AVISO DE CONVOCATORIA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MUNICIPIO DE SABANETA
CONTRATACIÓN NÚMERO: SAB-02-014-26

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021, el Municipio de Sabaneta está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación:

1. **PROCESO: SAB-02-014-26**

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS ASCENSORES UBICADOS EN DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE SABANETA**.**

3. **DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN Y/O SERVICIO.**

En desarrollo de su misión institucional, el Municipio de Sabaneta tiene la responsabilidad de velar por la conservación, funcionamiento y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a su cargo, así como de las instalaciones en las cuales los funcionarios ejercen la función pública y la ciudadanía accede a los servicios municipales. Dentro de estos bienes se encuentran los ascensores ubicados en diferentes sedes del Municipio, los cuales cumplen un papel fundamental en la movilidad interna de las instalaciones y en la accesibilidad de la comunidad, en especial de personas con movilidad reducida o en condición de discapacidad

El mantenimiento de los sistemas de transporte vertical (ascensores) no es solo una labor técnica, sino una medida imperativa para salvaguardar la **seguridad y la integridad física** de los servidores públicos y la comunidad en general que frecuenta las instalaciones.

Esta necesidad se fundamenta específicamente en:

- **Accesibilidad Universal:** Es un deber legal garantizar el desplazamiento y la movilidad de la población con movilidad reducida o discapacidad en las sedes municipales.
- **Gestión del Riesgo y Eficiencia:** La implementación de un programa permanente de mantenimiento preventivo y correctivo minimiza el riesgo de averías críticas. Según los principios de **economía y celeridad** de la Ley 80 de 1993, prevenir daños mayores evita sobrecostos administrativos y reparaciones onerosas a futuro que afectarían el patrimonio público.
- **Cumplimiento Normativo:** El municipio debe velar por el cuidado de los bienes a su cargo y dotar las instalaciones de elementos que permitan la prestación eficiente de los servicios institucionales. Además, se da cumplimiento a la **Norma Técnica Colombiana NTC 5926**, que exige la certificación de seguridad para el funcionamiento de ascensores.

Por lo anterior, considerando que la administración cuenta con equipos de diversas marcas (Schindler, Otis, Mitsubishi, entre otros) en sedes como el CAM, el Palacio de Justicia, CAITES, entre otros. La contratación de este servicio permite minimizar riesgos técnicos y operativos, evitar

daños mayores que puedan generar sobrecostos a futuro y asegurar el uso adecuado de los bienes públicos, facilitando el desplazamiento seguro y cómodo de los funcionarios y de la comunidad que frecuenta las sedes municipales, lo anterior justifica la contratación de un tercero especializado que cuente con la capacidad técnica y operativa para garantizar un servicio ininterrumpido durante la vigencia 2026.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En cumplimiento del objeto contractual, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta en la atención de los sistemas verticales es indispensable que el contratista preste atención permanente incluyendo los días sábados para el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de accesorios y repuestos que se requieran dentro del término requerido por la entidad.

Mantenimiento Preventivo:
El mantenimiento preventivo es un conjunto de técnicas que tiene como finalidad disminuir y/o evitar las reparaciones de los equipos con tal de asegurar su total disponibilidad y rendimiento al menor coste posible. Para llevar a cabo esta práctica se requiere de rutinas de inspección periódica y renovación de los elementos malogrados y deteriorados según las especificaciones técnicas de los equipos y las recordaciones de los fabricantes, incluyendo la revisión de los dispositivos de seguridad.

El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, mejoramiento de la apariencia como pintura, limpieza, lubricación, ensamble de piezas, entre otras.
Las inspecciones son los procesos por los cuales se procede al desmontaje total o parcial del bien a fin de revisar el estado de sus elementos. Durante la inspección se reemplazan aquellos elementos que no cumplan con los requisitos de funcionamiento. Los elementos también pueden ser sustituidos tomando como referencia su vida útil o su tiempo de operación con tal de reducir su riesgo de fallo.

Los periodos de inspección son cruciales para que el mantenimiento preventivo tenga éxito ya que un periodo demasiado corto comportara costos innecesarios, mientras que un periodo demasiado largo conlleva a un aumento del riesgo de fallo.

Proporcionar el material requerido para el engrase, lubricación y aseo de los equipos.

