Alcaldía de IBAGUÉ	**PROCESO:** GESTION CONTRACTUAL	**Código:** FOR-27-PRO-GC- 08	
		Versión: 08	
	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	**Fecha:** 21/02/2024	
		Página: 1 de 30	

ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMÁS GRAVÁMENES, TASAS Y TRIBUTOS A QUE HAYA LUGAR.
OBJETO	**RFP42 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR UBICADO EN EL PALACIO MUNICIPAL.**
DEPENDENCIA	SECRETARIA ADMINSITRATIVA
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Que dentro del plan de desarrollo municipal se plantea promover y garantizar la gestión pública democrática, fortaleciendo la institucionalidad y optimizando el uso de los recursos públicos, desde la transparencia, eficiencia y eficacia. A través del desarrollo de agendas articulares entre el Estado, la sociedad, los gremios y la empresa, la implementación de estrategias de participación ciudadana, que generen un compromiso por la vida, la justicia y la equidad social.

La Secretaría Administrativa esta encamina en su acción al mejoramiento de la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de la entidad, el fortalecimiento de instrumentos de asignación estratégica y responsable del gasto público, y la formación de servidores públicos comprometidos, cualificados productivos.

Dichas políticas sectoriales se materializan a través del desarrollo de programas, tales como: ***"Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial"*** el cual es ejecutado por competencia por la Secretaría Administrativa del Municipio de Ibagué.

Por lo anterior, y dando cumplimiento a la normatividad vigente, en el presente proceso de contratación que tiene por objeto "**RFP42 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR UBICADO EN EL PALACIO MUNICIPAL**", la entidad se permite establecer que el procedimiento de selección aplicable se encuentra regulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, por tratarse de un proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Por disposición del Art. 286 de la Constitución Política para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del estado se incluyó como entidad territorial a los municipios quienes gozan de total autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites señalados por la constitución y la ley. Dentro de las facultades otorgadas se encuentran 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El Municipio de Ibagué-Tolima, A traves de la Secretaría Administrativa, requiere adelantar el proceso contractual para el servicio de reparación y mantenimiento preventivo y correctivo de un (1) ASCENSOR. ubicado en las instalaciones del Palacio Municipal, el cual permite el tránsito de personas que se encuentran en condiciones de discapacidad o

movilidad reducida, con el fin de proporcionarles las facilidades de accesibilidad y de protección tal como se contempla en la Ley 361 de 1997 "Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas en situación de discapacidad.

De conformidad con lo prescrito en el Manual de Funciones -– Decreto 1000-0627 del 17 de octubre de 2025, es deber de la Secretaría Administrativa: "*9. asegurar la obtención y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios que requieran las dependencias de Administración Central Municipal*", y "8. *Definir e implementar las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Central Municipal*".

En ese sentido, la Secretaria Administrativa tiene la responsabilidad de velar por el correcto funcionamiento administrativo de las dependencias y los bienes propiedad de la Alcaldía Municipal de Ibagué, garantizando su cuidado y seguridad, así como coordinar y participar en la elaboración y operación de los programas de mantenimiento y operación de los equipos conforme a las normas y los lineamientos establecidos. Por lo tanto, cuenta con los recursos que le permitan soportar los gastos de funcionamiento, y con ello el cumplimiento de programas y proyectos de forma ágil y oportuna en la prestación del servicio.

Adicionalmente se hace necesario realizar el mantenimiento periódico del elevador, para evitar el deterioro normal que tiene durante su funcionamiento como medida para preservar la vida útil de este equipo. En igual sentido se requiere para poner en funcionamiento y operatividad el equipo, un mantenimiento preventivo y correctivo que incorpore la instalación de repuestos y mano de obra para lo cual se contara con una bolsa de repuestos a monto agotable para el respectivo mantenimiento del ascensor

Aunado a lo anterior, es importante destacar que el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, "ICONTEC', como Organismo Nacional de Normalización de Colombia, según Decreto 2269 de 1993 tiene entre sus funciones la reproducción de normas técnicas y la certificación de normas de calidad para empresas y actividades profesionales. En este sentido, en septiembre de 2012 dicha autoridad expidió la norma técnica Colombiana NTC 5926-1 *Revisión Técnico Mecánica de Sistemas de Transporte Vertical y Puertas Eléctricas Parte 1: Ascensores Electromecánicos e Hidráulicos.

Respecto al propósito de la norma técnica, el objeto de esta norma, según ICONTEC, es la aplicación a todos aquellos ascensores eléctricos e hidráulicos, instalados de forma permanente, que sirvan niveles definidos, y que estén provistos de una cabina destinada al transporte de personas o de personas y objetos. Debe agregarse que la NTC 5926-1 consagra una serie de medidas o lineamiento parámetros de seguridad que deben cumplir los equipos de elevación, asi como los parámetros para determinar las condiciones de seguridad.

Respecto al cumplimiento de las medidas técnicas, el Concejo Municipal de Ibagué expidió el Acuerdo No. 007 del 22 de mayo de 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTAN DISPOSICIONES NORMATIVAS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ PARA PREVENIR ACCIDENTES EN LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE VERTICAL EN EDIFICACIONES Y PUERTAS ELÉCTRICAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", donde en su articulado es perentorio en señalar que corresponde a una entidad avalada por la Organización Nacional de Acreditación "ONAC*, efectuar el proceso de evaluación para este tipo de equipos, la cual, se lleva a cabo mediante una inspección en el lugar donde se encuentra el equipo, donde se hace una validación documental y una verificación técnica por medio de la cual un inspector confirma el cumplimiento de los requisitos dispuestos en la norma, exigiendo como mínimo una revisión anual, la cual en ningún caso reemplaza los mantenimientos preventivos y revisiones periódicas.

Que el proceso contractual que se adelantará tendrá el objeto de: " **RFP42 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR UBICADO EN EL PALACIO MUNICIPAL**", con esto garantizando del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor dispuesto en el Palacio Municipal, y dando alcance al cumplimiento a los principios de planeación, economía, trasparencia y libre concurrencia enmarcados en la contratación estatal.

Que la Administración Municipal no cuenta con la infraestructura tecnológica, ni con el personal idóneo para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor ubicado en el Palacio Municipal con el lleno de los requisitos establecidos por el legislador, por lo cual la Secretaría Administrativa, Dirección de Recursos Físicos, requiere la contratación de una empresa con la capacidad técnica y jurídica que permita cumplir con los preceptos normativos en la materia.

Por consiguiente, se adelanta la elaboración y suscripción del acto contractual respectivo y su perfeccionamiento, acorde a los parámetros de la Ley 80 de 1993 Estatuto de la Contratación Estatal y Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 de conformidad con lo previsto en el articulo 2.2.1.1.1.6.1., la Alcaldia de Ibague procede a efectuar el estudio previo Correspondiente.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

A. OBJETO: RFP42 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR UBICADO EN EL PALACIO MUNICIPAL.

Tabla No. 001 CLASIFICACION UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72000000 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	**72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**	**72101500 - Servicios de apoyo para la construcción**	**72101506 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES**

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

B. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Municipio requiere las siguientes especificaciones tecnicas que permitan el cumplimiento contractual planteado:

FICHA TECNICA

El mantenimiento mensual del ascensor ubicado en el palacio municipal constara de los siguientes componentes, ademas para el respectivo mantenimiento se contara con la siguiente bolsa de respuestos a monto agotable

