| ESTUDIO PREVIO | |
|---|---|
| **ÁREA SOLICITANTE:** | SECRETARIA ADMINISTRATIVA |
| **RESPONSABLE:** | CARLOS ANDRES CARDOZO CASTRO |
| **OBJETO:** | CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR TOLIMA, INCLUYENDO BOLSA DE REPUESTOS, PARA LA VIGENCIA 2026 CON CERTIFICACION NTC 5926-1. |
| **PRESUPUESTO OFICIAL** | **HASTA CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)** |
| **RUBRO Y CDP** | RUBRO: 2.1.1.2.02.02.008-87157011.2.1.0.00<br>CDP: 2026000354 15/04/2026 |
| **ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:** | **PLAN DE DESARROLLO:** MELGAR BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027<br>**LINEA ESTRATEGICA:** MELGAR CONFIA<br>**SECTOR:** GOBIENO TERRITORIAL<br>**PROGRAMA:** FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL |
| **VIABILIZACION DEL PROYECTO:** | N/A |
| **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** | En atención a lo establecido en la normativa vigente, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones. |
| La secretaria Administrativa procede a realizar el análisis del sector y los estudios previos en atención a lo establecido en la normativa vigente. | |

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En desarrollo del principio de Transparencia en la actividad contractual estipulado en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que reglamenta lo estipulado en el artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias, se elabora el presente estudio previo con el fin de adelantar el proceso de contratación para: **CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL ASCENSOR DEL EDIFICO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR TOLIMA, INCLUYENDO BOLSA DE REPUESTOS, PARA LA VIGENCIA 2026 CON CERTIFICACION NTC 5926-1.**

PLAN DE DESARROLLO: Melgar Bienestar y Desarrollo para Todos 2025-2027
LINEA ESTRATEGICA: Melgar Confía
SECTOR: Gobierno Territorial
PROGRAMA: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública Territorial.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes"; en la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, Responsabilidad y Transparencia en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Municipal.

*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.

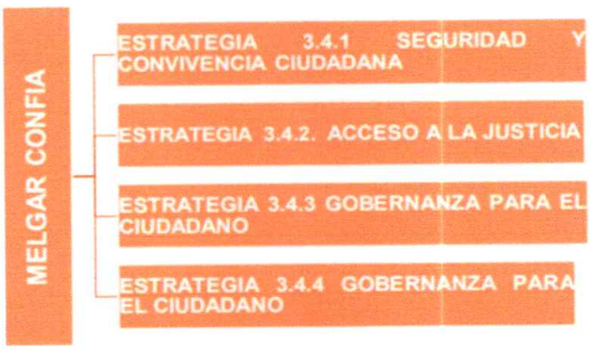
La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes"; en la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, Responsabilidad y Transparencia en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Municipal.

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.

El Plan de Desarrollo Municipal "MELGAR, BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027", tiene como objetivo impulsar el desarrollo sostenible municipal basado en la equidad, conectividad y biodiversidad,

fortaleciendo la seguridad, la inclusión social, el enfoque de género y diferencial, así como el desarrollo social, físico y económico, mediante la planificación integral del crecimiento territorial, integrando innovación en sus procesos, priorizando la seguridad ciudadana y la inclusión de todos los grupos sociales, garantizando la participación de la ciudadanía en la gestión pública.

Para cumplir con su objetivo, el plan de desarrollo establecido 4 pilares: poner imagen del pilar 4




Este plan se encuentra formulado con base en los requisitos y los retos que atraviesa el territorio, así mismo, cuenta con cuatro (4) pilares para transformar a Melgar, estructurados cada uno de ellos con sectores de inversión, lo que permite identificar hasta donde el estado a nivel municipal cumple con las garantías y derechos de la población, cerrando brechas que permiten generar bienestar para la población en el municipio de Melgar.