Mantenimiento Correctivo:
Es aquel en que solo se interviene el bien después de un fallo. Este tipo de mantenimiento, aplicado en muchas situaciones, tiene como principal ventaja la reducción de costos de inspecciones y reparaciones.

Es evidente que solo se aplicará en aquellas situaciones en que los elementos sean de bajo costo y baja criticidad de funcionamiento. Este mantenimiento por tanto resulta ideal en casos en que la restitución o reparación no afecte en gran medida el servicio prestado por la Entidad o cuando la puesta en práctica de un sistema más complejo resulte menos rentable que una práctica correctiva.

El mantenimiento correctivo, sin embargo, no debe estar exento de tareas rutinarias de pintura, engrase, lubricación y/o sustitución de componentes que permitan alargar la vida útil del bien, a menos que se trate de un componente en las fases finales de su vida útil.

Mantenimiento Correctivo Inmediato:
Son mantenimientos eventuales ilimitados que debe atender el contratista por desperfectos en el funcionamiento de los equipos. Consiste en reparaciones y cambios de partes.

El contratista debe estar en capacidad de suministrar todos los insumos, elementos y repuestos que serán utilizados durante este mantenimiento correctivo y las reparaciones que conlleven, para lo cual contara con un stock de repuestos originales, que pondrá a disposición del municipio, sin que esto determine su compra o adquisición, que hará utilización en un lapso de veinticuatro (24) horas.

En caso que los repuestos no se encuentren en la ficha técnica sugerida se debe informar al supervisor del contrato.

Con el fin de prever y solucionar cualquier daño que pueda causar problemas futuros, en los equipos de la Administración Municipal, se realizarán visitas de acuerdo a la necesidad del servicio, durante la presente vigencia, las cuales podrán ser programadas según la modalidad de atención pactada y deberán contener como mínimo, lo siguiente:

• Contar con disponibilidad de atención permanente incluyendo los días sábados para la recepción de llamadas del CONTRATANTE, relacionada con la interrupción del servicio de los equipos, disponiendo del personal necesario y atendiendo el servicio con un tiempo de respuesta de una (1) hora.
• Definir un diagnóstico de fallas, realizar informe técnico con costos y tiempos.
• Revisión y diagnóstico del sistema eléctrico y ajustes de voltaje.
• Capacitación e inducción al personal donde se encuentre ubicado el equipo, en el manejo básico de los equipos antes mencionados, buscando así crear una cultura en todos y cada uno de los usuarios para mejorar el funcionamiento del equipo y alargar su vida útil y funcionalidad.
• Reporte técnico, el cual deberá permitir evaluar estadísticamente las fallas más comunes para poder así preparar un plan de contingencia y responsabilidades.
• Realizar pruebas generales del funcionamiento del sistema, revisión y ajustes de partes. El contratista será responsable de utilizar y proveer todos los equipos y las herramientas adecuadas para realizar el mantenimiento preventivo.

• Suministro de insumos, elementos y repuestos que serán utilizados durante el mantenimiento y las reparaciones, para lo cual el contratista debe garantizar que cuenta con un stock de suministros, que pondrá a disposición del municipio, sin que esto determine su compra o adquisición, los que utilizará en un lapso de veinticuatro (24) horas. En caso que los repuestos no se encuentren en la ficha técnica sugerida se debe informar al supervisor del contrato.
• El reemplazo de partes o repuestos (originales), suministradas directamente por el fabricante, con una garantía de 12 meses, que quedará registrada en el informe técnico.
• Los repuestos cotizados y utilizados para el mantenimiento correctivo deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato, el cual verificará que su valor esté de acuerdo con los precios de mercado y hacer la devolución correspondiente a la Subdirección de Suministros y Servicios Generales, almacén de los repuestos malos para certificar los daños presentados.
• Los servicios deberán ser prestados en un tiempo máximo de una (1) hora después de ser reportados a la empresa por sistema de correo electrónico, para lo cual la empresa que preste el servicio, nombrará un coordinador de servicios, quien estará disponible por vía telefónica o celular en el horario determinado por el Supervisor del Contrato.

Personal Requerido:

Coordinador: Se requiere un (1) coordinador con los siguientes requisitos:

- Se requiere un profesional en cualquiera de las siguientes profesiones: Ingeniero Electrónico, Mecatrónico, Eléctrico, Electromecánico o de instrumentación con tarjeta profesional vigente, con cinco (5) años de experiencia en transporte vertical y certificado de trabajo en alturas y de coordinador de trabajo en alturas vigente.

