## 1. NOMBRE DEL PROYECTO

**Código del Proyecto**: 2400071
**Nombre del Proyecto:** ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA PALMIRA.
**Actividad**: 1 REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES PÚBLICAS
**Código BPIN:** 2024765200047

## 2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

*SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL*

## 3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| Inversión | X | Funcionamiento | |
| Otros | | Cual | |

## 4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

**Número: 2043**
**Fecha de Expedición: 12/06/2025**
**Número de solicitud:** 2068
**Rubro:** *2.3.2.02.02.005*
**Valor:** *80.000.000,00*
**Proyecto:** 2400071-ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA PALMIRA.

## 5. TIPO DE CONTRATACIÓN

| Contrato de consultoría | Contrato /convenio interadministrativo | Contrato de suministro | Contrato de compraventa | Contrato de prestación de servicios profesionales | Contrato de prestación de servicios de apoyo | Contrato de ciencia y tecnología | Contrato impulso actividades de interés público |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

| Convenio de asociación _____ | Convenio de cooperación _____ | Seguros _____ | Acuerdo Marco de Precios _____ | Agregación de Demanda _____ | Grandes Superficies _____ | Otro ___X____ ¿Cuál? Prestación de servicio |
|---|---|---|---|---|---|---|

## 6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

### 6.1 ALINEACIÓN CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

La Administración Municipal de Palmira es una entidad comprometida con la paz que satisface los derechos de sus habitantes, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al municipio de Palmira como un territorio sustentable que usa adecuadamente sus recursos físicos y naturales y los articula con las dimensiones del desarrollo.

Como ente fundamental de la organización político-administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

Es por eso por lo que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe de contener el proceso de contratación a surtir actualmente.

Por otra parte, y para efectos de organización a nivel de estructura interna, por competencia de funciones, la entidad expidió el Decreto No. 213 del 1 de agosto de 2016, por medio del cual se adopta la estructura de Administración del Municipio de Palmira, donde asignó las funciones y competencias a cargo de la Secretaría de Desarrollo institucional, según el artículo décimo sexto, las cuales son:

1. Definir los lineamientos y políticas en materia de Gestión del Talento Humano y administración de los recursos físicos y servicios generales, para la correcta ejecución de los procesos en la Administración Central. 2. Direccionar y controlar la Gestión Integral del Talento Humano de la Administración Central del Municipio, en el marco del mejoramiento individual e institucional. 3. Participar en el Sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA y coadyuvar en su implementación y fortalecimiento. 4. Administrar los recursos físicos de la entidad teniendo en cuenta el ciclo de vida de los mismos y los procedimientos establecidos para tal fin. 5. Direccionar las políticas y ejecutar planes en materia de administración, mantenimiento y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio. 6. Proponer, gestionar y evaluar las políticas, planes y procedimientos para desarrollar las actividades necesarias para la adquisición oportuna de bienes y de prestación de servicios requeridos por las dependencias para su operación. 7. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los

inventarios del Municipio para vigilar su seguridad y adecuada reposición. 8. Gestionar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, personas y actividades requeridas por la Administración Municipal y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro. 9. Garantizar la prestación de los servicios generales en la entidad para su normal funcionamiento y el cumplimiento de los procesos institucionales. 10. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión. 11. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes respectivos. 12. Realizar seguimiento a la presentación de informes de labores, informes de gestión y de rendición de cuentas de la dependencia 13. Realizar seguimiento a la administración del riesgo de la dependencia. 14. Direccionar la implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de información que se utilizan en la secretaría, en coordinación con la Dirección TIyC (tecnología, innovación y ciencia), para la adecuada prestación del servicio.

Así mismo, por medio del Decreto anteriormente mencionado en el numeral 11 del artículo décimo octavo se le asignó a la subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales la función de proporcionar de manera oportuna y resolutiva, a las diferentes dependencias, los servicios generales a que haya lugar para responder a sus necesidades en cumplimiento de los procesos y misión institucional.

## 6.2 FUNDAMENTACIÓN LEGAL, ATRIBUCIONES Y AUTORIZACIONES DEL ORDEN MUNICIPAL PARA CONTRATAR

Como fundamento del proceso de selección próximo a celebrarse, la Alcaldía de Palmira cuenta con la autorización por parte del Concejo Municipal de Palmira, específicamente en el Acuerdo Municipal No. 019 del 28 de noviembre de 2024, "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". donde a través del artículo 10 se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto por parte del alcalde lo siguiente:

*"ARTÍCULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN. De conformidad con el Artículo 110 del Decreto 111/1996, Artículo 187 del Acuerdo 046/2022, el Alcalde y los Gerentes, Directores o Representantes Legales de las entidades descentralizadas u organismos autónomos del Municipio, incluidos en el Presupuesto General del Municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.*

Así mismo, en el artículo 110 del decreto 111 del 4 de diciembre de 1996 y el acuerdo municipal 046 del 2022 en su artículo 187, se establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto por parte del alcalde lo siguiente:

"(...) licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del plan de desarrollo, del presupuesto municipal y en general para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Municipio, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa"

Ahora bien, la facultad para iniciar el presente proceso de contratación fue otorgada mediante el Decreto 584 del 05 de junio del 2024 "POR EL CUAL SE REALIZA UNA DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE MATERIA CONTRACTUAL A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CONTROL DE LA ALCALDÍA DE PALMIRA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

"ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: El presente Decreto delega la competencia en los secretarios de Despacho y directores de las dependencias que hacen parte del Sector Central de la Alcaldía de Palmira la capacidad de contratar y ordenar el gasto a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto. Por tanto, estarán facultados para adelantar la etapa precontractual, contractual y postcontractual de las compras públicas".

PARAGRAFO 1: La etapa precontractual comprende desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la notificación de la resolución de adjudicación o la declaratoria de desierta. La etapa contractual comprende desde la celebración del contrato o la aceptación de la oferta hasta la recepción a satisfacción del bien, obra o servicio, el vencimiento del plazo de ejecución o la terminación anticipada del contrato, lo que suceda primero. La etapa postcontractual comprende desde la terminación del contrato, cualquiera sea su causa, hasta el vencimiento de las obligaciones posteriores a la liquidación, como ocurre con las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes y hasta el cierre del expediente contractual.
PARAGRAFO 2: Todas las actuaciones delegadas mediante el presente Decreto deben ser acordes y ejecutarse de forma armónica con lo establecido en el Manual de Contratación del Municipio de Palmira.

ARTÍCULO 6: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. Deléguese en los Secretarios de Despacho y Directores, según el caso, la elaboración y suscripción de los estudios y documentos previos referidos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que hagan sus veces.

PARÁGRAFO 1: La Dirección de Contratación Pública, coordinará con las Secretarias o Direcciones la definición de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir y de los estudios previos. PARÁGRAFO 2: Para el caso de los estudios y documentos previos que tengan por objeto la construcción, mantenimiento y/o conservación de obras públicas del Municipio de Palmira, la Secretaria de Infraestructura, Renovación Urbana y

Vivienda, en virtud de sus funciones y del principio de especialización sectorial, integrará y hará parte del componente técnico de los Gestores de Estudios y Documentos Previos del proceso de Contratación a cargo de cada Dependencia.