Dentro de la alineación del Plan de Desarrollo "MELGAR, BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027", se encuentra el PILAR 4 MELGAR CONFÍA, este pilar se sustenta en un enfoque administrativo que prioriza a las personas: una gestión que escucha comprende y actúa; que se desarrolla con empatía, organización y disciplina institucional; y que trabaja para construir un Melgar donde cada ciudadano sienta que la administración le pertenece, le respalda y le cuida. Aquí nace un gobierno que inspira confianza, sirve con responsabilidad y construye soluciones sostenibles para el presente y el futuro del municipio.

El Pilar 4 Melgar Confía, se centra en consolidar una gestión pública transparente y eficiente que fortalezca la *seguridad, la justicia local y la convivencia ciudadana mediante la participación social y la rendición de cuentas.* Su estrategia trasciende las fronteras territoriales al priorizar el trabajo articulado con otros municipios y entidades del orden nacional para potenciar la respuesta institucional. Complementariamente, y bajo el marco del Decreto 348 de 2024, la Secretaría Administrativa lidera la optimización de los recursos humanos, físicos y financieros, garantizando que la operatividad interna de la administración se traduzca en soluciones efectivas que respondan con oportunidad a las expectativas de bienestar y desarrollo de todos los Melgarenses.

Para el desarrollo de este pilar, se formuló el programa Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos. Este programa busca fortalecer la capacidad de mando y ejecución de la administración de Melgar mediante el diseño, implementación y evaluación de políticas integrales que articulen a las autoridades de policía y fuerzas públicas con los recursos estratégicos del municipio. Alineado con el Decreto 348 de 2024, el enfoque trasciende la vigilancia tradicional para centrarse en una gestión administrativa eficiente que optimiza los recursos humanos, físicos y financieros, garantizando que la dirección de la seguridad local sea técnica, transparente y colaborativa con el orden nacional y departamental. Así, se consolida una gobernanza territorial robusta que transforma la operatividad interna en resultados tangibles de convivencia, justicia y confianza institucional para toda la ciudadanía.

La secretaria administrativa, es un área funcional cuyo propósito principal de conformidad con el manual de funciones y competencias laborales vigente Decreto 348 de 2024, es liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar la operación de los recursos materiales, humanos y financieros de la *administración, que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias, contribuyendo a mejorar las* respuestas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

Para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal, se cuenta con el edificio del Palacio Municipal, el cual consta de tres (3) niveles, donde operan diversas dependencias que atienden de manera permanente a la ciudadanía.

En este contexto, el ascensor constituye un elemento esencial para garantizar la movilidad interna dentro de la edificación, especialmente para el acceso a los pisos segundo y tercero. Su funcionamiento es fundamental no solo para facilitar el desplazamiento de los funcionarios, sino también para asegurar condiciones de accesibilidad e inclusión para las personas con movilidad reducida, adultos mayores y ciudadanos en condición de discapacidad, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad. Teniendo en cuenta que las entidades públicas deben garantizar que todos los servicios, trámites, espacios físicos, canales digitales y sistemas de atención sean accesibles para las personas con discapacidad o con capacidad reducida, en cumplimiento de la legislación nacional e internacional vigente.

Que el propósito principal de la Secretaria Administrativa es liderar la formulación y seguimiento de políticas para organizar y garantizar el desarrollo del talento humano, la operación de los recursos físicos, tecnológicos y documentales de la administración, que fortalezcan las soluciones internas de las dependencias, contribuyendo a mejorar las respuestas a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

Adicionalmente, el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor resulta indispensable para asegurar la *continuidad en la prestación del servicio, evitar fallas que puedan generar riesgos para los usuarios, prevenir la* suspensión del servicio y proteger la inversión pública, evitando costos mayores derivados de daños estructurales o la necesidad de reposición total del equipo.

En consecuencia, garantizar el adecuado mantenimiento del ascensor contribuye directamente al bienestar de los funcionarios, a la calidad en la atención al ciudadano y al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía e inclusión que rigen la función pública.