Debe realizar apoyo técnico y administrativo del contrato, coordinar y organizar el trabajo del personal a su cargo, verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento, hacer seguimiento al proceso de mantenimiento y de calidad de las actividades establecidas en el presente proceso, realizar informes periódicos sobre el avance de los trabajos a su cargo e informar oportunamente al interventor, realizar informes mensuales del comportamiento y las mediciones de los equipos y entregarlos al interventor, garantizar y controlar la presencia y presentación del personal a su cargo que labora dentro de las instalaciones de la Administración Municipal, verificando el cumplimiento de los programas de calidad, cumplir con las especificaciones técnicas suministradas por el supervisor del contrato y reservar el derecho de solicitar las certificaciones del personal técnico del Contratista, cuando un trabajo especial así lo amerite.

Programador: Se requiere un (1) con los siguientes requisitos:

- Ingeniero Electrónico, Mecatrónico, Eléctrico, Mecánico, Electromecánico o de instrumentación con tarjeta profesional vigente, con tres (3) años de experiencia en programación de ascensores y con conocimientos de las marcas de los equipos que se relacionan en la ficha técnica, así mismo debe tener certificado de trabajo en alturas vigente.

Técnicos o Tecnólogos: Se requiere dos (2) técnicos o tecnólogos con los siguientes requisitos

- Técnicos o Tecnólogos en Electrónica, Mecánica, Eléctrica o Electromecánica con tres (3) años de experiencia en mantenimiento y/o instalación de ascensores, así mismo debe poseer certificado de trabajo en alturas vigente.

Para el personal requerido se debe anexar fotocopia del acta de grado y diploma que lo acredita como profesional, tecnólogo o técnico, emitido por una institución acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, con experiencia mínima certificada.

Para la ejecución, el personal que presente el contratista seleccionado, deben estar identificados con carnet y portarlo en lugar visible, debidamente uniformados y con implementos de seguridad de ley, con el fin de poder ingresar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal previa autorización expedido por el supervisor del contrato.

Sitios de los trabajos: Los equipos, están localizados en las sedes administrativas y externas de la Administración Municipal relacionadas y sus labores de mantenimiento preventivo y correctivo deben ser realizados en cada una de estas en donde se solicite el servicio.

SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA
SEDE DEL CLUB DE ADULTO MAYOR - CAITES
SEDE PALACIO DE JUSTICIA
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - CAM
BIBLIOTECA MUNICIPAL JCMM

Seguridad Industrial: La Administración Municipal de Sabaneta, no se hace responsable por algún perjuicio o accidente que pueda sufrir el personal técnico a cargo del contratista, durante la ejecución del servicio. Corresponderá al contratista suministrar los implementos de seguridad adecuado para la realización de trabajos de acuerdo a la normatividad legal que rige esta materia.

Manejo y Gestión Integral de Residuos Sólidos: El proponente deberá presentar contrato vigente y/o certificación de contratos suscritos con empresas en la vigencia anterior, aptas legalmente para la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 2981 de 2013 y demás normativa vigente en la materia, además el contrato debe estar acompañado del acto administrativo expedido por autoridad ambiental que avale a la empresa para realizar la correcta disposición de los residuos sólidos.

En caso de que el contrato y/o acto administrativo pierdan su vigencia durante la ejecución del contrato, el proponente deberá suscribir carta donde se comprometa a adelantar los trámites pertinentes para garantizar la continuidad de los mismos.

Tiempos de Respuesta:

• Para dar solución de cualquier problema a partir de la solicitud inicial, el plazo será de una (1) hora, contados a partir de la fecha y hora de la solicitud. Para lo cual se procederá a instalar el repuesto o suministro y/o colocar un equipo reemplazo del stock solicitado, con el fin de no presentar demoras en el servicio al usuario. Este procedimiento estará avalado por el supervisor del contrato que dispondrá cualquier cambio o ejecución.

• La empresa debe contar con la logística necesaria para que los repuestos y personal profesional necesarios lleguen a su destino dentro del este tiempo de respuesta estipulado para la solución de los daños presentados.

Garantía del Servicio:

• Los repuestos suministrados deben contar con una garantía directa del fabricante mínimo de un (1) año, a partir de la fecha de recibo a satisfacción.

