro de la esfera de control de éste.
- Incremento de impuestos y aranceles que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

6. GARANTÍAS

6.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: El valor de esta garantía deberá ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia de la duración del mismo y seis meses (06) o más, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

6.2 GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del contrato debe cubrir:

- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía deberá ser del cinco (5%) del valor del contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

6.3 GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO Y BIENES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015, la Garantía de calidad del servicio del contrato debe cubrir:

- CALIDAD DEL SERVICIO Y BIENES:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, y su valor deberá ser del 10% del valor del contrato y seis (06) meses más.

6.4 TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTÍA:

El contratista entregará a la Personería Municipal de Floridablanca, a más tardar dentro del siguiente día hábil a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

6.5 REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTÍA:

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser la Personería Municipal de Floridablanca.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de Consorcio o Unión Temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. La PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

7. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA ESTE PROCESO:

CAPACIDAD JURÍDICA		
El proponente deberá acreditar que cuenta con capacidad jurídica para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a la entidad y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación, conforme lo siguiente:		
ITEM	DOCUMENTO	REQUISITO
1	Carta de presentación de la Oferta	Diligenciar y firmar formato.
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado.
		Según modelo en todo su contenido.
		Presentación del documento.
2	Documento de identificación y fotocopia libreta militar (Varones menores de 50 años) de la Persona Natural o del Representante Legal de la Persona Jurídica o del representante designado en el Consorcio o Unión Temporal	Presentación del documento
3	ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:	



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Código: GA-FO-008

Versión: 3

Fecha de emisión:
30/06/2022

	PERSONA NATURAL: Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio	Presentación del documento.
		La actividad comercial debe ser concordante con el objeto de la contratación y actividad registrada en la DIAN.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
	PERSONA JURÍDICA: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.	Presentación del documento.
		Objeto Social debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Certificado de Existencia y Representación Legal de cada integrante.	Presentación del documento.
		Objeto social debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre.
		Fotocopia de la Cédula de ciudadanía de cada integrante.
		Indicación de términos (el tiempo de duración será igual al plazo del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de la garantía, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma).
		Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar oferta en Consorcio o Unión Temporal
4	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural o jurídica y su representante legal (expedido por la Procuraduría General de	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA

Código: GA-FO-008

Versión: 3

Fecha de emisión:
30/06/2022

9	Certificado de pago de los aportes a la seguridad social	Diligenciar y firmar certificado de encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales
		Persona Natural: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, además, el pago de dichos aportes y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
		Presentación de los comprobantes de pago y planillas vigentes al momento del cierre y entrega de ofertas.
		Persona jurídica: Se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, en los últimos dos (2) meses previos al cierre del presente proceso de selección.
		Consorcio y/o Unión Temporal: El presente requisito deberá acreditarse de manera individual y cumplir con los requisitos señalados en el párrafo anterior, y en caso de ser persona natural mediante el correspondiente recibo de pago o copia de las planillas de pago.
10	Certificado de No sanciones o incumplimientos	Diligenciar y firmar formato
11	Registro Único Tributario (RUT)	Presentación del documento (Debe estar inscrito en una actividad concordante con el objeto de la contratación).
DOCUMENTOS TÉCNICOS Y EXPERIENCIA		
Para habilitar la propuesta el ofertante deberá acreditar la siguiente experiencia (las certificaciones de los contratos deben, en lo posible, presentarse con indicación de la clasificación del objeto del		

contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios). **Nota:** No serán tenidos en cuenta los contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto certificaciones.