Que por ende en concordancia con el plan de desarrollo MELGAR BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027, en relación con la línea estratégica MELGAR CONFIA, se encuentra inmerso el Fortalecimiento Institucional

LINEA ESTRATEGICA: MELGAR CONFIA
SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.

Que en virtud de lo anterior la Secretaría Administrativa se convierte en un área transversal primordial, para que las diferentes áreas de la administración cuenten con los recursos humanos, las herramientas de trabajo, las instalaciones mantenidas, los suministros necesarios para la buena marcha institucional, por ende esta área debe velar y garantizar el talento humano y los recursos físicos, para el cumplimiento de las actividades diarias, lo que conlleva a al mantenimiento de los activos, la planta física, la reposición e innovación de las herramientas para el cumplimiento de las actividades diarias, que contribuyan de manera eficiente al desempeño institucional.

Que de acuerdo con el plan de desarrollo MELGAR BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027, el presupuesto de gastos e inversión aprobado para la vigencia 2026 y la proyección del plan anual de adquisiciones, y teniendo en cuenta las necesidades prioritarias de las diferentes áreas, se requieren de diferentes insumos, suministros, equipos y/o elementos.

Por ende, mediante el presente proceso contractual se busca garantizar el suministro de los insumos, repuestos y elementos necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor propiedad de la entidad.

Lo anterior, con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento y disponibilidad permanente, permitiendo su uso seguro y continuo por parte de los funcionarios y de los ciudadanos que diariamente acuden a las diferentes dependencias de la Administración Municipal, especialmente aquellos que requieren acceder a los niveles *superiores del edificio, en condiciones de accesibilidad, inclusión y calidad en la prestación del servicio.*

Teniendo en cuenta que en ocasiones los daños del ascensor se presentan de forma inesperada en cualquier momento del día, estos errores de funcionamiento se pueden presentar por cortos eléctricos o desgaste de alguna pieza, por eso la persona natural o jurídica que pretenda cumplir con el objeto contractual debe contar con personal calificado disponible para que preste servicio cuando sea requerido durante el plazo de ejecución del contrato, toda vez, que una vez se presenten fallas, estás deberán ser corregidas en un tiempo no superior a cuatro (4) horas, se requiere atención oportuna ante una solicitud, emergencia un bloqueo del equipo debido que los ascensores son equipos que se encuentran en constante funcionamiento, las partes que los componen están sometidas un normal desgaste o desajuste.

Es así como surge la necesidad de contar con un servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, que incluya reparaciones y suministro de repuestos, ejecutado por personal técnico calificado, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento del ascensor propiedad de la Administración Municipal.

Lo anterior, considerando que se trata de un equipo electromecánico compuesto por sistemas de control, tableros eléctricos, poleas, motores y demás componentes de alta complejidad e importancia, cuyo correcto estado es indispensable para su operación segura y continua, en beneficio de los funcionarios y de la comunidad usuaria.

En este sentido, y con el fin de satisfacer de manera integral la necesidad identificada, se hace necesario realizar de forma periódica mantenimientos preventivos y, cuando se requiera, correctivos al ascensor. Por lo anterior, a continuación, se precisan los conceptos correspondientes.

Mantenimiento Preventivo: Es la programación de revisiones que establece el fabricante del vehículo, en este caso motorizado, mediante la revisión periódica en base a un plan establecido; permitiendo así, que el ascensor funcione en mejores condiciones de seguridad, disminuyendo y reduciendo las posibles fallas y costos de reparación. El mantenimiento preventivo se realizará periódicamente y deberá ser debidamente planificado, se debe tener un registro de fallas accediendo a la programación del ascensor con el fin de hacer seguimiento a fallas repetitivas y lograr corregirlas antes que se produzca una falla permanente.