Capacidad Operativa y Logística.

• Certificar la elaboración de un formato en donde conste los datos de cada equipo, su configuración, estado a la fecha del mantenimiento, firma del usuario directo, firma de los coordinadores por parte de la empresa y del coordinador del contrato, repuestos autorizados, capacitación dictada al usuario, tiempo de respuesta a la solución del problema, la garantía de los suministros o repuestos lo mismo que la garantía por la mano de obra realizada.

• Disponibilidad y coordinación de la fecha, hora y sitio para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, con el supervisor del contrato, para evitar molestias al usuario directo, respetando los horarios determinados por el régimen interno de la entidad, teniendo en cuenta que es prelación los días y horas determinado por el supervisor.

• Asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento a las unidades del Municipio de Sabaneta, cubiertas por el presente contrato en las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, las veces que sea necesarias para dar cumplimiento a todos los requerimientos.

• Realizar visitas de acompañamiento técnico coordinadas permanentes a las diferentes dependencias para aportar conceptos técnicos, verificar la instalación de los equipos, capacitar a los usuarios con el fin de evitar daños futuros a los mismos y realizar reportes de cómo mejorar el funcionamiento, conexiones y/o ubicación de los equipos del Municipio.

Los servicios se deben cumplir con las condiciones técnicas para los equipos que se describen en el siguiente listado:

DESCRIPCION DEL EQUIPO	UBICACIÓN	CANT.
MANT. PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSOR SCHINDLER 3300 LATIN AMERICA - 8 PERSONAS/630	SECRETARIA DE FAMILIA	1.0
MANT. PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSOR ESTILO CP8-C060-3/3 - 10 PERSONAS/750 Kgr	CLUB ADULTO MAYOR - CAITES	1.0
MANT. PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSOR MITSUBICHI 13 PERSONAS/900 Kgr	BIBLIOTECA MUNICIPAL	2.0
MANT. PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSOR HIDRA 3 PERSONAS/400 Kgr	SEC. SEGURIDAD - PALACIO JUSTICIA	1.0
MANT. PREVENTIVO Y CORRECTIVO ASCENSOR OTIS - GeN2-Regen - 9 PERSONAS/1.000 Kgr	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - CAM	6.0

La administración se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y eliminar repuestos de las especificaciones técnicas de acuerdo con las necesidades específicas.

Lo anterior en atención a que los valores incluidos por parte de los posibles proponentes en el anexo de oferta económica, serán valores de referencia para efectos de la evaluación económica, cuyo resultado TOTAL no podría superar el valor oficial del presupuesto destinado

Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Resolución 4272 de 2021, Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas"

Norma Técnica Colombiana – NTC 5926, por la cual se establece una serie de requisitos de seguridad que deben cumplir los ascensores para ser certificados

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR

Desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II, hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo que suceda primero en el tiempo.

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

- Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial estimado para la contratación que se pretende.
- Cuando el valor de los precios techo de la propuesta económica exceda el valor fijado por la entidad para la contratación que se pretende.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación

- Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales y esta situación le genere inhabilidades de acuerdo con lo contenido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Es motivo de rechazo cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
- Es causal de rechazo, cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación o presente exclusiones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
- Cuando la presentación de la propuesta sea extemporánea, es decir, se presenta la misma, luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la contratación, o en lugar distinto al señalado (plataforma SECOP II).
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud dentro del término estipulado por la entidad o cuando la misma, no sea satisfactoria para la entidad.
- Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

SE DECLARARÁ DESIERTO:

- Cuando no se recibe ninguna propuesta.
- Cuando vencido el plazo establecido para subsanar requisitos habilitantes, no sean aportados los mismos, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones requeridas o por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
- En caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

ETAPA / ACTIVIDAD		FECHA
A	Publicación estudios previos e invitación pública a presentar ofertas	24/03/2026

B	Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación	25/03/2026 hasta las 11:59 p.m.
C	Manifestación de interés para limitar a mipymes	25/03/2026 hasta la 6:00 p.m.
D	Respuesta a observaciones y plazo máximo para expedir Adendas (si se requiere)	26/03/2026 hasta la 6:00 p.m.
E	Recepción de Ofertas	06/04/2026 hasta las 8:30 a.m.
F	Apertura de Sobre Económico	06/04/2026 hasta las 8:35 a.m.
G	Informe de presentación de ofertas	06/04/2026 hasta las 9:00 a.m.
H	Evaluación y publicación de informe de evaluación	07/04/2026
I	Observaciones al informe de evaluación y término para subsanar	08/04/2026
J	Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria desierta	09/04/2026
K	Entrega y Aprobación de Garantías	10/04/2026 hasta las 5:30pm

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

Con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación se efectúo un estudio de mercado, a través de sondeos de precios se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas que manejan los productos solicitados por el Municipio.