MANTENIMIENTO DE ASCENSORES CON TODOS Y CADA UNO DE SUS COMPONENTES				
ITEM	**CANT**	**UND MED**	**DESCRIPCION MANTENIMIENTO**	**VALOR UND IVA INCLUIDO**
1	1	UND	INSPECCION Y LIMPIEZA SALA DE MAQUINAS	
2	1	UND	VERIFICAR, LIMPIEZA MAQUINA	
3	1	UND	LIMPIEZA E INSPECCION DE CONTROL	
4	1	UND	PRUEBA SECUENCIA DE CONTROL Y SEGURIDADES	
5	1	UND	INSPECCION DE FRENO	
6	1	UND	LIMPIEZA Y REVISION REGULADOR DE VELOCIDAD	
7	1	UND	LIMPIEZA SOBRE-CABINA	
8	1	UND	LUBRICACION DE RIELES DE CABINA Y CONTRAPESO	
9	1	UND	VERIFICACION NIVELACION, AJUSTAR SEGÚN SE REQUIERA	
10	1	UND	LIMPIEZA DE POZO	
11	1	UND	INSPECCION Y AJUSTE ZAPATAS CABINA Y C/PESO	
12	1	UND	LIMPIEZA INDUCTORES	
13	1	UND	LIMPIEZA E INSPECCION OPERADOR DE PUERTAS	
14	1	UND	REVISION Y AJUSTE GUAYAS DE PUERTAS	
15	1	UND	REVISION PANTALLAS DE NIVELACION E IMANES	

16	1	UND	REVISION CERRADURAS PUERTAS, ENCLAVAMIENTO MECANICO	
17	1	UND	REVISION ACCIONAMIENTO FINALES DE CARRERA	
18	1	UND	REVISION CONTRAPESO	
19	1	UND	REVISION ZAPATAS Y RUEDAS	
20	1	UND	REVISION Y PRUEBA SEGURO PARACAIDAS	
21	1	UND	REVISION E IGUALAR TENSION CABLES DE TRACCION	
22	1	UND	REVISION PESA DEL REGULADOR EN FOSO	
23	1	UND	LIMPIEZA DE AMORTIGUADORES	
24	1	UND	REVISION LAMPARAS CABINA	
25	1	UND	REVISION BOTONES COMANDO INTERNO Y EXTERNO	
26	1	UND	REVISION DE CONTACTORES Y AJUSTE CONTACTOS	
27	1	UND	VERIFICAR SECUENCIA FALLAS EN CONTROL CON EL PC, BORRAR EN CADA REVISIÓN	
28	1	UND	LIMPIEZA Y REVISION CABLES VIAJEROS	
29	1	UND	LIMPIEZA GENERAL CONTROL	
30	1	UND	AJUSTE TORNILLERIA GUIAS, BRACKETS Y FIJACIONES	
31	1	UND	REVISION Y AJUSTE DE ZAPATAS DE PUERTAS	
32	1	UND	LIMPIEZA Y REVISION CAJA DE CONEXIONES FOSO	
33	1	UND	REVISION Y PRUEBA SENSOR SEGURO PARACAIDAS	
34	1	UND	REVISION RODILLETES DE PUERTAS	
35	1	UND	AJUSTE RESORTE TENSOR CIERRE PUERTAS	
36	1	UND	LIMPIEZA Y AJUSTE CONTACTOS ELECTRICOS DE PUERTAS	
37	1	UND	LIMPIEZA GENERAL DE POZO	
38	1	UND	ENGRASE DE POLEAS Y ENGRANAJES	
39	1	UND	PRUEBA SEGURIDADES ELECTRICAS	
40	1	UND	PRUEBA SEGURIDADES MECANICAS	
41	1	UND	REVISION OPERACION BOTON DE EMERGENCIA FOSO	
42	1	UND	REVISION DE SENSOR DE CUPO COMPLETO	
43	1	UND	REVISION CORREAS OPERADOR	
44	1	UND	REVISION Y AJUSTE BARRERA INFRARROJA Y MICRO REAPERTURA	
45	1	UND	REVISION Y AJUSTE DE PESACARGA	
46	1	UND	AJUSTE CONEXIONES BORNERAS CABLES VIAJEROS	
47	1	UND	AJUSTE BORNERAS CONTROL	

48	1	UND	INSPECCION CHASIS CABINA Y CONTRAPESO	
49	1	UND	INSPECCION DE RIELES, ALINEAR	
50	1	UND	VERIFICAR FUNCIONAMIENTO VENTILADOR DE CABINA	
51	1	UND	REVISION FUNCIONAMIENTO DE CITOFONO	
52	1	UND	REVISION BATERIA DE EMERGENCIA	
53	1	UND	REVISION CONEXIONES BREAKER PRINCIPAL	
54	1	UND	REVISION FUNCIONAMIENTO CAJA DE INSPECCION SOBRE CABINA	
SUB-TOTAL				$ -

BOLSA DE REPUESTOS MONTO AGOTABLE

ITEM	CANT	UND MED	DESCRIPCION REPUESTOS	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
55	1	UND	BOTONES PARA COMANDO CABINA NUMEROS FLECHAS Y ESCRITURA BRAYLLE	
56	1	UND	INDICADOR LCD	
57	1	UND	RUEDAS COLGANTE CONCENTRICA DE PUERTA	
58	1	UND	BOTONERA COMANDO DE CABINA TÁCTIL EN VIDRIO CON SISTEMA DE ACTIVACION POR EL USUARIO MEDIANTE VOZ, INCLUYE SINTETIZADOR, BATERIA Y SIRENA.	
59	1	UND	PLACA TARJETA ELECTRÓNICA CF CONTROL 416 X	
60	1	UND	PLACA TARJETA ELECTRÓNICA EXTENSIÓN CF CONTROL 416 D	
61	1	UND	VENTILADOR PARA CABINA 110V	
62	1	UND	REGULADOR DE VELOCIDAD 1.0 M/S	
63	1	UND	BLOQUE SEGURO CAJACUÑAS 10 MM	
64	1	MT	CABLE GUAYA ALMA DE FIBRA 8 MM	
65	1	UND	RUEDAS EXCÉNTRICAS DE PUERTA DE CABINA.	
66	1	UND	ZAPATAS DESLIZADERAS DE CABINA Y CONTRAPESO	
67	1	UND	CERRADURA DE PUERTA DE HALL.	
68	1	UND	CAJA DE INSPECCION SOBRE CABINA	
69	1	UND	POLEA DE PUERTA DE HALL.	
70	1	UND	INTERRUPTOR DE FIN DE CARRERA	
71	1	UND	SENSOR INDUCTOR MAGNETICO MONO ESTABLE NORMAL ABIERTO	
72	1	UND	BATERÍA PARA EMERGENCIA CITOFONO Y LUZ 12 VDC	
73	1	UND	CABLE VIAJERO PLANO TIPO ASCENSOR 24 LÍNEAS X METRO	
74	1	UND	CORTINA ÓPTICA MEMCO.	

EM

75	1	UND	BATERÍAS DE RESPALDO CONTROL.	
76	1	UND	VARIADOR YASKAWA 1000 E, 31 AMPERIOS A 220 V	
77	1	GL	ACEITE 90 TIPO PARA RIELES.	
78	1	UND	CERTIFICACION NTC 5926-1	
79	1	UND	INTERCOMUNICADOR	
80	1	UND	AMORTIGUADORES DE CABINA Y CONTRAPESO GOMA DE ALTA DENSIDAD	
81	1	UND	ENCODER ELECTRÓNICO DE CONTROL DE VELOCIDAD 2048 RPM	
82	1	UND	QUICIOS PUERTA DE HALL ALUMINIO LATERAL	
83	1	UND	MECANISMO OPERADOR DE PUERTA HALL 900 MM	
84	1	UND	TARJETA PARA ENCODER	
85	1	UND	IMAN NEO 52 X 12 X 2 PARA INDUCTOR	
86	1	UND	OPERADOR DE PUERTAS LATERAL FERMATOR VVVF PL= 900 MM	
87	1	UND	CABLEADO INFORMACIÓN DE FOSO PARA SEÑALES.	
88	1	UND	TARJETA VARIADOR DE PUERTAS	
89	1	UND	PIÑÓN RANURADO PARA MOTOR OPERADOR	
90	1	UND	CONTACTOR DE 50 AMPERIOS, BOBINA 110 VOLTIOS	
91	1	UND	CONTACTOR DE 32 AMPERIOS, BOBINA 110 VOLTIOS	
92	1	UND	MÁQUINA SINFÍN CORONA 15 KW CON ENCODER INCORPORADO	
93	1	UND	TEMPORIZADOR DE 0 A 30 SEGUNDOS A 110 VOLTIOS	
94	1	UND	ZAPATAS DE FRENO PARA MÁQUINA	
95	1	UND	CONTACTO ELÉCTRICO PARA CERRADURAS DE PUERTAS	
96	1	UND	GUAYA DE 1/8 PARA PUERTAS X METRO	
SUB-TOTAL				**$ -**