PARÁGRAFO 3: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES. Los servidores públicos delegatarios de la actividad precontractual deberán elaborar, previo a la estructuración de los estudios y documentos previos, los estudios del sector en los términos del artículo 2.2.1.1.1.6.1del Decreto 1082 de 2015. Los estudios del sector sustentan el análisis de las condiciones del mercado de los bienes, obras y servicios que satisfacen la necesidad identificada por la dependencia. Este análisis debe ser proporcional al proceso a adelantar, al presupuesto estimado en la planeación de la adquisición, a la complejidad de la necesidad y a sus posibles riesgos.

**6.3 NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.**

La Administración Municipal de Palmira es una entidad comprometida con la paz que satisface los derechos de sus habitantes, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Municipio de Palmira como un territorio sustentable que usa adecuadamente sus recursos físicos y naturales y los articula con las dimensiones del desarrollo. Como ente fundamental de la organización político-administrativa del Municipio, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le han impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

La Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales adscrita a la Secretaría de Desarrollo Institucional le compete según Decreto No. 213 agosto 1 de 2016, artículo décimo séptimo numeral 10 “Ejecutar los procedimientos y Planes en materia de administración, mantenimiento, protección y uso de los bienes muebles e inmuebles fiscales que son propiedad del Municipio”

En virtud de lo anterior, la Alcaldía de Palmira dentro de sus bienes inmuebles cuenta con el edificio CAMP (Centro Administrativo Municipal De Palmira) ubicado en la Calle 30 # 29-39 esquina, con número de certificado de tradición No. 378-70271, en el cual funcionan actualmente 12 dependencias listadas a continuación: 1.- Despacho del Alcalde, 2- Dirección de Comunicaciones, 3- Dirección de Contratación Pública, 4- Dirección de TIyC, 5- Secretaría Agropecuaria y de Desarrollo Rural, 6- Secretaría de Gobierno, 7- Secretaría de Desarrollo institucional, 8- Secretaría de Hacienda, 9- Secretaría de Planeación, 10- Secretaría General, 11- Secretaría Jurídica y 12- El Centro Integrado de Atención al Ciudadano - CIAC. por lo tanto es muy importante que cuente con un sistema de motobombas en buen estado para garantizar el bombeo del agua a todos los pisos y fuera del edificio para el caso de aguas residuales al igual que las fuentes ornamentales que se encuentran en el CAMP y en el Parque Bolívar.

Por ende, es fundamental que el sistema de motobombas se mantenga en óptimas condiciones para garantizar el bombeo de agua a cada una de las dependencias y la correcta evacuación de aguas residuales fuera de las edificaciones, con el fin de garantizar el normal funcionamiento y la continuidad de los servicios que presta la Alcaldía Municipal en dicho inmueble.

Debido a lo anterior, es necesario contar con un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las motobombas incluido el suministro de repuestos el cual garantice el buen funcionamiento de los equipos.

Por esta razón, en cumplimiento de las funciones a cargo de la Subsecretaría de Recursos Físicos y Servicios Generales, se requiere que el sistema de motobombas cumpla con unas condiciones mínimas necesarias de funcionamiento teniendo en cuenta la norma NTC 2050 , RETIE .

Conforme a lo expuesto, llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos a los equipos indicados, minimiza el riesgo de deterioro serios, los cuales resultan más costosos en términos de tiempo y recursos, a la vez que se garantizan aspectos mínimos necesarios para lograr un mejor desempeño de las motobombas.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, para suplir la necesidad descrita y toda vez que no se cuenta con el personal idóneo para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de motobombas en cuestión, se requiere realizar la presente contratación bajo el siguiente objeto “CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS SISTEMAS DE MOTOBOMBAS DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE PALMIRA”

## 7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, (UNSPSC), la clase de servicios requeridos se puede enmarcar dentro de la siguiente clasificación de bienes y servicios de las Naciones Unidas:

| *Código* | *Segmento* | *Familia* | *Clase* | *Producto* |
|---|---|---|---|---|
| *72154000* | *Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento* | *servicio de Mantenimiento y Construcción de Comercio Especializado* | *Servicios de edificios especializados o comercios* | *N/A* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *72154022* | *Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento* | *servicio de Mantenimiento y Construcción de Comercio Especializado* | *Servicios de edificios especializados o comercios* | *servicios de instalación y mantenimiento de equipos hidráulicos* |
| *40151500* | *Componentes y Equipos para la Distribución y Sistemas de Acondicionamiento* | *Bombas y Compresores Industriales* | *Bombas* | *N/A* |
| *40151510* | *Componentes y Equipos para la Distribución y Sistemas de Acondicionamiento* | *Bombas y Compresores Industriales* | *Bombas* | *Bombas de Agua* |
| *40151533* | *Componentes y Equipos para la Distribución y Sistemas de Acondicionamiento* | *Bombas y Compresores Industriales* | *Bombas* | *Bombas Hidráulicas* |
| *40151576* | *Componentes y equipos para la Distribución y sistemas de acondicionamiento* | *Bombas y compresores industriales* | *Bombas* | *Bomba Eléctrica* |

## 8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)?

SÍ [x] NO [ ]

| ID | CÓDIGOS | MODALIDAD | OBJETO | TIEMPO |
|---|---|---|---|---|
| **2162** | **72154000<br>72154022<br>40151500<br>40151510<br>40151533** | **Mínima Cuantía** | **"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS SISTEMAS DE MOTOBOMBAS DE AGUA POTABLE** | **4 meses** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **40151576** | | **Y AGUAS RESIDUALES DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"** | |

## 9. ¿EL PROYECTO REQUIERE DE APROBACIÓN PREVIA POR PARTE DE OTRA DEPENDENCIA?

SÍ [ ] NO [x]

## 10. ESTUDIO DEL SECTOR

El Análisis del Sector ordenado por el Decreto 1082 de 2015 se adjunta como anexo al presente estudio previo y hace parte integral del mismo.

## 11. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 11.1 Objeto del contrato

"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS SISTEMAS DE MOTOBOMBAS DE AGUA POTABLE Y AGUAS RESIDUALES DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE PALMIRA"

### 11.2 Plazo del contrato

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

Parágrafo: El inicio del contrato deberá realizarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### 11.3 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial que ha asignado la Secretaría de Desarrollo Institucional del Municipio de Palmira, para el presente proceso de selección, como MONTO AGOTABLE es de $80.000.000 OCHENTA MILLONES DE PESOS MCTE**, INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)**, el cual está sustentado en el valor promedio de las cotizaciones adjuntas y se deberá tener en cuenta esta cifra al momento de presentar su oferta en el SECOP II. Este valor tiene en cuenta los gravámenes, tasas y contribuciones municipales, departamentales y nacionales. De hecho, la Secretaría de Desarrollo Institucional no reconocerá suma alguna por impuestos no incluidos en el valor total ofrecido, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

La entidad solo pagará los precios del contrato y por lo tanto no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos no incluidos en el valor total ofrecido, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

No obstante, a lo anterior, la entrega de la suma a que el Municipio de Palmira queda obligado en virtud del contrato, a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

El Municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado para el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta y no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba ni se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

**NOTA 1:** El presupuesto oficial para el **GRUPO 1**, denominado "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**", corresponde a la suma de hasta **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($18.639.918)**, incluido IVA, deducciones y demás costos directos e indirectos. Sobre este valor, los proponentes deberán realizar sus ofrecimientos económicos para el mantenimiento requerido de los equipos a intervenir con esta contratación, teniendo en cuenta que el ofrecimiento no podrá superar el valor establecido como presupuesto oficial por la Entidad, por el valor total del GRUPO 1.