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS PESOS ($ 78´790.700)**, El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. El proponente debe presentar su oferta económica por valor global e incluir el IVA, el proponente no deberá superar los valores unitarios estimados por la entidad, en el análisis del sector económico.

El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto a contratar. Por lo tanto, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones

necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

Notas:

1. El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem "*Lista de artículos"* poniendo el valor total del presupuesto oficial.
3. En el Anexo - propuesta económica deberá ser presentada en precios unitarios para cada artículo
4. El menor valor propuesto, respecto del valor unitario será, en principio, el factor determinante entre los proponentes para elegir el contratista, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
5. La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, el valor para cada artículo indicado por el proponente ganador en el Anexo - propuesta económica, será la base de liquidación para los pagos.
6. En todo caso de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor del Municipio de Sabaneta.
7. La administración se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y eliminar suministros de las especificaciones técnicas de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a consumir las unidades de los servicios a licitar. En el caso de necesitar elementos no contemplados en las especificaciones técnicas estos deberán ser entregados y facturados a precios de mercado y para todos los casos deberá mantenerse dicho precio hasta la terminación del contrato previa acta de modificación respectiva.

8. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el Oferente o Representante Legal del Oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación pública, con todos sus formatos y anexos.

Las propuestas se presentarán en el portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

Deberán presentarse en moneda colombiana, los Proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones contenidas en la presente invitación pública.

Para las propuestas se deberá cumplir con las condiciones señaladas en los artículos 28 y siguientes de la Ley 527 de 1999, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 (Firmas digitales, certificados y entidades de certificación).

El MUNICIPIO DE SABANETA no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (Numeral 15, Art. 25, Ley 80 de 1993.).

***No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático*.**

9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En la presente contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y que conforme al Artículo 2 de la Ley 828 de 2003 cumplan con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la Ley 1474 del 2011. Lo anterior con el fin de dar seguridad a la contratación, el cumplimiento del contrato y la posible atención oportuna en caso de reclamos por la calidad del servicio.

Toda solicitud de información, sugerencias, inquietudes e inscripción para participar como oferente, durante la vigencia de esta contratación deberá enviarse al portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

a. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER LEGAL:

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado; indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones o la invitación pública.

	2. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a dos (2) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	3. Objeto social	Debe ser idóneo de acuerdo al objeto contractual
	4. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a dos (2) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	6. Registro Único Tributario (RUT)	Aportar documento de la persona jurídica.
	7. Copia de la cédula de ciudadanía	Del representante legal de la persona jurídica.
	8. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

	9. Compromiso Anticorrupción	Suscrito por el representante legal de la persona jurídica. (**Ver formato anexo)**
	10. Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. (**Ver formato anexo)**
	11. Formato único de hoja de vida pública (persona natural o persona jurídica), ***el cual debe tener fecha actualizada***	Anexar formato de la persona jurídica
	12. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 De 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019	Aplica persona jurídica con información donde también se indique la información del Representante legal.
	13. Formato de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar esta formato bien sea persona natural o persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos **Formato anexo**
	14. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	**Para personas jurídicas:** • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Certificado de implementación y avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

		Para personas naturales: Deberá certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	15. Certificado de responsabilidad fiscal	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. (Nit debe llevar el dígito de verificación. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	16. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	17. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Certificado de Verificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	18. Certificado de Medidas Correctivas.	Tanto representante legal como persona jurídica expedido por la Policía Nacional. ***con fecha de***