C.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones especificas:

1. Realizar las reparaciones que sean necesarias al ascensor utilizando siempre repuestos originales u homologados, y personal capacitado para esta labor. En todo caso, deberá asignarse personal idóneo con el equipo o herramientas de seguridad exigidas para tal efecto, y en el marco de la ejecución del contrato deberá sujetarse a la NTC 5926-1 de ICONTEC, así como cumplir con los lineamientos del Acuerdo Municipal No. 007 del 22 de mayo de 2018. En caso de ser requerido por la entidad o por norma vigente, la inspección del equipo deberá realizarse por un organismo de inspección debidamente acreditado por ONAC.
2. Realizar el mantenimiento preventivo al equipo tipo ascensor ubicado en la Alcaldía Municipal de Ibagué, mediante una visita técnica, programada previamente con la administración municipal y sobre la cual se hará entrega de un reporte del servicio.
3. Realizar el mantenimiento correctivo al equipo tipo ascensor ubicado en el Palacio Municipal de Ibagué, las veces que sea necesario por fallas que eventualmente se puedan presentar, con el suministro de repuestos los cuales serán a monto agotable con previa autorización del supervisor del contrato.

4. Proporcionar respuesta en un término menor a 24 horas a los requerimientos realizados por el supervisor.
5. En caso de existir la necesidad de suministrar repuestos y realizar actividades de mantenimiento que no estén contempladas en la oferta económica con la cual el proponente resultó adjudicatario del proceso, deberá realizar y entregar estudio de mercado, con mínimo Tres (3) cotizaciones, para conocer los precios promedio del mercado de dichos repuestos y mantenimiento. Tener en cuenta que mínimo una (1) cotización deberá ser de una entidad reconocida comercialmente, una (1) cotización por parte del contratista y una (1) cotización por parte de un establecimiento comercial referenciado por la entidad.
6. Para el procedimiento que requiera repuesto de carácter importado, el contratista dará cumplimiento a lo siguiente: Para casos especiales que involucren la importación de algún repuesto debido a la inexistencia de oferta en el mercado local, la administración Municipal obtendrá por lo menos dos (2) cotizaciones comparativas, de las cuales una corresponde a la • del contratista u oferente ganador, entre las que saldrá el precio promedio del mercado sobre el que se pagarán dichos repuestos, circunstancia que deberá ser aprobada por el Supervisor del contrato.
7. En los casos de fallas en situaciones especiales y/o en horarios no hábiles que demandan ATENCION INMEDIATA por considerarse EMERGENCIAS INMINENTES, el supervisor podrá autorizar el suministro de repuestos mediante correo electrónico para atender la EMERGENCIA y habilitar los equipos en el menor tiempo posible, siempre teniendo en cuenta los principios de la contratación pública y teniendo como criterio el uso eficiente de los recursos de que dispone el contrato.
8. Deberá contar, durante toda la ejecución del contrato, con empleados idóneos y certificados para desempeñar todas y cada una de las labores de suministro y reparación técnica que requiera el ascensor y la salva-escalera, instalados en el Palacio Municipal
9. Realizar las recomendaciones necesarias al supervisor del contrato.
10. Presentar por escrito al supervisor, las novedades que ocurran respecto del ascensor, en cuanto a las fallas técnicas, fallas estructurales y recomendaciones que dieran a lugar.
11. Estar al día con el pago de aportes de seguridad social y parafiscal, igualmente con salarios y demás prestaciones a que hubiere lugar.
12. Dedicar el tiempo necesario para el cumplimiento de los deberes adquiridos en el presente contrato, sin que ello implique sujeción a horario alguno.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
11. Programa de protección contra caídas, en actividades que se realicen a más de 2 metros, hacia arriba y hacia abajo y Hoja de vida de dispositivos de seguridad - arnés. eslingas, cuerdas
12. Presentar Certificado de trabajo en alturas para las personas que trabajen a más de 2 metros de altura, hacia arriba y hacia abajo.
13. Certificado de coordinador para trabajo en alturas, de quien autorice la realización de actividades a más de 2, hacia arriba y hacia abajo.

14. En actividades donde se determinen como espacios confinados, se debe tener medición de gases
15. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
16. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
17. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.
3. Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta el ciclo de vida del producto o servicio.

Obligaciones Generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato, incluidas las de Seguridad y Salud en el Trabajo que programe la Administración Municipal.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
10. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
11. El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno
12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor tomará las medidas necesarias para acelerar el ritmo de la ejecución del Contrato cuando a su juicio el CONTRATISTA esté retrasado en la programación de trabajo; entre las medidas que puede tomar está la imposición de multas, previo procedimiento administrativo, el requerimiento al CONTRATISTA para que aumente el personal y el equipo, implemente el trabajo en horas extras, entre otras, sin que las mismas representen para EL CÓNTRATANTE costo adicional alguno.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todo trabajo que se emprenda sin aprobación del Supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, quien renuncia anticipadamente a cualquier reconocimiento por este concepto en tal evento, el Supervisor podrá ordenar la remoción y reemplazo de las partes de los servicios prestados sin autorización.

PARÁGRAFO TERCERO: Ni la presencia del Supervisor, ni las órdenes verbales o escritas que imparta, relevan al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del contrato, ni de las obligaciones contraídas.

PARAGRAFO CUARTO: Cualquier acto del Supervisor que pueda comprometer económicamente al CONTRATANTE, será de su absoluta responsabilidad si no ha recibido expresa y escrita autorización u orden de la persona que suscribe el Contrato a nombre del CONTRATANTE.

PARAGRAFO QUINTO: El CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontar de las cuentas a su favor, todas las sumas de dinero que, por concepto de sanciones, obligaciones civiles y/o impositivas tengan para con el CONTRATANTE.

Además, manifiesta que se acoge a todas las disposiciones y normas que regulan el servicio.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar al contratista las facturas presentadas por concepto del servicio prestado.

2. Velar por que los recursos aportados por parte del Municipio se ejecuten de conformidad a las obligaciones pactadas en el presente contrato.

3. Realizar los pagos de conformidad con lo pactado en el presente contrato.

4. Control de cumplimiento, supervisión y sanciones.

C. FORMA DE PAGO:

El municipio de Ibagué pagara al contratista, de acuerdo con el suministro y/o servicios de Conformidad con el valor cobrado por el contratista a través de la presentación de la factura correspondiente (contra facturación), previa expedición de constancia de cumplimiento del supervisor y el correspondiente recibido a satisfacción. El desembolso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del pago, una vez se cuente con el respectivo PAC. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud – pensión y parafiscales.

EL Municipio no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

PARAGRAFO PRIMERO: PAGO DE ESTAMPILLAS- El recaudo de los ingresos por concepto de Estampilla el cual se efectuará en el momento de la suscripción del respectivo contrato o adición Contractual en cumplimiento de lo ordenado por el acuerdo municipal 037 de diciembre 11 de 2025 articulo 80 por medio del cual se modifica el artículo 285 parágrafo 01.