11	EXPERIENCIA	
	PERSONA NATURAL O JURÍDICA	<p>Para verificar la experiencia se tendrá en cuenta que el proponente acredite que, a la fecha de cierre de la convocatoria, ha celebrado UN (01) CONTRATO con objeto relacionados o similares al del presente proceso de selección, cuyo valor ejecutado sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial de la presente convocatoria.</p> <p>Para efectos de acreditar la experiencia el proponente deberá presentar copia del acta de liquidación o certificaciones que lo acrediten. Cuando el contrato haya sido suscrito con una entidad o persona privada se debe entregar fotocopia de las facturas correspondientes.</p> <p>Cuando se pretende acreditar la experiencia con certificaciones, estas deberán ser expedidas por la Entidad Contratante y deben contener como mínimo la siguiente información: Nombre de la entidad contratante, identificación de la entidad contratante, nombre del contratista, identificación del contratista, valor del contrato, fecha de iniciación y fecha de terminación.</p> <p>Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la Unión Temporal o Consorcio.</p>

 Personería de Floridablanca	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022
		CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME: Acord al art. 3 Decreto 1860 de 2021, pa incentivar las MiPymes con domicilio en territorio nacional, el proponente podr acreditar hasta DOS (2) contratos para experiencia requerida conforme a establecido en el pliego de condiciones, y cumplimiento de la definición y acreditación de quienes se les aplica el diferencial, acord al artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado d Decreto 1860 de 2021.
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL		La certificación de cualquiera de su miembros será tomada en cuenta para presente proceso.

7.2 FACTORES DE EVALUACIÓN:

De conformidad con lo previsto en el literal C del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se realizarán los siguientes pasos para la evaluación:

a. Se aceptará la oferta al proponente o proponentes que ofrezcan el **MENOR PRECIO** según el presupuesto oficial propuesto, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación.

b. Con el fin de garantizar la igualdad entre los proponentes que se llegasen a presentar como régimen simplificado, común o personas sin ánimo de lucro u otra clase de asociación legalmente establecida, el valor ofertado se tomará antes del costo indirecto y del IVA. Por lo anterior, se tomará para efectos del cálculo del menor valor ofertado de la suma de los ítems de forma simple.

c. En caso que el oferente no discrimine dichos valores o los determine por encima de los realmente establecidos, se efectuarán dentro de la verificación de ofertas las operaciones aritméticas a que haya lugar para establecer el costo directo simple de la oferta.

d. Se procederá a publicar el informe de verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con las especificaciones de la invitación y con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanción.

e. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

f. En caso que el proponente que ofrezca el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del

EL FORMATO IMPRESO DE ÉSTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Página 21 de 35

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

- proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.
- g. La Personería Municipal de Floridablanca publicará la comunicación de aceptación en el SECOP II, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato. El contratista contará con tres (3) días hábiles para proceder a su legalización.
 - h. La Personería Municipal de Floridablanca pagará al contratista el valor total ofertado, dentro del cual se entiende incluidos los costos directos e indirectos, las retenciones por estampillas Departamentales, así como los demás descuentos legales en que incurra el contratista se efectuará atendiendo a la calidad del oferente.

7.3
REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTA:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el criterio de escogencia será el **PRECIO MÁS BAJO**, siempre que se encuentre en condiciones del mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las especificaciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar). Para la presente contratación, no se tomará el valor del presupuesto oficial sino el valor de cada ítem, los cuales se sumarán y determinarán cuál es el oferente con el precio más bajo en la sumatoria de los ítems ofrecidos. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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 cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si la administración considera que el valor de la propuesta, es artificialmente bajo, aplicará lo enunciado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015:

“oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo. La Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas”.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

8. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

8.1 LIMITACION A MIPYMES:

De acuerdo a las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES, previa solicitud de proveedores y cumplimiento de requisitos por parte de los mismos para tal fin, de acuerdo a la legislación vigente, como se refiere a continuación:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
- 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: GA-FO-008
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 30/06/2022

“La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.”

8.3 COMUNICACIONES:

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben surtir a través de la plataforma SECOP.

9. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio se acredita la necesidad que tiene la Personería Municipal de Floridablanca de celebrar la referida contratación de mínima cuantía, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, ASÍ COMO SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS MINI SPLIT A FAVOR DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA”**, el cual se encuentra soportado presupuestalmente y analizado jurídicamente.

Se expide en Floridablanca a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).



HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA
DIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Proyectó y Revisó: Yineth Xiomara Ortiz Camacho- Abogada CSP 