		<u>expedición no mayor a 30 días</u>
	19. Presentar certificado de inhabilidades delitos sexuales	expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. ***<u>con fecha de expedición no mayor a 30 días</u>***
	20. Declaración de no ser deudor alimentario	Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam) (**ver formato Anexo**
	21. Entidades sin Ánimo de Lucro	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de no tener sanciones vigentes.
	22. Certificado de composición accionaria tratándose de Sociedad tipo Anónima	PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá manifestar si cotiza en el registro nacional de valores y emisores. Téngase en cuenta que en caso de que sea cerrada deberá manifestar que los socios no tienen inhabilidades e incompatibilidades y deberá señalar quienes son sus socios identificando: Nombre Apellidos Número de Cédula
	23. SOCIEDADES DE PERSONAS: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario,	El proponente a través de su representante legal o su revisor fiscal debe certificar quienes son los miembros socios de la sociedad indicando: Nombre

	señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Sociedad limitada Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o Empresa unipersonal	Apellidos Número de Cédula
	24. Certificado de cumplimiento de condiciones técnicas.	Firmado por representante legal **ver formato Anexo**
	25. Libreta Militar en caso de que el proponente sea persona natural.	Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente Persona Natural.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

La oferta económica presentada por los oferentes debe especificar el valor unitario de sus servicios; debe incluir el cálculo del IVA (cuando haya lugar) por separado y el costo total que se cobrará ***en valores enteros, sin decimales***.

Es de anotar que la propuesta económica que se presente incluido el IVA no puede superar el presupuesto oficial.

b. REQUISITOS HABILITANTES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

- **EXPERIENCIA**

Experiencia	26. El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución de (2) contratos cuya sumatoria sea igual al cien por ciento (100%) del valor estimado del contrato en los	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia en el mantenimiento de equipos de las marcas: • *ASCENSOR SCHINDLER* • *ASCENSOR ESTILO* • *ASCENSOR MITSUBICHI* • *ASCENSOR HIDRA* • *ASCENSOR OTIS* Este requisito se puede acreditar también con copia de los contratos, actas de liquidación o certificaciones.

	últimos dos (2) años, cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los ascensores.	Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

- **IDONEIDAD.**

- Que el objeto social del oferente esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso

- **REQUSITOS DE CARÁCTER TECNICO**

Técnico	27. Manejo y Gestión Integral de Residuos Sólidos	El proponente deberá presentar contrato vigente y/o certificación de contratos suscritos con empresas en la vigencia anterior, aptas legalmente para la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del el Decreto 2981 de 2013, compilado en el **Decreto 1077 de 2015** y demás normativa vigente en la materia, además el contrato debe estar acompañado del acto administrativo expedido por autoridad ambiental que avale a la empresa para realizar la correcta disposición de los residuos sólidos.
Técnico	28. Certificado de cumplimiento de condiciones técnica	El proponente sea persona natural o jurídica deberá firmar el **(Ver formato anexo)** para comprometerse a cumplir con las condiciones técnicas.
Técnico	**29.** Programa de Prevención y Protección contra Caídas en Alturas	El proponente debe aportar copia del programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para protección contra caídas en trabajo

<table>
<tr><td></td><td></td><td>en alturas.

Anexar igualmente el reporte de los estándares mínimos ante el Ministerio de Trabajo del 2026 Igualmente el último reporte de los estándares mínimos ante la ARL a la cual la empresa está afiliada.</td></tr>
<tr><td>Técnico</td><td>30. Acreditación de personal y experiencia profesional</td><td>Acreditación del siguiente personal.
<table>
<tr><th>ROL</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Coordinador (1)</td><td>Ingeniero Electrónico, Electromecánico, Mecatrónica, Eléctrico, Electromecánico o de instrumentación y de control.</td><td>Cinco (5) años de experiencia profesional en actividades como: Supervisión Mantenimiento Instalación de ascensores. Para ello debe presentar certificado expedido por empresa que ejecute trabajo con ascensores y/o copia de contrato donde se evidencie alguna de las actividades descritas

Certificado para trabajos en altura vigente y coordinador de alturas vigente</td></tr>
<tr><td>Programador (1)</td><td>Ingeniero Electrónico, Eléctrico, Mecánico, Electromecánico o de instrumentación</td><td>Tres (3) años de experiencia en programación de ascensores y con conocimientos de las marcas de los equipos que se relacionan en la ficha técnica. Para ello debe presentar certificado</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

					expedido por empresa que ejecute trabajo con ascensores (elevadores) y/o copia de contrato donde se evidencie alguna de las actividades descritas Certificado para trabajos en altura vigente
			Técnico o Tecnólogo (2)	Técnicos o Tecnólogos en Electrónica, Mecánica, Eléctrica o Electromecánica.	Tres (3) años de experiencia en actividades como: Mantenimiento y/o Instalación de ascensores. Para ello debe presentar certificado expedido por empresa que ejecute trabajo con ascensores (elevadores) y/o copia de contrato donde se evidencie alguna de las actividades descritas Certificado para trabajos en altura vigente.