El valor a pagar corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

Del respectivo pago, la Alcaldía de Ibagué deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0011 del 2020, expedido por el Concejo Municipal de Ibagué

d. PLAZO: El contrato tendrá un plazo de NUEVE (09) MESES Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICAL, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

e. SUPERVISOR: : La supervisión del contrato será realizada por LORENA BALLESTEROS MUÑOZ, Directora de Recursos Fisicos adscrita a la Secretaria Administrativa, y/o quien haga sus veces y/o quien designe el ORDENADOR DEL GASTO.

f. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, afiliación al sistema de riesgos laborales, acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales y el pago de estampillas PRO-CULTURA y PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

g. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES A la fecha de aceptacion de la invitación el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptaciòn de la invitacion.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACION DE SERVICIOS

4. MODALIDAD, PROCEDIMIENTO – JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación que tiene por objeto "RFP42 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR UBICADO EN EL PALACIO MUNICIPAL.", está relacionado con mantenimiento correctivo y preventivo de un ascensor ubicado en el palacio Municipal.

De conformidad con lo establecido en el literal b, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, del Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.1., Decreto 1474 de 2011 artículo 94, en consideración al presupuesto de la entidad, la modalidad de la presente contratación es el procedimiento de **MINIMA CUANTIA**

ARTÍCULO 94. ***Transparencia en contratación de mínima cuantía.*** Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento establecido para la contratación por mínima cuantía esta definido de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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 cumplimento 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 deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes 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.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el presupuesto oficial que garantizaría la satisfacción de la necesidad planteada, se procedió a realizar un estudio de precios del mercado entre Mantenimientos Electricos Industriales y Ascensores Intel (ver análisis de sector) , en cumplimiento de los principios de trasparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, evidenciando con ello, el costo del servicio de mantenimiento preventio de un ascensor y el costo de los repuesto que pudiere llegar a necesitar a monto agotable permitiendo establecer un valor estimado por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMÁS GRAVÁMENES, TASAS Y TRIBUTOS A QUE HAYA LUGAR.**

En virtud de lo anterior, es necesario adelantar un proceso de contratación, mediante el cual se pretende satisfacer el mantenimiento preventivo de un ascensor ubicado en el palacio municipal, por lo tanto, el presupuesto oficial se ejecutará bajo la figura de monto agotable para la bolsa de repuestos, sobre la base de los precios definitivos de los ítems unitarios resultantes de la oferta a la cual se le comunique su aceptación.

El valor promedio de todos los ítems unitarios es ***UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS ($1.820.500) M/CTE IVA INCLUIDO***, el cual será tenido en cuenta para efectos de verificación de la propuesta económica presentada por los oferentes.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto que se destinara para el servicio, se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

a) PRESUPUESTO PROYECTADO: TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMÁS GRAVÁMENES, TASAS Y TRIBUTOS A QUE HAYA LUGAR.

Tabla No. 03 Adecuación al Presupuesto

CÓDIGO DEL RUBRO	DENOMINACIÓN	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
2.07.1.2.02.02.008.04	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	1310-2934	$39.000.000

El proceso de selección del presente acto contractual se adelantará mediante el mantenimiento mensual del ascensor por un plazo de nueve (9) meses y/o hasta agotar el presupuesto oficial, para lo cual el proveedor contara con una bolsa de repuestos a monto agotable para el respectivo mantenimiento del ascensor; es decir, que los proponentes cotizarán el precio unitario de cada ítem al menor costo posible, de esta manera, los servicios deberán ser prestados y los elementos requeridos deberán ser suministrados por el contratista de acuerdo a las necesidades de la entidad, conforme al valor de ítems unitarios definido en su propuesta económica, siempre que se respete el presupuesto oficial de la presente contratación.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección se tuvo en cuenta el análisis de los precios del mercado establecidos en el análisis del sector.

MANTENIMIENTO DE ASCENSORES CON TODOS Y CADA UNO DE SUS COMPONENTES						
ITEM	CANT	UND	DESCRIPCION MANTENIMIENTO	ASCENSORES INTEL	MANTENIMIENTOS ELECTRICOS INDUSTRIALES	PROMEDIO

		MED		VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	1	UND	INSPECCION Y LIMPIEZA SALA DE MAQUINAS	$ 42.000	$ 50.400	$ 46.200
2	1	UND	VERIFICAR, LIMPIEZA MAQUINA	$ 24.000	$ 28.800	$ 26.400
3	1	UND	LIMPIEZA E INSPECCION DE CONTROL	$ 40.000	$ 48.000	$ 44.000
4	1	UND	PRUEBA SECUENCIA DE CONTROL Y SEGURIDADES	$ 22.000	$ 26.400	$ 24.200
5	1	UND	INSPECCION DE FRENO	$ 8.000	$ 9.600	$ 8.800
6	1	UND	LIMPIEZA Y REVISION REGULADOR DE VELOCIDAD	$ 12.000	$ 14.400	$ 13.200
7	1	UND	LIMPIEZA SOBRE-CABINA	$ 60.000	$ 72.000	$ 66.000
8	1	UND	LUBRICACION DE RIELES DE CABINA Y CONTRAPESO	$ 40.000	$ 48.000	$ 44.000
9	1	UND	VERIFICACION NIVELACION, AJUSTAR SEGÚN SE REQUIERA	$ 32.000	$ 38.400	$ 35.200
10	1	UND	LIMPIEZA DE POZO	$ 60.000	$ 72.000	$ 66.000
11	1	UND	INSPECCION Y AJUSTE ZAPATAS CABINA Y C/PESO	$ 40.000	$ 48.000	$ 44.000
12	1	UND	LIMPIEZA INDUCTORES	$ 26.000	$ 31.200	$ 28.600
13	1	UND	LIMPIEZA E INSPECCION OPERADOR DE PUERTAS	$ 26.000	$ 31.200	$ 28.600
14	1	UND	REVISION Y AJUSTE GUAYAS DE PUERTAS	$ 36.000	$ 43.200	$ 39.600
15	1	UND	REVISION PANTALLAS DE NIVELACION E IMANES	$ 22.000	$ 26.400	$ 24.200
16	1	UND	REVISION CERRADURAS PUERTAS, ENCLAVAMIENTO MECANICO	$ 25.000	$ 30.000	$ 27.500
17	1	UND	REVISION ACCIONAMIENTO FINALES DE CARRERA	$ 12.000	$ 14.400	$ 13.200
18	1	UND	REVISION CONTRAPESO	$ 18.000	$ 21.600	$ 19.800
19	1	UND	REVISION ZAPATAS Y RUEDAS	$ 26.000	$ 31.200	$ 28.600
20	1	UND	REVISION Y PRUEBA SEGURO PARACAIDAS	$ 238.000	$ 285.600	$ 261.800
21	1	UND	REVISION E IGUALAR TENSION CABLES DE TRACCION	$ 70.000	$ 84.000	$ 77.000