Mantenimiento Correctivo: Es la corrección de averías o fallas, cuando éstas se presentan, producto de situaciones eventuales como golpes, desgaste, mala utilización, falta de mantenimiento y siniestros en general. El mantenimiento correctivo no es planificado, ya que las causas que provocan las averías son impredecibles. En consecuencia, el precio a cancelar será el definido por el supervisor del contrato, previo análisis de mercado.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

**2.1. OBJETO:** CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MELGAR TOLIMA, INCLUYENDO BOLSA DE REPUESTOS, PARA LA VIGENCIA 2026 CON CERTIFICACION NTC 5926-1.

**2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO:** La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del Edificio Municipal comprende el suministro de repuestos, el reemplazo de piezas que resulten necesarias, la mano de obra especializada, así como la atención oportuna e inmediata ante emergencias, fallas o bloqueos del equipo, garantizando su funcionamiento seguro, continuo y eficiente.

| ITEM | DESCRIPCION |
|---|---|
| 1 | **ASCENSOR MARCA "ORONA" MODERNIZADO** Equipo con capacidad para ocho (8) personas, con tres (3) paradas en niveles continuos. Cuenta con puertas y acabados en acero inoxidable, botoneras en cabina, cielo raso tipo bóveda espacial en acero inoxidable, iluminación de emergencia y sistema de ventilación forzada. Dispone de sistema de nivelación controlado electrónicamente mediante microprocesador, con función de renivelación automática. Opera a un voltaje de 220 VAC e incluye dispositivo de sobrecarga con señalización de llegada a piso. |

**2.1.3. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Se deberá verificar en el SECOP http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion).**

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 72 | 10 | 15 | 06 | Servicios de mantenimiento de ascensores |

## 3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 3.1. CONDICIONES DE EJECUCION.

Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

Dentro de las acciones a ejecutar como parte del mantenimiento preventivo, se requiere cumplir como mínimo con:

- La comprobación del estado de funcionamiento y ajuste de la unidad de tracción (máquina), es decir, motor y reductor, freno, poleas de tracción, cables de tracción, poleas de desvío, cabina, puertas de cabina, puertas de piso, limitadores de velocidad, amortiguadores, guías de cabina y contrapeso, así como sus fijaciones.
- La lubricación de los componentes mencionados en la medida adecuada al uso de dichos equipos.
- Realizar la comprobación y ajuste de las condiciones de viaje de los equipos, en especial de su precisión de parada.
- Realizar la verificación funcional de todas las conexiones eléctricas, cuadro de maniobra, sistema de tracción, sistemas de señalización (indicadores digitales y flechas), botoneras de cabina y pisos, citofonía, equipos de monitorización, y demás elementos de iluminación.
- Hacer la comprobación de funcionamiento y posibles daños de los equipos.
- Realizar la limpieza de la suciedad que se origine dentro de la instalación en los componentes anteriormente mencionados.
- Realizar al menos una vez durante el periodo de ejecución del contrato, la limpieza de la suciedad acumulada *en el cuarto de máquinas, el techo de la cabina, el hueco y el foso del hueco.*

**ACTIVIDADES DE REPARACIÓN / SERVICIOS CORRECTIVOS.**

Para la prestación de los servicios correctivos, se deberá garantizar la seguridad en toda reparación ejecutada, así como el cumplimiento de todas las leyes, normas y regulaciones aplicables.

Todas las piezas, repuestos y accesorios que se empleen en estas reparaciones, deben ser originales o *compatibles (con certificado de cumplimiento normativo) con los equipos intervenidos, sin que se altere la* originalidad o seguridad del equipo a intervenir.

La empresa prestadora del servicio deberá asegurar la eliminación adecuada de repuestos y componentes desmontados, así como de aceites y lubricantes reemplazados. Para aquellas eliminaciones de desechos relacionados con reparaciones que estén cubiertas por este proceso, no se podrá cobrar ningún cargo adicional.

**SISTEMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

El oferente deberá garantizar a la Entidad la existencia de los repuestos y la mano de obra calificada para atender las necesidades relacionadas al mantenimiento preventivo y correctivo requerido para el ascensor, de tal forma que cualquiera sea el tipo de servicio se realice dentro de los plazos establecidos y con la capacidad logística y administrativa para responder de manera oportuna y ágil a la ejecución de la orden contractual o contrato.

El mantenimiento preventivo se hará de forma periódica mediante una visita mensual o según se requiera, verificada por el supervisor designado por la entidad, y en horarios programados de modo que no se altere la prestación del servicio, los cuales serán fijados de común acuerdo con el supervisor.

Por su parte, el servicio correctivo se deberá llevar a cabo de forma oportuna para atender la necesidad presentada, de forma tal que la interrupción del servicio del ascensor sea mínima, por lo que el tiempo de respuesta en la visita de inspección al equipo luego de ser reportado no debe ser superior a 4 horas; en caso de ser necesario algún repuesto o trabajo adicional para la reparación, la propuesta a presentar no debe superar los 3 días calendario posteriores a la visita de inspección.

**3.2. OBLIGACIONES GENERALES.**

a) El contratista cancelará, si aplica, para la legalización del contrato el valor correspondiente a los impuestos, tasas y contribuciones y, descuentos de carácter municipal, de conformidad con lo establecido el estatuto tributario del municipio:

• *ESTAMPILLA PRO-CULTURA: será del 1% para los contratos y sus adiciones que se encuentren de acuerdo con el siguiente rango: cuya cuantía sea igual o inferior a 2502 UVT antes de IVA y, será del 2 % cuya cuantía exceda los 2502 UVT antes de IVA si no se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.*

*De conformidad numeral 2 del artículo 266 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.*

• *ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adiciones.*

• *CONTRIBUCIÓN ESPECIAL PARA EL DEPORTE: será del 2.5% para los contratos y sus adiciones que no se encuentren dentro de las exenciones señaladas en el artículo 283 parágrafo 1º del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021*

*De conformidad parágrafo 1º del artículo 283 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de servicios suscritos con personas naturales, educativos y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública.*

•*ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: la tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista, la base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar en cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.*

a. El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad del Municipio a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgar a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, el Municipio ejercerá las acciones legales que sean del caso.

b. 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 entre el contratista y el Municipio.

c. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.

d. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

e. Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento.

f. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

g. Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.

h. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirectamente o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

i. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

j. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.

k. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

l. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

m. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.

n. Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte, subsidios de alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.

o. El contratista se compromete a entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así lo solicite o, en todo caso, cuando finalice el contrato, siguiendo los lineamientos de la Ley General de Archivo.

p. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

q. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos.

r. Presentar al supervisor del contrato mensualmente fotocopia del pago de los aportes parafiscales del mes anterior, discriminando el pago del servicio correspondiente al contrato y copia de los recibos de los pagos del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social integral respecto de sus trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789/2002.

s. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente y el futuro contratista, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos mencionados en el anexo de pacto de transparencia, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

t. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

u. El Contratista es una entidad independiente del Municipio de Melgar, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Melgar, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

v. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.", sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

w. El contratista deberá realizar el cargue de los documentos e información pertinente a través de la plataforma del SECOP II.