El presupuesto oficial para el **GRUPO 2**, denominado "**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS**", corresponderá al presupuesto restante del total adjudicado, es decir, hasta **SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($61.360.082)**, el cual funcionará como monto agotable que se irá descontando conforme a las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por concepto de mantenimiento correctivo y suministro de repuestos, previa autorización del supervisor del contrato. Lo anterior, dado que no es posible determinar con anticipación las acciones correctivas requeridas sin haber realizado primero el mantenimiento preventivo, por lo que este grupo se maneja como un monto agotable hasta la finalización de la vigencia fiscal.

**NOTA 2:** La facturación de los mantenimientos preventivos y los mantenimientos correctivos y repuestos debe ser emitida por separado, es decir, cada grupo debe tener facturación independiente, acorde con las intervenciones que se vayan realizando.

**NOTA 3:** La adjudicación del contrato que resulte del proceso de selección, será por el total del presupuesto oficial asignado sin fórmula de reajuste, esto es **OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($80.000.000)**, la cual será administrada de dos formas: mantenimientos preventivos iguales al valor establecido por el proponente adjudicatario en su oferta económica y presupuesto tipo monto agotable con precios fijo para los correctivos y repuestos. Dentro del presupuesto van incluidos todos los tributos nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización.

**NOTA 4:** En caso de presentarse nuevos servicios o repuestos requeridos en relación con el mantenimiento correctivo de las motobombas diferentes a los relacionados en la matriz denominada "ANEXO TÉCNICO -

MANTENIMIENTO MOTOBOMBAS", durante la ejecución del contrato, se sugiere que el futuro contratista cuente con la autorización por parte del supervisor del contrato designado, en aras de garantizar que los precios presentados por el contratista se encuentren ajustados acorde con el mercado.

**NOTA 5:** El Municipio no reconocerá ningún reajuste realizado para el CONTRATISTA en relación con los tributos, costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna, salvo los casos de presentarse nuevos servicios o repuestos requeridos en relación con el mantenimiento correctivo diferentes a los relacionados en la matriz denominada "ANEXO TÉCNICO - MANTENIMIENTO MOTOBOMBAS", durante la ejecución del contrato, el futuro contratista debe contar con la autorización por parte del supervisor del contrato designado, en aras de garantizar que los precios presentados por el contratista, se encuentren ajustados acorde con el mercado.

**NOTA 6:** Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de presentar su oferta en la plataforma de Secop II, esta no deberá exceder el presupuesto otorgado por la Entidad, para el mantenimiento preventivo el cual es el valor establecido como presupuesto oficial por la Entidad para la evaluación del menor valor ofertado, es decir **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($18.639.918), incluidos IVA,** y demás tributos nacionales, departamentales y municipales que se causen y costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, legalización y ejecución del contrato; de igual manera deberán adjuntar diligenciado el archivo - ANEXO No. 6 cargado por la Entidad en la plataforma Secop II, donde relacionan el valor total del mantenimiento preventivo a realizar.

Es preciso aclarar que la Oferta Económica (Anexo 6) de mantenimientos preventivos que corresponda al menor valor en su totalidad y que cumpla con el lleno de los requisitos exigidos, será a la que se adjudicará el contrato del presente proceso, previo cumplimiento de los demás factores de selección

**11.4 Forma de pago**

La Alcaldía de Palmira cancelará el valor de cada mantenimiento preventivo en la medida en que se realicen, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para los mantenimientos correctivos y suministro de repuestos, se requiere que el contratista previo a su ejecución presente su cotización al supervisor del contrato con el propósito de su verificación con cotizaciones adicionales en las cuales pueda evidenciarse que los valores ofrecidos se encuentran acorde al mercado. Una vez aprobados por el supervisor del contrato, estos se cancelarán previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Teniendo en cuenta que los mantenimientos correctivos se contemplan como monto agotable, estos se irán ejecutando en la medida en que se requieran.

Lo anterior se hará previo recibo a entera satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, el cual se hará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación en debida forma y con todos los anexos de la cuenta de cobro o factura, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley.
Para los pagos, el contratista deberá presentar:

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

Para los pagos, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de lo que consten en la factura y/o cuenta de cobro, las cuales deben ser refrendadas por el representante de la entidad contratista, el Supervisor de contrato y un funcionario competente que la secretaría de infraestructura designe para tal fin.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja, dentro de los treinta (30) días

siguientes a la radicación en debida forma y con todos los anexos de la cuenta de cobro o factura, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley.

Se cobrarán los tributos de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

| Impuesto | Descuento | TARIFA | NORMA QUE APLICA | FUENTE |
|---|---|---|---|---|
| Estampilla Pro Universidad del valle | Estampilla Pro Universidad del Valle Aplica antes de IVA | **2%** | Artículos del 313 al 316 de la Ordenanza 474 de diciembre de 2017 | Departamental |
| Estampilla Pro Hospitales | Estampilla Pro Hospitales Aplica antes de IVA | **1%** | Artículos del 300 al 303 de la Ordenanza 474 de diciembre del 2017 | Departamental |
| Estampilla Pro Cultura | Estampilla Pro cultura 1% sin incluir el IVA para Contratos Mayores a 50 SMMLV | **1%** | Acuerdo 058 de diciembre de 2022 | Municipal |
| Estampilla Pro adulto mayor | Estampilla Pro Adulto Mayor Aplica antes de IVA | **2%** | Acuerdo 058 de diciembre de 2022 | Municipal |
| Tasa Pro Deporte | Tasa Pro Deporte Aplica antes de IVA | **2%** | Acuerdo 009 de diciembre de 2022 | Municipal |
| Estampilla para FUENTE la justicia Familiar | Estampilla para la justicia Familiar, contratos y sus adiciones aplica antes de IVA S | **2%** | Acuerdo 048 de 2022 y acuerdo 058 de 2022 | Municipal |
| Nota 1: Los Contribuyentes que pertenezcan al régimen Simple de Tributación no se les practica retención en la fuente en renta, Industria y comercio ni en IVA.<br>Nota 2: Toda retención de impuesto se calcula antes del impuesto a las ventas. | | | | |

Lo anterior, sin perjuicio de que la Alcaldía de Palmira deba aplicar nuevas deducciones y/o tributos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigencia con posterioridad a la emisión del presente

documento. En todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

**NOTA 1:** Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

**NOTA 2:** La facturación de los mantenimientos preventivos y los mantenimientos correctivos y repuestos debe ser emitida por separado, es decir, cada grupo debe tener facturación independiente, acorde con las Intervenciones que se vayan realizando.