22	1	UND	REVISION PESA DEL REGULADOR EN FOSO	$ 18.000	$	21.600	$	19.800
23	1	UND	LIMPIEZA DE AMORTIGUADORES	$ 10.000	$	12.000	$	11.000
24	1	UND	REVISION LAMPARAS CABINA	$ 15.000	$	18.000	$	16.500
25	1	UND	REVISION BOTONES COMANDO INTERNO Y EXTERNO	$ 18.000	$	21.600	$	19.800
26	1	UND	REVISION DE CONTACTORES Y AJUSTE CONTACTOS	$ 12.000	$	14.400	$	13.200
27	1	UND	VERIFICAR SECUENCIA FALLAS EN CONTROL CON EL PC, BORRAR EN CADA REVISIÓN	$ 50.000	$	60.000	$	55.000
28	1	UND	LIMPIEZA Y REVISION CABLES VIAJEROS	$ 20.000	$	24.000	$	22.000
29	1	UND	LIMPIEZA GENERAL CONTROL	$ 45.000	$	54.000	$	49.500
30	1	UND	AJUSTE TORNILLERIA GUIAS, BRACKETS Y FIJACIONES	$ 36.000	$	43.200	$	39.600
31	1	UND	REVISION Y AJUSTE DE ZAPATAS DE PUERTAS	$ 26.000	$	31.200	$	28.600
32	1	UND	LIMPIEZA Y REVISION CAJA DE CONEXIONES FOSO	$ 24.000	$	28.800	$	26.400
33	1	UND	REVISION Y PRUEBA SENSOR SEGURO PARACAIDAS	$ 18.000	$	21.600	$	19.800
34	1	UND	REVISION RODILLETES DE PUERTAS	$ 16.000	$	19.200	$	17.600
35	1	UND	AJUSTE RESORTE TENSOR CIERRE PUERTAS	$ 12.000	$	14.400	$	13.200
36	1	UND	LIMPIEZA Y AJUSTE CONTACTOS ELECTRICOS DE PUERTAS	$ 12.000	$	14.400	$	13.200
37	1	UND	LIMPIEZA GENERAL DE POZO	$ 56.000	$	67.200	$	61.600
38	1	UND	ENGRASE DE POLEAS Y ENGRANAJES	$ 22.000	$	26.400	$	24.200
39	1	UND	PRUEBA SEGURIDADES ELECTRICAS	$ 18.000	$	21.600	$	19.800
40	1	UND	PRUEBA SEGURIDADES MECANICAS	$ 40.000	$	48.000	$	44.000
41	1	UND	REVISION OPERACION BOTON DE EMERGENCIA FOSO	$ 38.000	$	45.600	$	41.800
42	1	UND	REVISION DE SENSOR DE CUPO COMPLETO	$ 14.000	$	16.800	$	15.400
43	1	UND	REVISION CORREAS OPERADOR	$ 12.000	$	14.400	$	13.200

44	1	UND	REVISION Y AJUSTE BARRERA INFRARROJA Y MICRO REAPERTURA	$ 12.000	$ 14.400	$ 13.200
45	1	UND	REVISION Y AJUSTE DE PESACARGA	$ 26.000	$ 31.200	$ 28.600
46	1	UND	AJUSTE CONEXIONES BORNERAS CABLES VIAJEROS	$ 32.000	$ 38.400	$ 35.200
47	1	UND	AJUSTE BORNERAS CONTROL	$ 14.000	$ 16.800	$ 15.400
48	1	UND	INSPECCION CHASIS CABINA Y CONTRAPESO	$ 12.000	$ 14.400	$ 13.200
49	1	UND	INSPECCION DE RIELES, ALINEAR	$ 18.000	$ 21.600	$ 19.800
50	1	UND	VERIFICAR FUNCIONAMIENTO VENTILADOR DE CABINA	$ 8.000	$ 9.600	$ 8.800
51	1	UND	REVISION FUNCIONAMIENTO DE CITOFONO	$ 16.000	$ 19.200	$ 17.600
52	1	UND	REVISION BATERIA DE EMERGENCIA	$ 28.000	$ 33.600	$ 30.800
53	1	UND	REVISION CONEXIONES BREAKER PRINCIPAL	$ 42.000	$ 50.400	$ 46.200
54	1	UND	REVISION FUNCIONAMIENTO CAJA DE INSPECCION SOBRE CABINA	$ 36.000	$ 43.200	$ 39.600
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO				**$ 1.655.000**	**$ 1.986.000**	**$ 1.820.500**

BOLSA DE REPUESTOS MONTO AGOTABLE

ITEM	CANT	UND MED	DESCRIPCION MANTENIMIENTO	ASCENSORES INTEL	MANTENIMIENTOS ELECTRICOS INDUSTRIALES	PROMEDIO
				VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
55	1	UND	BOTONES PARA COMANDO CABINA NUMEROS FLECHAS Y ESCRITURA BRAYLLE	$ 40.000	$ 34.000	$ 37.000
56	1	UND	INDICADOR LCD	$ 850.000	$ 722.500	$ 786.250
57	1	UND	RUEDAS COLGANTE CONCENTRICA DE PUERTA	$ 120.000	$ 102.000	$ 111.000
58	1	UND	BOTONERA COMANDO DE CABINA TÁCTIL EN VIDRIO CON SISTEMA DE ACTIVACION POR EL USUARIO MEDIANTE VOZ, INCLUYE SINTETIZADOR, BATERIA Y SIRENA.	$ 9.900.000	$ 8.415.000	$ 9.157.500
59	1	UND	PLACA TARJETA ELECTRÓNICA CF CONTROL 416 X	$ 3.200.000	$ 2.720.000	$ 2.960.000
60	1	UND	PLACA TARJETA ELECTRÓNICA EXTENSIÓN CF CONTROL 416 D	$ 1.800.000	$ 1.530.000	$ 1.665.000

61	1	UND	VENTILADOR PARA CABINA 110V	$ 350.000	$ 297.500	$ 323.750
62	1	UND	REGULADOR DE VELOCIDAD 1.0 M/S	$ 1.100.000	$ 935.000	$ 1.017.500
63	1	UND	BLOQUE SEGURO CAJACUÑAS 10 MM	$ 1.400.000	$ 1.190.000	$ 1.295.000
64	1	MT	CABLE GUAYA ALMA DE FIBRA 8 MM	$ 14.000	$ 11.900	$ 12.950
65	1	UND	RUEDAS EXCÉNTRICAS DE PUERTA DE CABINA.	$ 130.000	$ 110.500	$ 120.250
66	1	UND	ZAPATAS DESLIZADERAS DE CABINA Y CONTRAPESO	$ 250.000	$ 212.500	$ 231.250
67	1	UND	CERRADURA DE PUERTA DE HALL.	$ 700.000	$ 595.000	$ 647.500
68	1	UND	CAJA DE INSPECCION SOBRE CABINA	$ 620.000	$ 527.000	$ 573.500
69	1	UND	POLEA DE PUERTA DE HALL.	$ 90.000	$ 76.500	$ 83.250
70	1	UND	INTERRUPTOR DE FIN DE CARRERA	$ 110.000	$ 93.500	$ 101.750
71	1	UND	SENSOR INDUCTOR MAGNETICO MONO ESTABLE NORMAL ABIERTO	$ 220.000	$ 187.000	$ 203.500
72	1	UND	BATERÍA PARA EMERGENCIA CITOFONO Y LUZ 12 VDC	$ 80.000	$ 68.000	$ 74.000
73	1	UND	CABLE VIAJERO PLANO TIPO ASCENSOR 24 LÍNEAS X METRO	$ 90.000	$ 76.500	$ 83.250
74	1	UND	CORTINA ÓPTICA MEMCO.	$ 850.000	$ 722.500	$ 786.250
75	1	UND	BATERÍAS DE RESPALDO CONTROL.	$ 750.000	$ 637.500	$ 693.750
76	1	UND	VARIADOR YASKAWA 1000 E, 31 AMPERIOS A 220 V	$ 9.000.000	$ 7.650.000	$ 8.325.000
77	1	GL	ACEITE 90 TIPO PARA RIELES.	$ 90.000	$ 76.500	$ 83.250
78	1	UND	CERTIFICACION NTC 5926-1	$ 680.000	$ 578.000	$ 629.000
79	1	UND	INTERCOMUNICADOR	$ 400.000	$ 340.000	$ 370.000
80	1	UND	AMORTIGUADORES DE CABINA Y CONTRAPESO GOMA DE ALTA DENSIDAD	$ 220.000	$ 187.000	$ 203.500
81	1	UND	ENCODER ELECTRÓNICO DE CONTROL DE VELOCIDAD 2048 RPM	$ 1.800.000	$ 1.530.000	$ 1.665.000
82	1	UND	QUICIOS PUERTA DE HALL ALUMINIO LATERAL	$ 350.000	$ 297.500	$ 323.750