### 3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga para con el Municipio a:

a) Dar cumplimiento al objeto contractual y a las condiciones técnicas señaladas para la ejecución del contrato.
b) Realizar, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio, un diagnóstico técnico integral del ascensor, que incluya la inspección y evaluación del estado actual de todos sus sistemas y componentes, con el fin de identificar las intervenciones correctivas prioritarias, el estado de los componentes susceptibles de desgaste y la programación del mantenimiento preventivo para la vigencia contractual; dicho diagnóstico deberá ser entregado al supervisor del contrato mediante informe escrito, con el registro fotográfico correspondiente.
c) Contar con una línea móvil, WhatsApp, correo electrónico o cualquier otro mecanismo digital para que el supervisor se pueda comunicar para realizar pedidos, solicitar aclaraciones, reclamaciones y demás que surjan durante la ejecución del contrato.
d) realizar la entrega física de los Suministros que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con las especificaciones técnicas exigidas y aceptadas por el contratista en su oferta, en un término no mayor a 48 horas.
e) El contratista debe estar en capacidad de realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para el mismo o la Entidad. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores requerido por la Entidad.
f) El contratista deberá garantizar la entrega de los suministros requeridos en el Edificio Palacio Municipal, asumiendo todos los costos asociados al transporte, cargue, descargue y demás gastos logísticos, sin que ello genere erogación adicional alguna para la entidad.
g) realizar la Recolección posterior de los materiales de embalaje para reutilización o reciclaje por parte del proveedor
h) Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
i) Hacer entrega de los suministros y/o elementos solicitados de conformidad con las especificaciones técnicas establecido en el estudio previo contrato, Los elementos entregados por el contratista deben ser de excelente confiabilidad, durabilidad, calidad, además de cumplir con las normas legales vigentes, para cada uno de los ítems.
j) En el evento que un suministro y o elemento salga defectuoso en cuanto a su fabricación o calidad, el contratista realizara el cambio dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la novedad por parte del supervisor.
k) El contratista debe estar en capacidad de realizar cambios y solucionar discrepancias que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que ello repercuta en un costo adicional para el mismo o la Entidad. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores requerido por la Entidad.
l) Asumir los costos de transporte en que incurra para la entrega de los productos a adquirir, es decir, para el caso de oferentes fuera de la zona, corre por cuenta de estos, los gastos de desplazamiento y transporte hasta el lugar donde se llevará a cabo la ejecución del contrato.
m) Realizar la entrega de aclaraciones, informes o actas, que le sean solicitadas por el supervisor
n) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
o) El contratista deberá entregar de manera completa, oportuna y organizada a la Dirección de Contratación de la entidad, todos los documentos derivados de la ejecución del contrato y de su etapa postcontractual, incluyendo, entre otros, informes de ejecución, actas, ingreso a almacén, soportes de entrega, facturas, certificados, paz y salvos, y cualquier otro documento que sea requerido para efectos de supervisión, liquidación y cierre contractual, de conformidad con los procedimientos internos establecidos.
p) *El proponente deberá contar con Herramienta tecnológica que sea compatible con el ascensor, que permita* identificar posibles daños o fallas para poder generar un diagnóstico y programación del tablero de control en el sitio donde se encuentra el equipo objeto del proceso, con el propósito de solucionar de manera eficaz los eventuales daños presentados, para lo cual debe adjuntar certificación o constancia del fabricante o proveedor del Software o interface la cual deberá ser compatible con el ascensor

### 3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Son obligaciones del Municipio:

a) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b) Ejercer la supervisión general del contrato.

c) Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
d) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del supervisor.
e) Realizar requerimientos que sean necesarios a los contratistas para la correcta ejecución del objeto contractual.
f) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

### 3.5. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará al contratista mediante pagos parciales de acuerdo con el suministro o servicio entregado, según las actividades realizadas, verificadas, aprobadas por supervisor con su respectivo informe de supervisión previa expedición de constancia del supervisor y el correspondiente recibidos a satisfacción, presentación de la factura electrónica validada o cuenta de cobro, debidamente registrada dentro del contrato en la Plataforma SECOP II, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, la acreditación del pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), y el comprobante de entrada de los elementos contratados al Área de recursos físicos en caso de requerirse.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de los documentos requeridos para cada pago, sujeto a que se cuente con el respectivo PAC, previo cumplimiento de los requisitos legales, la presentación de las facturas correspondientes, el certificado de cumplimiento expedido por el *supervisor del contrato y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al* Sistema Integral de Seguridad Social ) y/o en especial los señalados en la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos pagos.