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional (1)	Profesional acompañante del proceso con conocimiento certificado en Seguridad y Salud en el Trabajo o Salud Ocupacional	Dos (2) años de experiencia profesional Para ello se debe de aportar certificación o copia de contrato que certifique actividades relacionadas con diseño, implementación, ejecución y/o evaluación de sistemas de gestión en seguridad y Salud en el trabajo de empresas e instituciones.

Para acreditar la profesión deberá anexar todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Copia de título o acta de grado profesional o especialista
- Copia de tarjeta o matricula profesional
- Acreditar certificado de Trabajo en Alturas avanzado actualizado y con vigencia no superior a un (1) año. Deben ser expedidas por el Sena o empresas especializadas en el tema avaladas por el Sena.
- Acreditar mediante certificado laboral o copia de contrato experiencia requerida, contados a partir de la fecha de expedición de diploma de grado en el mantenimiento de ascensores.
- Formato anexo. Autorización de Hoja de Vida
- Copia del contrato laboral donde conste la vinculación a la empresa que presenta la oferta o en caso de ser por prestación de servicios copia de dicho contrato con la empresa o persona natural que presenta la oferta.
- El proponente deberá Anexar copia legible

		de autoliquidaciones o planilla de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales en donde figure el nombre del personal que presenta en los requisitos habilitantes • En caso de ser prestadores de servicios copia de la última de planilla de pago como independiente. • Fotocopia de la cedula de ciudadanía de los profesionales. Se entenderá por experiencia profesional lo dictaminado en el Decreto 1083 de 2015.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
8. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
9. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo establecido en el contrato, el Pliego de Condiciones, las adendas, el anexo técnico y la oferta presentada.

2. Disponer de la capacidad técnica, operativa y del recurso humano necesario para la adecuada ejecución del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos.
3. Designar un técnico responsable como enlace permanente con la Administración Municipal para la coordinación y ejecución del contrato.
4. Obrar con diligencia, buena fe y lealtad contractual en la ejecución del contrato.
5. Presentar al supervisor designado por la entidad, el cronograma de mantenimientos donde se especifique que se realizará un (1) mantenimiento preventivo mensual por ascensor conforme a la oferta presentada.
6. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del supervisor del contrato.
7. El contratista deberá asignar un empleado, quien será el contacto permanente con la Administración Municipal para la ejecución del contrato.
8. Garantizar que los repuestos suministrados sean nuevos, originales o compatibles, de óptima calidad y adecuados para el funcionamiento de los equipos, y que cuenten con una garantía mínima de un (1) año por parte del fabricante, contada a partir del recibo a satisfacción.
9. Asumir los costos de reparación de los daños que se ocasionen en las áreas locativas cuando estos sean imputables directamente a la ejecución de las actividades a su cargo.
10. Brindar orientación básica a los funcionarios designados por la Entidad respecto del uso adecuado de los ascensores, cuando ello resulte necesario para su correcta operación.
11. Disponer de los servicios según las necesidades que tenga la Administración Municipal para la atención de eventualidades que interrumpan el normal funcionamiento.
12. Contar con la logística necesaria para que los repuestos necesarios lleguen a su destino en el menor tiempo posible a la ocurrencia de los daños presentados.
13. Garantizar que los repuestos suministrados tengan una garantía directa del fabricante mínimo de un (1) año, a partir de la fecha de recibo a satisfacción.
14. Atender las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estas se encuentren relacionadas con el objeto contractual y no impliquen modificación de las condiciones pactadas.
15. Presentar Informes de actividades desarrolladas cada mes, con los siguientes anexos: copia de la planilla asistida de la seguridad social incluyendo aportes parafiscales y copia del comprobante de pago de la seguridad social.
16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
17. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo.
18. Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, del Pliego de Condiciones y sus documentos integrantes impongan a la parte.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas será realizada por la Oficina Jurídica y el responsable del proceso asignado por el Municipio, conforme a las estipulaciones legales.