83	1	UND	MECANISMO OPERADOR DE PUERTA HALL 900 MM	$ 900.000	$ 765.000	$ 832.500
84	1	UND	TARJETA PARA ENCODER	$ 1.400.000	$ 1.190.000	$ 1.295.000
85	1	UND	IMAN NEO 52 X 12 X 2 PARA INDUCTOR	$ 9.000	$ 7.650	$ 8.325
86	1	UND	OPERADOR DE PUERTAS LATERAL FERMATOR VVVF PL= 900 MM	$ 4.200.000	$ 3.570.000	$ 3.885.000
87	1	UND	CABLEADO INFORMACIÓN DE FOSO PARA SEÑALES.	$ 700.000	$ 595.000	$ 647.500
88	1	UND	TARJETA VARIADOR DE PUERTAS	$ 2.300.000	$ 1.955.000	$ 2.127.500
89	1	UND	PIÑÓN RANURADO PARA MOTOR OPERADOR	$ 300.000	$ 255.000	$ 277.500
90	1	UND	CONTACTOR DE 50 AMPERIOS, BOBINA 110 VOLTIOS	$ 600.000	$ 510.000	$ 555.000
91	1	UND	CONTACTOR DE 32 AMPERIOS, BOBINA 110 VOLTIOS	$ 300.000	$ 255.000	$ 277.500
92	1	UND	MÁQUINA SINFÍN CORONA 15 KW CON ENCODER INCORPORADO	$ 14.000.000	$ 11.900.000	$ 12.950.000
93	1	UND	TEMPORIZADOR DE 0 A 30 SEGUNDOS A 110 VOLTIOS	$ 90.000	$ 76.500	$ 83.250
94	1	UND	ZAPATAS DE FRENO PARA MÁQUINA	$ 300.000	$ 255.000	$ 277.500
95	1	UND	CONTACTO ELÉCTRICO PARA CERRADURAS DE PUERTAS	$ 90.000	$ 76.500	$ 83.250
96	1	UND	GUAYA DE 1/8 PARA PUERTAS X METRO	$ 8.000	$ 6.800	$ 7.400
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO				**$ 60.401.000**	**$ 51.340.850**	**$ 55.870.925**

NOTA 1 : Ver detalle en Cotizaciones.
NOTA 2: Constituye causal de rechazo, si la propuesta económica presentada sobrepasa el valor unitario promedio.
NOTA 3. Los oferentes deberan ofetar a precio unitario, no a monto global, es decir que los proponentes cotizará por la sumatoria de los ìtems.

- **FORMULA QUE SE UTILIZÓ PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO:**

Por medio de la media aritmética se haya el precio promedio antes de impuestos de cada ítem,
se suman los precios unitarios antes de impuestos de cada ítem y se dividen en el número de cotizaciones presentadas: (2)

$$P = (P1 + P2... + P^n) / \text{Número de Cotizaciones (2)}$$

Se raliza la sumatoria del precio promedio de cada item. Se aplican los impuestos y tasas que correspondan (IVA)

$$\sum Pn^*(IVA) = \text{Valor Estimado del Contrato} = \$1.820.500$$

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013, y el artículo **2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015,** modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, se adelantará la presente contratación por la modalidad selección de mínima cuantía

A. EL PRECIO ES EL FACTOR DE SELECCIÓN:

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal 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 caracteristicas del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

B. PROCESO DE CONTRATACIÓN CON MENORES FORMALIDADES

Registro Único de Proponentes. Los oferentes en la selección de mínima cuantía no están obligados a acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP – ni presentar el certificado correspondiente. Las Entidades Estatales deben verificar directamente los requisitos habilitantes a que haya lugar.

C. **CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, E INVITACIÓN PÚBLICA.**

En la modalidad de selección de mínima cuantía no se deben exigir los requisitos previstos de forma general para los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria y los pliegos de condiciones, enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Incentivos a la industria nacional. Los incentivos a la industria nacional regulados por la Ley 816 de 2003 y por el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 no son aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía. Es decir, no hay lugar a definir fórmulas de puntuación con ocasión del origen de los bienes y servicios.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS - DOCUMENTACIÓN LEGAL

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO N° 01 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

• En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo.

• Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

• En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

• Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del pais, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

6.1.2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÒN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL EN CASO DE PERSONA NATURAL**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original y/o Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Si la propuesta la presenta una persona NATURAL, anexará copia del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección.

6.1.3. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL FORMATO (ANEXO No. 02 Y 03 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.

c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

d) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (01) año o más.

f) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

g) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

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 y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

CM

a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

c) Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente a través de la plataforma SECOP II y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

6.1.4. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

6.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de su documento de identificación. Si es una Persona Jurídica el Representante Legal debe anexar copia simple.

6.1.6. SITUACION MILITAR DEFINIDA

El proponente allegara libreta militar o documento que se certifique que la misma se encuentra en trámite de conformidad con el decreto reglamentario No 1961 de 2017

6.1.7. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES. (FORMATO ANEXO N°4 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El proponente adjuntará con su propuesta documento que acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda.

Las personas naturales deberán aportar las planillas correspondientes a pago de sus aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

6.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (P. JURÍDICA Y R. LEGAL)

El Municipio verificara los antecedes disciplinarios allegados por todos los proponentes, así como de todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

6.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (P. JURÍDICA Y R. LEGAL)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, no podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual el proponente deberá allegar el certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica o natural, igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales

En caso de que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada

6.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL.

El Municipio consultará los antecedentes judiciales del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), la Alcaldía verificará certificado de antecedentes judiciales allegado por el proponente en la página web de la Policía Nacional.

6.1.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL — POLICÍA NACIONAL.

La Alcaldía verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional, del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura). https://srycnpc.policia.gov.co/PSC/frmcnp consulta.aspx.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016 la propuesta será rechazada.

En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

6.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Además de lo anterior, el proponente deberá tener inscrito como actividad comercial en el código del RUT o NIT actividades que permitan la realización del objeto de éste proceso, de conformidad con la Resolución N°0139 de 2012.

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes.

6.1.13. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA

El proponente deberá anexar a su propuesta el certificado de cuenta bancaria.

6.1.14. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Se deberá presentar **Declaración de conflicto de intereses**, de conformidad con lo dispuesto en ley 2013 de 2019.

6.1.15. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA: (FORMATO ANEXO No. 06 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El proponente deberá presentar el Anexo definido en la invitación pública debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o apoderado, persona natural.

6.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCION (FORMATO ANEXO No 07 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Los Proponentes deben suscribir el anexo 7 - Compromiso Anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la celebración del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

6.1.17. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS. (FORMATO ANEXO No 08 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

6.1.18. MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (FORMATO ANEXO No 09 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que LA ENTIDAD decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acordar la terminación o cesión del contrato.

6.1.19. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá adjuntar el certificado del registro de deudores alimentarios morosos

6.1.20. DECLARACIÓN JURAMENTADA (FORMATO No. 10). NO INCLUSIÓN DE LISTA DE LAVADO DE ACTIVOS.

El proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que ni él como persona natural, o en calidad de representante legal, así como su establecimiento comercial o sociedad, se encuentran en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.