En todo caso, el pago final queda sujeto al cumplimiento de los anteriores requisitos y los demás que dispongan los manuales, reglamentos y la ley. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia; no obstante, lo anterior los pagos estarán *sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.*

### 3.6. SUPERVISIÓN.

La supervisión la ejercerá la **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor. La supervisión se realizará conforme a lo establecido en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio de Melgar, actualizado y adoptado mediante Decreto 0185 del 26 de agosto de 2019 y demás decretos reglamentarios, en virtud de lo anterior, se contemplan las siguientes obligaciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones contenidas en el proceso.
c) Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
d) Concertar con el contratista plan de trabajo, metas y el cronograma con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución. Teniendo en cuenta que dichas obligaciones se ejecutaran con plena autonomía y recursos del contratista.
e) Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
g) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
h) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes *en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" II.*
i) Informar y sustentar oportunamente a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.
j) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
l) Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
m) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".

n) Remitir a la Dirección de Contratación, la información que se produzca con ocasión de la ejecución una vez sea haya culminado el proceso de pago, para los demás documentos una vez se produzcan teniendo en cuenta que el SECOPII es una plataforma transaccional, es decir, en tiempo real, lo anterior, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
o) Remitir ante la Dirección de Contratación, a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con lo soportes respectivos, junto con el certificado final aprobado.
p) Presentar ante la Dirección de Contratación, en forma oportuna y debidamente justificada y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones o cesión del contrato con un tiempo de antelación mínimo de (5) días a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato, según sea el caso.

**NOTA 1**: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

***NOTA 2:*** *Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de* solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

### 3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Melgar, Tolima.

### 3.8. LIQUIDACIÓN.

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes al siguientes a la culminación del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en el el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

### 4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Municipal, Departamental y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, los cuales se cancelará con recursos de la actual vigencia amparado en el programa. La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

### 4.2. JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto estimado del presente proceso contractual se fija en la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($49.025.340)**, de conformidad con la necesidad identificada y la disponibilidad de recursos asignados para la vigencia 2026. Este valor se determinó *a partir del análisis del sector económico y del estudio de mercado realizado por la entidad, mediante la solicitud* y comparación de cotizaciones de proveedores del sector. Los valores unitarios de los bienes y servicios requeridos fueron establecidos a partir del promedio aritmético de las cotizaciones obtenidas, garantizando así condiciones objetivas de mercado, razonabilidad del precio y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

Lo anterior se encuentra debidamente soportado en el estudio de mercado, el cual hace parte integral del presente proceso contractual.