**NOTA 3**: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos Para el pago, el término para su trámite interno solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses y compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la entidad.

**NOTA 4:** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**NOTA 5**: El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

**11.5 Lugar de ejecución del contrato**

Se ejecutará en las instalaciones del edificio CAMP y el Parque Bolívar.

**11.6 Obligaciones específicas del contratista**

1. Realizar dos (2) mantenimientos preventivos a cada una de las ocho (8) motobombas durante la ejecución del contrato. De igual forma realizar 2 mantenimientos preventivos a los tableros de control de las motobombas, previo diagnóstico presentado por el contratista y cumpliendo con las disposiciones ambientales para tal fin.

2. Realizar el mantenimiento correctivo cuando sea necesario, ejecutando las reparaciones requeridas y garantizando el suministro de repuestos. Todo trabajo correctivo derivado del mantenimiento preventivo o de daños fortuitos ocurridos durante la ejecución del contrato, así como cualquier servicio adicional requerido para el correcto funcionamiento de los equipos, deberá llevarse a cabo. No obstante, para proceder con dichas reparaciones, el proveedor deberá presentar un informe detallado sobre el estado

del equipo, acompañado de la cotización correspondiente dirigida al supervisor del contrato. Esta cotización deberá ser verificada con los valores del mercado y contar con la autorización del supervisor antes de su ejecución."

3. Suministrar sin ningún costo adicional para el Municipio, repuestos menores como conectores, guayas y tornillería, todos los insumos como lubricantes, filtros, elementos de aseo y limpieza, equipos de medición y verificación que se realizan en las actividades del mantenimiento preventivo, necesarios para el normal funcionamiento de las motobombas. Lo anterior debido a que el contratista tuvo que prever los insumos y/o elementos necesarios para llevar a cabo las actividades.

4. El contratista deberá realizar un diagnóstico general de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento. El diagnóstico debe arrojar los mantenimientos correctivos que se deban hacer, los cuales deben estar soportados por el técnico y acompañado del presupuesto detallando cada uno de los repuestos y servicios que requieren tales actividades y un informe técnico final donde nuevamente se detalle el estado en que se entregan los equipos al finalizar el contrato, este informe debe indicar las recomendaciones para mantener operativos y en buen estado los bienes objeto del mantenimiento en cuestión.

5. El contratista deberá garantizar que el área intervenida durante el mantenimiento quede completamente limpia. Asimismo, deberá velar por la seguridad tanto del personal encargado del mantenimiento como del personal administrativo de la Alcaldía, adoptando las medidas necesarias para prevenir accidentes durante la ejecución del servicio.

6. Prestar el servicio atendiendo el programa de mantenimiento que deberá ser concertado con la persona encargada de ejercer la vigilancia y control del contrato o quien haga sus veces o la persona que éste designe. No obstante, deberá acordarse de que dicho mantenimiento exceptuando emergencias, se realizará en horas no laborales para afectar en un porcentaje mínimo la operatividad de la entidad.

7. Prestar el servicio de atención de llamadas las 24 horas 7 días a la semana, sin distinción entre hábiles y no hábiles sin costo adicional, para atender las situaciones de emergencia que requieran atención

inmediata, de acuerdo con lo informado por el supervisor del contrato o por la persona autorizada por éste.

8. Entregar en plenas condiciones de funcionamiento los bienes objeto del contrato, para lo cual el contratista una vez realizado el mantenimiento tendrá la obligación de realizar las respectivas pruebas de funcionamiento que permitan verificar la efectividad y estado de las mismas.

9. Reemplazar las partes defectuosas o que no hayan sido recibidas a satisfacción por parte del Supervisor, dentro de la oportunidad que establezca el Municipio de Palmira, cuando estos presenten fallas en sus componentes o funcionamiento.

10. El contratista que prestará el servicio de mantenimiento tanto correctivos como preventivos deberá establecer por cada uno de los equipos intervenidos una hoja de vida donde se identifique fecha de visita, valor incluido IVA por repuesto suministrado o por trabajos realizados, los datos generales (marca, tipo, capacidad, ubicación etc.); además de poder llevar un consecutivo mediante fecha y documento referenciado, donde se especifica las intervenciones desarrolladas a estos, tanto en los mantenimientos preventivos como correctivos, periodicidad de mantenimiento, nombre del técnico que atendió el servicio y de quien lo recibe. Esta información debe ser entregada a la entidad para llevar a cabo el seguimiento respectivo.

11. En caso de presentarse nuevos servicios o repuestos requeridos para el mantenimiento de motobombas diferentes a las relacionados en la matriz denominada “Anexo 7 “FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA-MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS”, durante la ejecución del contrato, el contratista deberá contar con la autorización por parte del supervisor del contrato designado, en aras de garantizar que los precios presentados por el contratista estén acordes con los precios del mercado.

12. El contratista debe estar en capacidad de prestar los servicios descritos incluidos el suministro de repuestos originales y/o insumos, partes, materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesaria

para el adecuado y perfecto funcionamiento de las motobombas, por lo tanto, el contratista debe contar con personal idóneo, capacitado, entrenado y experimentado para este tipo de actividades.

13. El contratista deberá informar a la entidad cualquier oportunidad de mejora en cumplimiento de la normatividad o en procura de ello, buenas prácticas para llevar a cabo el mantenimiento y uso de las motobombas y/o situaciones extraordinarias que se llegaren a presentar.

14. Los bienes y/o repuestos que se suministren no podrán ser remanufacturados o replicas.

15. El contratista deberá informar de manera expresa el nombre del empleado encargado de atender en forma directa los requerimientos de la Entidad, indicando el cargo, número celular y fijo y correo electrónico en el cual se pueda contactar.

16. Las demás inherentes al objeto del contrato.

**11.7 Obligaciones generales del contratista**

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del bien o servicio de acuerdo a la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

3. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúa la Alcaldía de Palmira, a través del supervisor del contrato y adoptar medidas inmediatas para revisar y corregir cualquier falla en el funcionamiento de los componentes suministrados o en el servicio prestado.

4. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte de este, con calidad y oportunidad.

5. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes

por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución de este.

6. Cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad

7. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable.

8. Mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

9. Velar por el buen uso de los bienes o información entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.

10. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

11. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

12. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

13. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Palmira.

14. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante.

15. Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente.

16. Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, conforme lo establezca la normativa vigente y aplicable al caso.

17. El contratista deberá informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

18. En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de los servicios.

19. Las demás que tengan relación con el objeto del contrato.

### 11.8 Obligaciones del Municipio

1. Realizar los procedimientos y actuaciones que correspondan tendientes a garantizar el respaldo presupuestal y financiero del presente contrato.
2. Recibir y entregar debidamente inventariados los bienes sujetos del presente objeto.
3. Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
4. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del supervisor.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Tramitar los pagos de oficio en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
8. Verificar que la facturación emitida por el contratista no supere el presupuesto total establecido.
9. Realizar el recibido a satisfacción a través del supervisor del contrato, de las actividades ejecutadas por el contratista.
10. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.
11. Liquidar el contrato.