- La adjudicación del proceso se hará de acuerdo con las estipulaciones del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021.
- A la propuesta que presente menor precio se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en la invitación.
- La entidad realizará la corrección aritmética cuando haya lugar, es decir cuando se trate de meras correcciones formales de operaciones matemáticas sin alterar el valor de la oferta presentada. En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.
- En caso de que quien ofertó el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez para que aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.
- En caso de que este no subsane oportuna y satisfactoriamente los requisitos solicitados, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, lo que podrá implicar modificación al cronograma publicado en el presente aviso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso

14. PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio de Sabaneta estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité

evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se entenderá que existe un empate entre los oferentes, cuando los mismos, presenten las propuestas económicas con el mismo valor económico. En el evento de que esto suceda, la Institución escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, **artículo 35 de la Ley 2069 del 31 diciembre de 2020.** En forma sucesiva y excluyente.

16. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

En el contrato a celebrar, por parte del MUNICIPIO DE SABANETA se pueden presentar diferentes tipos de riesgos que afectan la relación contractual y adecuada adquisición, dentro de los principios de eficiencia y eficacia; los cuales deben ser identificados, ponderados y establecer el responsable en caso tal de que sean materializados y causen daños económicos.

FORMA DE MITIGAR EL RIESGO:

1. Estableciendo una forma de pago de tal manera que solo se efectúe el mismo una vez se produzca la entrega del bien o el servicio a entera satisfacción.
2. Estipulando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
3. Estricto seguimiento por parte del supervisor del contrato.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

17. **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:** El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Para el presente proceso se requiere la constitución de las siguientes garantías:

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnización laboral	20%	Plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Plazo del contrato

17. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, El Municipio de Sabaneta, convoca a las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar en el desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso de selección contractual.

18. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a nombre de **EL CONTRATANTE** a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL CONTRATANTE** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

19. **MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, la Entidad Contratante de conformidad con el inciso 2 del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas de uno por ciento (1%) del valor toral del contrato, sin que estas superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

20. **TERMINACIÓN.** El presente contrato o cualquiera de los servicios termina al agotarse el presupuesto o con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes casos: **a)** cuando exista solicitud de una autoridad competente; **b)** en cualquier momento por mutuo acuerdo. **c).** Por fuerza mayor o caso fortuito. **d)** de forma unilateral por parte de la Institución, en caso de incumplimiento del contratista.

21. **CONTRATO COMPLETO.** Sin perjuicio de lo convenido, la propuesta presentada por el contratista y sus anexos, contienen la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes en relación con las áreas que constituyen su objeto.

22. **INDEMNIDAD.** Es obligación de **EL CONTRATISTA** mantener indemne a **EL CONTRATANTE** frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

23. **DEBIDO PROCESO.** Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

24. **LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.** Para la legalización del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el impuesto a que haya lugar según el tipo de contrato y a entregar las garantías requeridas en el plazo estipulado para ello.

25. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La presente contratación **se** podrá limitar a Mipymes, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional 1082 de 2015, con el fin de 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" que en su tenor literal dispone:

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

26. CADUCIDAD

La Institución podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de la Institución se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e)** Cuando a juicio de la Institución del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f)** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a La Institución presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

27. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

28. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito de la Institución, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

29. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Institución, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir

modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante la Institución, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

29. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o la entidad, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o entidad, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la entidad por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.
En caso de requerirse el servicio por otras dependencias diferentes a las iniciales prevista en la presente contratación, y en concordancia con el parágrafo único del artículo 40 de la ley 80 de 1993, este contrato se podrá adicionar hasta el 50% del contrato celebrado, expresado este en salarios mínimos legales mensuales.

ARTICULO: 94 Ley 1474 de 2011 Transparencia en contratación de mínima cuantía

PARÁGRAFO: Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

30. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación de los contratos se dará aplicabilidad a los lineamientos establecidos en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

31. **ANEXOS: Los publicados con la presente invitación**:

ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DEL SECTOR
FORMATOS SUGERIDOS POR LA ENTIDAD
CUADRO DE CANTIDADES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Gabriel Jaime Rincón Tabares Asesor Jurídico Oficina Jurídica	Juan Camilo Valencia Vásquez Secretaria de Servicios Administrativos	Maria Elisa Jaramillo. Abogada Contratista Oficina Jurídica