6.1.21. CERTIFICIÓN DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El proponente deberá adjuntar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales Ley 1918 de 2018

6.2 REQUISITOS TECNICOS

6.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar la ejecución de máximo tres (03) contratos CELEBRADOS, EJECUTADOS y LIQUIDADOS, con entidades públicas y/o privadas, cuyos objetos se encuentren relacionados con la necesidad que se pretende suplir por parte de la entidad, es decir: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR**, los cuales deberán sumar una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Se considera la experiencia mediante la presentación de certificaciones o fotocopia de los contratos con acta de liquidación, suscritas por el contratante, que acredite el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas, que se encuentren CELEBRADOS, EJECUTADOS y LIQUIDADOS antes del cierre del proceso, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que al menos hubiere suscrito un (1) contrato de prestacion de servicios con entidad publica cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente proceso
2. Que contenga un objeto igual o afin,al objeto del presente proceso.
3. Las certificaciones que sean expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.
4. Que la sumatoria de los contratos aportados presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

5. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
6. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
7. Que el Contrato se encuentre celebrado, ejecutado y liquidado.

Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, EL MUNICIPIO DE IBAGUE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Nombre del Contratista, Oferente o Miembro del Oferente.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Duración en meses.
- Monto contratado (incluido adiciones).
- El objeto del contrato.
- Persona de contacto para verificación.
- Teléfono.
- Celular.
- Dirección.
- E-mail.
- Firma de quien expide el documento.
- Nombre de quien expide el documento.
- Cargo de quien expide el documento.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia o acta de liquidación del contrato, en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral.

En el evento de que la certificación sea expedida a través de la ejecución de contratos celebrados con privados, el proponente deberá anexar a la misma: Copia del contrato, y el recibo de pago de la respectiva factura o factura equivalente.

Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, el MUNICIPIO DE IBAGUÉ procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la Republica a la fecha de terminación del presente contrato.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 3: Si los contratos se hubiesen iniciado antes del periodo señalado, solo se tendrá en cuenta el PORCENTAJE de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación aportada en ningún caso se considera la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 4: Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015: que reza: "Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

EM

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

Si dentro de la certificación se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al objeto de la presente selección. En caso de no realizarse la discriminación de los bienes y servicios objeto del contrato de venta y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluar este criterio.

En caso de ser certificada por un particular, se deberá anexar copia de la factura de venta respectiva y de la resolución de la DIAN para facturación que corresponda a la misma.

6.2.2 OFERTA TÉCNICA: (FORMATO No 05 DE LA INVITACIÓN PÚBLICA)

Para el presente proceso de contratación la entidad exigirá al oferente el cumplimiento de la correspondiente norma técnica colombiana (NTC 5926-1 de ICONTEC), el cual deberá adjuntar dentro de la propuesta una copia de la certificación de la norma técnica colombiana 5926-1, junto con el informe inicial de inspección que expide el organismo acreditado ante la ONAC de mantenimientos que haya realizado.

El cumplimiento de las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe, diligenciando el anexo correspondiente a la carta de presentación de la propuesta y el anexo de especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos.

Cualquier cambio o modificación en las especificaciones incluidas en la oferta respecto a lo fijado por el Municipio generará la no acreditación del requisito y rechazo de la propuesta.

FACTORES DE DESEMPATE: De conformidad con el numeral séptimo del artículo citado anteriormente, en caso de empate, la entidad estatal se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

6.3 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía No Aplica. M-MSMC-03[1]:

> *"La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente recomienda ver el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación."*

Para el presente proceso de contratación la entidad no exigirá capacidad financiera mínima.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La Alcaldía de Ibagué, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 1150 de 2007, y el Manual de Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su ocurrencia en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación:

ANEXO: MATRIZ DEL RIESGO

[1] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fcolombiacompra.gov.co%2Fsites%2Fcce_public%2Ffiles%2Fcce_documents%2Fmanual_de_la_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia.pdf&clen=428229&chunk=true

MATRIZ DEL RIESGO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR?	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	OPERACIONAL	DECLARACION DE DESIERTO DEL PROCESO DE INVITACION PÚBLICA.	DEMORA EN EL CUMPLIMIENOT DE LAS OBLIGACIONES Y/O EN EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	3	4	6	ALTO	ENTIDAD CONTRATANTE	1.REALIZAR UN SONDEO DE MERCADO ARA ESTIMAR PRESUPUESTO Y VALIDAR CONDICIONES TECNICAS 2. PUBLICAR EL PROCESO EN EL SECOP II. 3. REALIZAR SEGUIMINETO A LOS POSIBLES PROPONENTES EN EL PROCESO	2	4	5	MEDIO	SI	ENTIDAD CONTRATANTE	DESDE LA ESTRUCTURACION PRECONTRACTUAL	ADJUDICACION DEL PROCESO	1 BITACORA DE SEGUIMIENTO A LOS POSIBLES PROPONENTES. 2 SEGUIMIENTO A LAS ESTAPAS DEL PROCESO	DURANTE EL TERMINO DE DURACION DE LA CONVOCATORIA PUBLICA
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	QUE LA DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES NO ESTEN CLARAS	IMPOSIBILIDAD DE SATISFACER LA NECESIDAD REAL DE LA ENTIDAD	2	4	6	MEDIO	ENTIDAD CONTRTANTE	ESPECIFICAR DETALLADAMENTE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y ESPECIAL ATENCION A LAS OBSERVACIONES QUE SE PRESENTEN	1	4	5	MEDIO	NO	ENTIDAD CONTRATANTE	DESDE LA ESTRUCTURACION	TERMINACION DEL CONTRATO	1 REVISION DIARIA DE LAS OBSERVCACIONES DE MANERA OPORTUNA 2 ADECUADA SUPERVISION DEL CONTRATO	DURANTE EL TERMINO DE DURACION DEL PROCESO Y EJECUCION DEL CONTRATO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGOS QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS DEL PROCESO O QUE SU PRESENTACION SEA TARDIA	IMPOSIBILIDAD DE INICIAR LA EJECUCION DEL CONTRATO	4	4	7	ALTO	CONTRATISTA	DETERMINACION EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO SOBRE LA IMPOSICION DE LA MULTA CORRESPONDIENTE POR DICHA SITUACION	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD CONTRATANTE	DESDE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO	CONSITUCION DE LAS GARANTIAS	UNA VEZ SUSCRITO EL CONTRATO ESTABLECER UN PLAZO MAXIMO AL CONTRATISTA PARA LA ENTREGA FISICA DE LAS GARANTIAS	DIARIA