## 12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Al presente proceso de selección le son aplicables la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y las demás normas vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales por remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección es en consideración a la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y el procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

Del mismo modo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad y la Certificación de Cuantías de Contratación 2024 *inciso 4 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007*, expedido por el Alcalde del Municipio de Palmira, que dispone lo siguiente:

*"(…) Que las cuantías para contratar en el Municipio de Palmira durante la vigencia fiscal 2025, según el presupuesto aprobado por el Honorable Concejo Municipal, mediante Acuerdo 019 del 28 de noviembre del 2024, y de conformidad con el artículo 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, se determina de la siguiente manera: (...)*

*De conformidad con el inciso 4 del literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual del Municipio se encuentra en el rango descrito entre 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, estableciéndose las cuantías así:*

*LICITACIÓN* *> A 650 SMLMV > $ 925.275.001*

*MENOR CUANTÍA HASTA* *HASTA 650 SMLMV = $ 925.275.000*

*MINIMA CUANTIA (INFERIOR AL 10% DE A MENOR CUANTÍA) <=65 SMLMV <= $92.527.500 (...)*".

Lo expuesto anteriormente, en virtud de que la escogencia de la modalidad en particular se realizó en concordancia con el análisis del sector realizado y anexado al presente documento donde se viabilizo que la contratación no excede el valor del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 y sus normas concordantes.

**12.1 LIMITACIÓN A MIPYMES TERRITORIALES**

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del mismo decreto, este proceso de contratación incluirá una convocatoria dirigida exclusivamente a las MIPYMES territoriales que cuenten con domicilio principal y/o sucursal en el municipio de Palmira, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ibídem.

**13. Tipo de propuesta técnica**

NO APLICA

**13.1 Justificación del tipo de propuesta técnica**

NO APLICA

## 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**14.1 Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio**

**CARACTERÍSTICAS DE LAS MOTOBOMBAS - ALCALDÍA CAMP**:

Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.

A continuación, las características de las motobombas ubicadas en los inmuebles de propiedad del Municipio a las cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con las normas técnicas NTC 2050, RETIE:

**RESPECTO A LA MOTOBOMBA:** Las bombas de agua, al igual que cualquier bomba hidráulica común, transforman la energía mecánica en energía cinética. Funcionando con corriente eléctrica o combustible. Estas consisten en un rotor de paletas giratorio que se encuentra sumergido en el líquido. El líquido entra a la bomba de forma axial desde la tubería de aspiración hasta el centro del rotor por medio del motor. Las paletas mueven el líquido radialmente haciéndolo ganar energía y velocidad, provocando que salga hacia el exterior gracias a la fuerza centrífuga. Todo este proceso provoca la presión y el agua sale hacia los cuerpos de la bomba, y luego hacia afuera por la tubería de impulsión. Cuando hablamos de aparatos que contienen la palabra “bomba” nos referimos a las máquinas de fluidos que transfieren energía, bombean fluidos. A diferencia de los compresores donde el campo es neumático y no hidráulico. También con el término “bomba” nos referimos a máquinas que transportan otro tipo de compuestos, tales como las bombas de vacío o bombas de aire.

**LISTADO DE EQUIPOS:**

Motobomba #1 (Red contra incendios)

- Marca Siemens
- Voltaje 220 - 440 V
- Corriente 43 - 86 A
- Potencia 34HP

- Peso 165Kg
- Frecuencia 60Hz
- Estado: Fuera de servicio

Motobomba #2

- Marca Siemens
- Voltaje 220 - 440 V
- Corriente 12 - 24 A
- Potencia 9HP
- 3520 RPM
- Estado: En servicio

Motobomba #3

- Marca Siemens
- Voltaje 220 - 440 V
- Corriente 12 - 24 A
- Potencia 9HP
- 3520 RPM
- Estado: En servicio

Motobomba #4 (Sumergible)

- Voltaje 220V
- Potencia 1HP
- Estado: En servicio

Motobomba #5 (Sumergible)

- Voltaje 220V
- Potencia 1HP
- Estado: En servicio

Motobomba #6

- Marca Weg
- Voltaje 220 - 440 V
- Potencia 10HP
- 3500 RPM

- 60 Hz Frecuencia
- 87 Kg Peso
- Estado: Fuera de servicio

Motobomba #7 (fuente CAMP)

- Marca Perrillo
- Hp 5.5
- Voltaje 220 / 440
- Amp 20 / 11
- Rpm 3450
- Estado: En funcionamiento

Motobomba #8 (fuente parque Bolívar)

- Marca Siemens
- Hp 6.6
- Voltaje 220 / 440
- Amp 17.5 / 8.3
- Rpm 3480

Para prolongar la vida útil de estos bienes es indispensable realizar el mantenimiento preventivo por lo menos dos veces al año, a fin de que los equipos funcionen a su máxima eficiencia y garantizar de esta manera, la adecuada operatividad al momento de ser requeridos. Un cuidado adecuado y regular, ayudará a evitar tiempos de inactividad innecesarios y la ocurrencia de daños temporales y definitivos en los mismos.

**GENERALIDADES DEL SERVICIO A REQUERIR**

**MANTENIMIENTO:** Todas las operaciones necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y deseado de las motobombas y de sus componentes durante todo un ciclo de vida.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El mantenimiento preventivo consiste principalmente en revisar de manera periódica todos aquellos elementos que pueden comprometer su buen funcionamiento y aquellos que están sometidos a un desgaste debido a la utilización normal del mismo. Suele tener un carácter sistemático, es decir, se interviene, aunque el equipo no haya dado ningún síntoma de tener un problema. Esto busca prolongar la vida útil de un equipo o sistema.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**: El mantenimiento correctivo dependerá de la necesidad generada en cada

caso particular, teniendo en cuenta que las causas que provocan las averías de los mismos son impredecibles. Se denomina mantenimiento correctivo al mantenimiento que se presta en las siguientes situaciones:

- Cuando como resultado del mantenimiento preventivo, el proveedor identifica averías o fallas que no se encuentran incluidas en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo.

- Cuando debido a una situación de caso fortuito, se genera una falla, a la cual se le debe realizar la correspondiente reparación, reponiendo aquellas partes que sean necesarias para la puesta en funcionamiento de los equipos.

**RESPECTO DEL MANTENIMIENTO REQUERIDO:**

**MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS**

- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOTOBOMBAS:**

El servicio de mantenimiento preventivo de las motobombas se realizará 2 veces al año. Teniendo en cuenta entre otras las siguientes actividades:

- Examinar y reparar sellos.

Lubricación de cojinetes según las especificaciones propias del aparato.

- Comprobar la elevación de la bomba de agua respecto a su base.
- Cambiar los acoplamientos del motor para lograr una salida adecuada.
- Comprobar que los puntos de montaje son seguros.
- Inspeccionar el sello mecánico y embalaje.
- Mantenimiento preventivo de tablero y controles.
- Comprobar los acoplamientos.
- Limpiar los filtros.
- Eliminar la acumulación de polvo y suciedad de los motores.
- Mantenimiento de tablero y contactos electrónicos.