4	GENERAL	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	CAMBIOS REGULATORIOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA O NORMATIVA, RELACIONADA CON EL OBJETO DEL CONTRATO	RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O PLAZO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	REVISION DEL CONTRATO CON EL FIN DE HACER LAS MODIFICACIONES PERTINENTES PARA PODER DESARROLLAR EL CONTRATO	1	1	2	BAJO	NO	ENTIDAD CONTRATANTE	UNA VEZ SE SUSCRIB A EL ACTA DE INICIO	TERMINAC ION DEL CONTRAT O	SEGUIMIENTO A LAS NUEVAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAD EN EL CONTRATO	MENSUAL
5	ESPECIFICO	EXTENA	EJECUCION	OPERACIONAL	PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, VIATICOS O RESPONSABILIAD ALGUNA CON LOS TRABAJADORES O COLABORADORES DEL CONTRATISTA	RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIIONES Y/O EN EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	ASUMIR Y REALIZAR LOS PAGOS POR TODOS ESTOS CONCEPTOS, EN LOS TIEMPOS LEGALMENTE ESTABLECIDOS	1	1	1	BAJO	SI	ENTIDAD CONTRATANTE	UNA VEZ SE SUSCRIB A ACTA DE INICIO	TERMINAC ION DEL CONTRAT O	SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA POR PARTE DE LA SUPERVISION DEL CONTRATO	MENSUAL
6	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCION	OPERACIONAL	MALA CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	QUE EL SERVICIO NO SEA PRESTADO ACORDE CON LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS Y CON EL PERSONAL IDONEO O CALIFICADO, GENERANDO QUE EL SERVICIO SE PRESTE DEFICIENTEMENTE	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ANALIZAR QUE LOS OFERENTES TENGAN EXPERIENCIA Y ESTEN CAPACITADOS PARA PRESTAR EL OBJETO DEL CONTRATO	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD CONTRATANTE	UNA VEZ SE SUSCRIB A ACTA DE INICIO	TERMINAC ION DEL CONTRAT O	VERIFICACION DE LAS CARACTERISTIC AS TECNICAS DE LOS BIENES Y DEL RECURSO HUMANO	MENSUAL
7	ESPECIFICO	EXTENO	EJECUCION	OPERACIONAL	PRESENTACION DE LOS HECHOS DE LA NATURALEZA	RETRASOS EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL OBJETO CONTRACTUAL	3	4	4	MEDIO	ENTIDAD CONTRATNTE	VERIFICACION DE CONDICIONES CLIMATICAS Y ALERTAS DE RIESGOS	2	2	2	BAJO	NO	ENTIDAD CONTRATANTE	UNA VEZ SE SUSCRIB A ACTA DE INICIO	TERMINAC ION DEL CONTRAT O	REALIZAR CONSTANTE SEGUIMIENTO A LA DIFUSION Y A LOS RESPORTES DE LAS AUTORIDADES	PERMANENTE
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	NO PRESTACION DEL SERIVICO CON LAS NORMAS DE CALIDAD REQUERIDAS	GENERA RETRASO EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES Y PUEDE AFECTAR LA INTEGRIDAD DE LOS FUNCIONARIOS	3	4	4	MEDIO	CONTRATISTA	APLICACIÓN DE DISPOSICIONES LEGALES	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD CONTRATNTE / CONTRATISTA	UNS VEZ SE SUSCRIB A ACTA DE INICIO	TERMINAC ION DEL CONTRAT O	VERIFICAR QUE EL SUMIISTRO DE TRANSPORTE SE REALICE EN MEDIOS ADECUADOS Y CUMPLIMINEOT NORMAS LEGALES	PERMANENTE

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIOANL	SITUACIONES DE ORDEN PUBLICO, SOCIAL O DE SALUBRIDAD QUE AFECTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO	GENERA RETRASO EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES Y PUEDE AFECTAR LA INTEGRIDAD DE LOS FUNCIONARIOS	3	4	4	MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE /	REALIZACION DE CONTROALES Y MONITOREO SOBRE ESTOS HECHOS QUE PUEDAN INCIDIR EN LA NO OPORTUNA O DEBIDA EJECUCION DEL CONTRATO O PONER EN PELIGRO LOS INTERESES DE LA EMPRESA	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD CONTRATANTE / CONTRATISTA	UNA VEZ SE SUSCRIB A EL ACTA DE INICIO	TERMINAC ION DEL CONTRAT O	REALIZAR SEGUMIENTO Y SUPERVISION A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y SOLICITAR EL REPORTE DE MONITERIO AL CONTRATISTA	PERMANENTE
10	ESPECIFICOS	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	NO SUMINISTROS DE LOS BIENES NECESARIOS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO	POSIBLES RETRASOS O INADECUADA PRESTACION DEL SERVICIOS	3	4	4	MEDIO	CONTRATISTA	GARANTIZAR ALTERNATICAS EN CASO DE NO OBTENER LOS BIENES	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD CONTRATANTE / CONTRATISTA	UNA VEZ SE SUSCRIB A ACTA DE INICIO	TERMINAC ION DEL CONTRAT O	REALIZAR SEGUMIENTO Y SUPERVISION A LA EJECUCION DEL CONTRATO EN ESPECIAL CON LOS BIENES SUMINISTRADOS PARA EL MANTENIMIENTO	MENSUAL
11	ESPEFICIOS	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	INCREMENTOS EN LOS INSUMOS PROPIOS QUE SE REQUIEREN PARA LA PRESTACION DEL SERVICISO	POSIBLES RETRASOS O INADECUADA PRESTACION DEL SERVICIOS	3	4	4	MEDIO	ENTIDAD CONTRANTE / CONTRATISTA	REVISION DE PRECIOS DEL MERCADO Y DEL ESTADO DEL ASCENSOR DE MANERA PERIODICA. EN CASO DE DERTERMINSARSE UN ALZA CONSIDERABLE EN MAS DEL 70% DEL VALOR DEL CONTRATO LA ENTIDAD ENTRARIA A COSAYUVAR EN LA SUPERACION DEL RIESGO, SIEMPRE Y CUANDO SE DETERMINE QUE NO HA SIDO CAUSADO POR ACCIONES U PMISIONES IMPUTABLES AL CONTRATISTA	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD CONTRATANTE / CONTRATITSTA	UNA VEZ SE SUSCRIB A EL ACTA DE INICIO	TERMINAC ION DEL CONTRAT O	REALIZAR SEGUMIENTO Y SUPERVISION A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y REISION DE PROVISION DE INSUMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	MENSUAL
12	ESPECIFICOS	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	ACCIDENTES POR IMPRUDENCIA DEL CONTRATISTA O DE SU PERSONAL A CARGO, ENRE OTRAS SITUACIONES DE FALTA DE SEÑALIZACION O MEDIDAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA	SEGURIDAD A LA INTEGRIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y/O COLABORADORES DE LA ENTIDAD	4	5	7	ALTO	CONTRATISTA	CAPACITACION E INSTRUCCIONES A LOS CONDUCTORES DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	4	5	MEDIO	SI	CONTRATISTA	UNA VEZ SE SUSCRIB A ACTA DE INICIO	TERMINAC ION DEL CONTRAT O	REALIZAR SEGUMINEOT Y SUPERVISION A LA EJECUCION DEL CONTRATO Y REVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DISPUESTAS COMO TRATAMIENTO	MENSUAL

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

13	ESPECIFICOS	INTERNO	EJECUCION	JURIDICO	IMPOSIBILIDAD DE SUSCRIPCION DE LIQUIDACION DEL CONTRATO AL FINALIZAR LA VIGENCIA CONTRATADA	INICIO DE PROCESO ADMINSITRATIVO Y/O JUDICIALES	2	2	3	BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE /	SEGUIMIENTO PERIODICO A LOS INFORME PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR DEL CONTRATO EN EL CUAL SE REFLEJE EL ESTADO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	1	2	2	BAJO	NO	ENTIDAD CONTRATANTE	UNA VEZ SE SUSCRIBA ACTA DE INICIO	TERMINACION DEL CONTRATO	REALIZAR SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LA EJECUCION DEL CONTRATO	MENSUAL

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s):

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sies (6) meses más.

b) **GARANTIA CALIDAD DE SERVICIO**: Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

c) **GARANTIA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

d) **GARANTIA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

e) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad civil extracontractual que se pudiere llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior a 200 SMMLV del año 2026, su vigencia será por el mismo periodo de ejecución del contrato

El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal.

Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

PARAGRAFO: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo dispuesto en el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, el literal D establece 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 y de mínima cuantía, por tanto, para el presente proceso no aplica dicho análisis

10. LIMITACION A MIPYME

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes colombianas de acuerdo al procedimiento establecido mediante Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

Dado en Ibagué,

NORMA MARGARITA CIFUENTES ZARTA
Secretaria Administrativa
Ordenadora del gasto
Decreto No. 1000-0007 del 07 de enero de 2026

LORENA BALLESTEROS MUÑOZ
Supervisora
Directora de Recursos Fisicos

Redactor: Eduardo Restrepo – Abogado Contratista Secretaria Administrativa
Proyectó en lo económico: Pedro Jose Homez Moncaleano – Asesor Financiero Secretaria Administrativa