- Cambio de rodamientos.

**MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS:**

- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO MOTOBOMBAS:**

Este tipo de mantenimiento incluye los trabajos que no están contemplados en las rutinas de mantenimiento preventivo y que por lo general involucran el cambio de piezas o elementos que se desgastan en el largo plazo por el uso, entre otras:

- Reparar o reemplazar las piezas y partes que, a su juicio y costos, las condiciones así lo exijan, las cuales deben ser adecuadas para esta clase de equipos.

- Realizar todas las reparaciones que provengan del desgaste causado por el uso normal y correcto del equipo.

**14.3. ÁREA DE TRABAJO:**

El municipio de Palmira - Valle del cauca, Edificio CAMP y Parque Bolívar

## 15. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La Alcaldía de Palmira, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, aceptara la oferta al proponente cuya propuesta sea la más baja y se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente estudio previo e invitación pública, de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y el Manual de Contratación.

El análisis de las ofertas se realizará de la siguiente manera:

1. Se realizará la verificación de la oferta económica que se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicaron en orden descendente de acuerdo con el precio ofertado por cada proponente.

2. El Comité Asesor Evaluador debe revisar la oferta más favorable para la Entidad, la cual se determinará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6, es decir la oferta que tenga el precio más bajo y se verificará que cumpla con todas los condiciones y requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso en está la invitación pública.

3. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Comité Asesor Evaluador publicará un informe de evaluación y otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, conforme lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, término que será preclusivo y perentorio, por lo tanto, el proponente podrá subsanar su oferta hasta que finalice el traslado del informe de evaluación.

4. Posterior a ello, si el primer oferente en orden de elegibilidad no subsana, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y se publicará el segundo informe de evaluación, con el que se otorgará la oportunidad para subsanar las falencias de que adolezca la oferta, término que será preclusivo y perentorio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario 1860 de 2021.

Ahora bien, el ofrecimiento más favorable para la Entidad será únicamente el menor precio de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 2º y Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

| **FACTORES HABILITANTES** | |
|---|---|
| *CAPACIDAD JURÍDICA* | *Habilitado/No habilitado* |
| *CONDICIONES DE EXPERIENCIA* | *Habilitado/No habilitado* |
| *REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS* | *Habilitado/No habilitado* |

**NOTA 1:** Si llegara a ser necesario, la aclaración o subsanación de estos requisitos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, la Alcaldía de Palmira podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

**NOTA 2:** La Alcaldía de Palmira se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

**NOTA 3:** En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

**NOTA 4:** En caso de que se presente algún tipo de falla en el SECOP II, el interesado deberá verificar en el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II[1] el procedimiento a seguir.

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia informa que en caso de presentarse algún tipo de falla en el SECOP II y de acuerdo a lo indicado en el Protocolo de indisponibilidad indica los siguientes correos electrónicos para lo correspondiente ventanillaunica@palmira.gov.co,

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

---

PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II (colombiacompra.gov.co)

### 15.1 Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

---

[1] PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II (colombiacompra.gov.co)

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
4. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

**15.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. ANEXO 1.**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la Oferta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Palmira, en el Anexo 1 denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Alcaldía de Palmira lo solicite, o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos. Como un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En la carta de presentación el proponente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Palmira, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

**15.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. ANEXO 2.**

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Alcaldía de Palmira. En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determine claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.

4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.

6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.

7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de

un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el **Anexo 2.**

### 15.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal el cual debe de ser la ciudad de Palmira y/o sucursal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se certifique que el objeto social guarda relación directa con el objeto del presente proceso de selección a prestarse en la ciudad de Palmira.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las empresas que lo integran, dicho documento deberá ser expedido con fecha no superior a treinta (30) días calendario de la fecha de la presentación de la propuesta, en el cual se relacione directamente con el objeto del presente proceso de selección.

En todo caso, dicho documento deberá acreditar que su duración no podrá ser inferior al término del contrato, su liquidación y un (1) año más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica.

#### 15.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

**15.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año(s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

c. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

#### 15.1.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **ANEXO 2 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.
b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el **ANEXO 2 – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
c. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
d. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
e. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

### 15.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR.

Si el representante legal del proponente o de alguno de sus integrantes, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha del plazo para la presentación de las ofertas, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos, para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para presentar oferta por el valor del presupuesto oficial y/o contratar, mínimo, por el valor propuesto.

**15.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).**

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar con su propuesta el certificado actualizado del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN, debidamente actualizado.

**NOTA 1:** La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto.

**NOTA 2:** En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

**NOTA 3:** Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

**15.1.6. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia de documento de identidad que no corresponde a la cédula de ciudadanía, deberá aportar copia de la libreta, con el fin de efectuar la respectiva verificación. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de solicitar la copia del documento en cualquier momento

**15.1.7. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS REDAM.**

**A) BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).**

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no se encuentren reportados en el Boletín de responsables fiscales generado por la Contraloría General de la República.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

**B) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).**

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, es decir que no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002).

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

**C) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).**

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

**D) CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).**

Para los efectos del Código Nacional de Policía, la Entidad hará la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales se hará la verificación de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran, donde deben aportar el documento de identificación por cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante y del representante de la unión temporal o del consorcio.

La ALCALDÍA PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos con las autoridades judiciales, (Policía Nacional) ni reportes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, ello de conformidad con el art. 183 de la Ley 1801 de 2016, el cual prevé las consecuencias por el no pago de multas

**NOTA:** Se aclara que, en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tenga vigente algún reporte, multa o sanción, ocasiona la inhabilitación de la oferta.

**E) CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).**

La ALCALDÍA DE PALMIRA verificará que el proponente y sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales y sus representantes legales, no tengan asuntos pendientes que los inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

**15.1.8. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.ANEXO 3.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en donde manifieste el cumplimiento de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012).

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de las ofertas, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior a la fecha límite del plazo para la presentación de las ofertas.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo 3 y presentar en el caso del Revisor Fiscal, la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá diligenciar el Anexo 3 y allegar con los soportes del Revisor Fiscal si aplica, debidamente firmado, con la oferta.

**NOTA:** La Alcaldía del Municipio de Palmira dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la Dirección de Contratación Pública verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

**15.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA. ANEXO 4.**

El proponente debe diligenciar el Anexo 4 donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Palmira, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta

**15.2 Experiencia (ANEXO 5)**

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, CONTRATOS Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS** ejecutados por el mismo proponente.

La experiencia acreditada deberá ser igual a la requerida por la ALCALDÍA DE PALMIRA en el presente proceso de selección y conforme al objeto presentado, mantenimiento de motobombas, incluyendo actividades preventivas y/o correctivas con suministro de repuestos.

Para ello el proponente deberá anexar **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, CONTRATOS Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos, expedidas por Entidades públicas o privadas a los que el proponente haya prestado sus servicios. Dicha experiencia deberá incluir la siguiente información:

a. Los proponentes diferentes a MiPymes, deberán aportar como **MÍNIMO UNO (1) MÁXIMO TRES (3)** certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción con objeto relacionado al mantenimiento de motobombas, incluyendo actividades preventivas y/o correctivas con suministro de repuestos, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar, donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

b. En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un **MÍNIMO DE UNA (1) Y UN MÁXIMO DE CUATRO (4)** certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción con objeto relacionado al mantenimiento de motobombas, incluyendo actividades preventivas y/o correctivas con suministro de repuestos. Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.

c. Se deberá aportar diligenciado el Anexo 5 en su totalidad

d. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la ALCALDÍA DE PALMIRA procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

e. El porcentaje de participación que tuvo la empresa que está acreditando la experiencia, en caso de ejecución del contrato en consorcio o unión temporal.

f. Las certificaciones deberán contar con: nombre de la persona natural o jurídica contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor final del contrato, incluyendo las adiciones (si aplica), fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año), nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.

**NOTA 1:** En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

**NOTA 2:** En caso de consorcio o unión temporal será válida la acreditación de la experiencia por uno de sus miembros o en conjunto por sus integrantes, independientemente de su porcentaje de participación.

**NOTA 3:** Los anteriores requisitos se observarán en su cumplimiento bien sea el caso de aquellas certificaciones que se expidan con ocasión de contratos suscritos con entidades del sector público o privado.

**NOTA 4:** Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía, puesto que el valor total será afectado por dicho porcentaje y, el período de ejecución de la vigencia técnica previstos en este numeral.

**NOTA 5:** La ALCALDÍA DE PALMIRA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

**NOTA 6:** Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

**NOTA 7:** Certificaciones con Objetos Contractuales amplios. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá teniendo en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la

**TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL**

| PERÍODO MONTO | MENSUAL |
|---|---|
| Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008 | $461.500 |

| | |
|---|---|
| Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009 | $496.900 |
| Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010 | $515.000 |
| Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011 | $535.600 |
| Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012 | $566.700 |
| Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013 | $589.500 |
| Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014 | $616.000 |
| Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015 | $621.000 |
| Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016 | $689.454 |
| Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017 | $737.717 |
| Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018 | $781.242 |
| Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019 | $828.116 |
| Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020 | $877.803 |
| Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021 | $908.526 |
| Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022 | $1.000.000 |

| | |
|---|---|
| Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023 | $1.160.000 |
| Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024 | $1.300.000 |
| Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025 | $1.423.500 |

**15.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.**

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a) Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
b) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
c) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
d) Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
e) Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

**15.2.3. SUBCONTRATOS**

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para acreditar la experiencia.
2. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

**NOTA 1:** Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

**NOTA 2:** Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

**NOTA 3**: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

### 15.3 Capacidad financiera

NO APLICA

### 15.4 Capacidad organizacional

NO APLICA

### 15.5 Capacidad residual

NO APLICA

## 16. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### 16.1 FORMATO VERIFICACION TECNICA – ANEXO 7

El proponente deberá suscribir el Anexo 7 “FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA-MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS” firmado por el representante legal o delegado, donde manifiestan cumplir con la totalidad de

las condiciones técnicas del presente documento, el objeto contractual, las obligaciones específicas, la invitación pública y los demás documentos del presente proceso.

**16.2. ÁREA DE TRABAJO:**

El municipio de Palmira - valle del cauca, Edificio CAMP y Parque Bolívar.

**16.3. ACREDITACIONES**

**A) ACREDITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES**

Los documentos a aportar con la oferta son: Para una sede sea propia del establecimiento (certificado de tradición, registro en cámara de comercio del establecimiento de comercio); para una sede arrendada para el establecimiento o que cuente con un convenio de colaboración empresarial: aportar contrato de arrendamiento de inmueble o convenio de colaboración empresarial suscrito, estos documentos deben estar vigentes y con un plazo de duración de mínimo la misma vigencia del contrato a celebrar con la Alcaldía de Palmira, y con objetos que le permita la ejecución del objeto contractual del presente proceso.

Cabe mencionar que dicho espacio (cualquiera de las modalidades en que sea ofrecido) debe contar con las condiciones técnicas y legales respectivas, con certificación por parte del oferente, que permitan el debido desarrollo y ejecución del presente contrato a suscribir.

- Contar con un área apropiada para el desarrollo de las actividades,
- Banco de trabajo
- Prensa de banco
- Extractores manuales
- Tablero de pruebas

Así mismo, deberá anexar junto a la acreditación de la infraestructura registro fotográfico de los espacios de la instalación donde será el lugar de ejecución del contrato.

**B) CERTIFICACIÓN SOBRE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

El proponente debe presentar certificación firmada por el representante legal, donde indique que dispone de herramientas, tecnologías y maquinarias básicas y especializadas necesarias para la realización de los servicios a contratar, tales como:

- Garrucha manual de 500 KM
- Garrucha diferencial de 1 tonelada
- Gato estibador de 2.5 toneladas

**NOTA 1***:* La Alcaldía de Palmira se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

**16.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

El oferente al momento de presentar la propuesta deberá relacionar el personal mínimo requerido con el cual ejercerá el objeto del contrato; para ello, es necesario que el personal mínimo requerido cumpla con la totalidad de los requisitos de conocimiento y experiencia.

El personal mínimo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

| PERSONAL | ESTUDIOS | CANTIDAD | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|
| TÉCNICO PROFESIONAL ELECTRICISTA CON MATRICULA TE-2, TE-3 Y/O TE-4. | TÉCNICO PROFESIONAL ELECTRICISTA | 3 | TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA ANTERIORES A LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS, RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO. |

El proponente deberá presentar con su oferta la relación del personal propuesto de acuerdo con la idoneidad y experiencia mínima establecida, junto con los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía
- Hojas de vida
- Copia de los títulos técnicos, tecnólogos, profesionales y de posgrados (cuando aplique).
- Copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique).
- Certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.

**NOTA 1.** Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible.
Las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia de los profesionales propuestos deben contener como mínimo, lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratista a quien se certifica
2. Fecha de expedición
3. Nombre o razón social del contratante o de quien certifica
4. Fecha de suscripción del contrato que se certifica
5. Nombre del cargo desempeñado (si aplica)
6. Actividades y/o funciones específicas del cargo que se certifica.
7. Nombre y/ o razón social de quien expide la certificación
8. Fecha de inicio de vinculación (día/mes/año)

9. Fecha de terminación (día/mes/año)

**NOTA 2.** En caso de títulos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, estos deberán haber surtido previamente los trámites de legalización de certificado de estudios, convalidación de título o reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa de conformidad con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por la Entidad cuando se presenten estos casos.

En cualquier caso, el personal que llegue a ser cambiado en la ejecución del contrato deberá ostentar iguales o mejores perfiles y experiencia que aquella que fue acreditada con el personal propuesto con la oferta.

Este personal no podrá ser cambiado sin autorización previa de la Secretaría de Desarrollo Institucional.

**NOTA 3:** Si durante la etapa contractual o de ejecución del contrato, surge alguna circunstancia que impida que el personal relacionado en la propuesta pueda continuar con el desarrollo de las actividades, el contratista deberá informar dicha situación a la entidad o al supervisor del contrato, y reemplazar al personal por uno de calidades iguales o superiores, para lo que deberá presentará a consideración de la Entidad o del interventor la hoja de vida y los soportes del nuevo personal previo al cambio.

**NOTA 4:** Los costos que genere el equipo de trabajo deberán ser tenidos en cuenta en la propuesta económica entregada a la Alcaldía de Palmira, la no inclusión de estos costos no será justificación para una reclamación a la entidad.

**NOTA 5:** La documentación de este personal se deberá presentar con la oferta económica.

**NOTA 6:** La Alcaldía de Palmira se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas para acreditar los requisitos exigidos.

**NOTA 7:** Se aclara que los perfiles relacionados deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto.

**16.6 CAPACIDAD RESIDUAL**

NO APLICA

## 17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en sus numerales **1, 5, 6, 7 y 8**, los criterios para seleccionar la oferta más favorable son los siguientes:

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, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

5. 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 la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior, sin perjuicio de la oportunidad que los entes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. 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 o interventor del contrato.

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

Dado lo anterior, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta para el proceso de contratación al proponente que cumpla con todas las condiciones exigidas en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

No se aceptarán ofertas parciales so pena de incurrir en causal de rechazo.

## 18. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la Alcaldía de Palmira, rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando no hayan cumplido con los requisitos habilitantes una vez la entidad haya solicitado la subsanación de estos y el proponente no los presente dentro del término legal establecido, o una vez presentados los documentos los mismos no cumplen conforme a lo exigido para este proceso.

2. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, no subsane, no aclare o lo realice por fuera del término concedido para ello.

3. Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales, económicas y/o técnicas diferentes a las mínimas establecidas en este proceso y sus anexos.

4. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de los bienes o servicios a adquirir.

5. Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo de cierre y entrega de ofertas establecido en el Cronograma.

6. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos enunciados en el Anexo 4- Compromiso Anticorrupción, se procederá el rechazo de la oferta presentada.

7. La presentación de varias Ofertas por parte del mismo Proponente para el presente Proceso de Contratación (por sí o por persona interpuesta).

8. Encontrarse el Proponente (o alguno de los integrantes del proponente plural) incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley.

9. Encontrarse el Proponente (o alguno de los integrantes del proponente plural) registrado en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

10. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, no esté configurada en la plataforma SECOP II, en una participación del 100% entre sus integrantes.

11. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma transaccional SECOP II de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

12. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el Proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Alcaldía Municipal de Palmira a error, para beneficio del Proponente.

13. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.

14. Cuando dentro de la oferta económica no se presenten la totalidad de los ítems establecidos en el **ANEXO 6 - OFERTA ECONÓMICA**

15. Cuando el valor de oferta económica diligenciado en el SECOP II no corresponda o difiera del valor indicado en el formato de oferta económica.

16. Cuando el proponente no presente oferta económica o lo propuesto supere el valor del presupuesto oficial.

17. Cuando el proponente presente más de un anexo de oferta económica.

18. Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.

19. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

20. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

21. Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento para la entidad a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la entidad no permita su cumplimiento

22. Cuando el Proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las Ofertas, o en el acto de Adjudicación del Contrato, o de informarse indebidamente del mismo.

23. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.

24. Cuando se omitan requisitos, contenidos o formularios que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.

25. Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.

26. Por el incumplimiento por parte del proponente, o de cualquiera de sus miembros cuando se trate de un proponente plural, del requisito de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados, en la fecha de presentación de la propuesta.

27. Cuando de acuerdo con información obtenida por la entidad, en su deber de análisis de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 se considera el valor de una oferta artificialmente baja, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 de la citada norma.

28. Cuando en la propuesta económica se le atribuya IVA a aquellos elementos o ítems que la norma tributaria ha indicado expresamente excluir de IVA o estar exentos de IVA

29. En todos los demás casos establecidos como causales de rechazo en este proceso y en la Ley.

## 19. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En el documento anexo se incluirán los riesgos que son propios del trámite de planeación, selección, contratación y de ejecución, de acuerdo con el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente, de ahí se determina la metodología y definiciones adoptadas, en cuanto al Riesgo, Estimación, tipificación, y asignación.

De hecho, la Entidad informa que los proponentes dada su especialidad y experiencia en la prestación de los servicios objeto de la presente contratación deberán informar a la Entidad a través de la plataforma del SECOP II cualquier riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de ocurrencia.

## 20. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA DE PALMIRA, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de pólizas de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumplan lo siguiente:

| CONDICIÓN | AMPARO | VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| Cualquiera de las clases establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria. | Cumplimiento del contrato | 10% del valor del contrato | Por el término mínimo hasta la liquidación del contrato. |
| | Calidad del servicio | 20% del valor del contrato | Por el término de seis (6) meses contados a partir del vencimiento del amparo de cumplimiento |
| | Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 10% del valor del contrato | Por el término de seis (6) meses contados a partir del vencimiento del amparo de cumplimiento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% del valor del contrato | Por el término desde la suscripción de la aceptación de la oferta hasta el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. La póliza de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. | Responsabilidad Civil Extracontractual | 200 SMMLV | Por el término igual al plazo del contrato y 4 meses más. |

## 21. ESTUDIOS Y DISEÑOS

| APROBADOS | ACTUALIZADOS |
|---|---|
| SI [ ] NO [ ] No Aplica [X] | SI [ ] NO [ ] No Aplica [X] |

## 22. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [x] Interventoría [ ]

SORELLY LOPEZ MAFLA
Subsecretaría de Gestión de recursos físicos y Servicios Generales

El proyecto requiere de apoyo a la supervisión SI [ ] NO [x]

## 23. NORMATIVA DEL PROYECTO

Como consecuencia del presente proceso, se celebrará un Contrato de Mínima Cuantía, el cual se sujetará en todas sus etapas: precontractual, contractual y pos- contractual a:

- NTC 2050 de 2020 - Código Eléctrico Colombiano.
- NTC 4704 de 1999 - Especificaciones técnicas para bombas centrífugas.
- Resolución 330 de 2017, "Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS) y se derogan las Resoluciones números de 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2023, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009".
- La Ley 80 de 1993 - Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios.
- Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Manual de Contratación

Así mismo La prestación de servicios de mantenimiento de preventivo y correctivo con suministro de repuestos, están sometidos a las regulaciones legales y controles estatales, razón por lo cual sus efectos jurídicos varían con ocasión del contrato que se celebre; por consiguiente, es necesario, que quienes tengan interés en participar en cualquier proceso de contratación deben ajustarse a la normatividad colombiana vigente destinadas al sector

## 24. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la Secretaría de Desarrollo Institucional procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-14, en el cual en su literal D) indica que "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no son aplicables los acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Palmira, en el mes de agosto de 2025.

Cordialmente,

**JUAN CARLOS SUAREZ SOTO**
**SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**
Ordenador del Gasto

Gestores,

LISETH CAICEDO RIVERA
Rol Jurídico

VALENTINA SANCLEMENTE
Rol financiero

FAUDY VALENCIA ANGULO
Rol Técnico

Proyectó: Liseth Caicedo Rivera - Abogada contratista
Revisó: Sorelly López Mafla - Subsecretaria de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales
Aprobó: Juan Carlos Suárez Soto- Secretario Desarrollo Institucional