| ESTUDIO DE MERCADO – MANTENIMIENTO INTEGRAL DE ASCENSOR Y BOLSA DE REPUESTOS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CANT** | **UND MED** | **DESCRIPCION MANTENIMIENTO** | **COTIZACION 1 ASCENSORES INTEL** | **COTIZACION 2 MANTENIMIENTO ELECTRICO INDUSTRIALES** | **TOTAL PROMEDIO** |
| 1 | 1 | UND | INSPECCION Y LIMPIEZA SALA DE MAQUINAS | $ 42.000,00 | $ 50.400,00 | $ 46.200,00 |
| 2 | 1 | UND | VERIFICAR, LIMPIEZA MAQUINA | $ 24.000,00 | $ 28.800,00 | $ 26.400,00 |
| 3 | 1 | UND | LIMPIEZA E INSPECCION DE CONTROL | $ 40.000,00 | $ 48.000,00 | $ 44.000,00 |
| 4 | 1 | UND | PRUEBA SECUENCIA DE CONTROL Y SEGURIDADES | $ 22.000,00 | $ 26.400,00 | $ 24.200,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 1 | UND | INSPECCION DE FRENO | $ 8.000,00 | $ 9.600,00 | $ 8.800,00 |
| 6 | 1 | UND | LIMPIEZA Y REVISION REGULADOR DE VELOCIDAD | $ 12.000,00 | $ 14.400,00 | $ 13.200,00 |
| 7 | 1 | UND | LIMPIEZA SOBRE-CABINA | $ 60.000,00 | $ 72.000,00 | $ 66.000,00 |
| 8 | 1 | UND | LUBRICACION DE RIELES DE CABINA Y CONTRAPESO | $ 40.000,00 | $ 48.000,00 | $ 44.000,00 |
| 9 | 1 | UND | VERIFICACION NIVELACION, AJUSTAR SEGÚN SE REQUIERA | $ 32.000,00 | $ 38.400,00 | $ 35.200,00 |
| 10 | 1 | UND | LIMPIEZA DE POZO | $ 60.000,00 | $ 72.000,00 | $ 66.000,00 |
| 11 | 1 | UND | INSPECCION Y AJUSTE ZAPATAS CABINA Y C/PESO | $ 40.000,00 | $ 48.000,00 | $ 44.000,00 |
| 12 | 1 | UND | LIMPIEZA INDUCTORES | $ 26.000,00 | $ 31.200,00 | $ 28.600,00 |
| 13 | 1 | UND | LIMPIEZA E INSPECCION OPERADOR DE PUERTAS | $ 26.000,00 | $ 31.200,00 | $ 28.600,00 |
| 14 | 1 | UND | REVISION Y AJUSTE GUAYAS DE PUERTAS | $ 36.000,00 | $ 43.200,00 | $ 39.600,00 |
| 15 | 1 | UND | REVISION PANTALLAS DE NIVELACION E IMANES | $ 22.000,00 | $ 26.400,00 | $ 24.200,00 |
| 16 | 1 | UND | REVISION CERRADURAS PUERTAS, ENCLAVAMIENTO MECANICO | $ 25.000,00 | $ 30.000,00 | $ 27.500,00 |
| 17 | 1 | UND | REVISION ACCIONAMIENTO FINALES DE CARRERA | $ 12.000,00 | $ 14.400,00 | $ 13.200,00 |
| 18 | 1 | UND | REVISION CONTRAPESO | $ 18.000,00 | $ 21.600,00 | $ 19.800,00 |
| 19 | 1 | UND | REVISION ZAPATAS Y RUEDAS | $ 26.000,00 | $ 31.200,00 | $ 28.600,00 |
| 20 | 1 | UND | REVISION Y PRUEBA SEGURO PARACAIDAS | $ 238.000,00 | $ 285.600,00 | $ 261.800,00 |
| 21 | 1 | UND | REVISION E IGUALAR TENSION CABLES DE TRACCION | $ 70.000,00 | $ 84.000,00 | $ 77.000,00 |
| 22 | 1 | UND | REVISION PESA DEL REGULADOR EN FOSO | $ 18.000,00 | $ 21.600,00 | $ 19.800,00 |
| 23 | 1 | UND | LIMPIEZA DE AMORTIGUADORES | $ 10.000,00 | $ 12.000,00 | $ 11.000,00 |
| 24 | 1 | UND | REVISION LAMPARAS CABINA | $ 15.000,00 | $ 18.000,00 | $ 16.500,00 |
| 25 | 1 | UND | REVISION BOTONES COMANDO INTERNO Y EXTERNO | $ 18.000,00 | $ 21.600,00 | $ 19.800,00 |
| 26 | 1 | UND | REVISION DE CONTACTORES Y AJUSTE CONTACTOS | $ 12.000,00 | $ 14.400,00 | $ 13.200,00 |
| 27 | 1 | UND | VERIFICAR SECUENCIA FALLAS EN CONTROL CON EL PC, BORRAR EN CADA REVISIÓN | $ 50.000,00 | $ 60.000,00 | $ 55.000,00 |
| 28 | 1 | UND | LIMPIEZA Y REVISION CABLES VIAJEROS | $ 20.000,00 | $ 24.000,00 | $ 22.000,00 |
| 29 | 1 | UND | LIMPIEZA GENERAL CONTROL | $ 45.000,00 | $ 54.000,00 | $ 49.500,00 |
| 30 | 1 | UND | AJUSTE TORNILLERIA GUIAS, BRACKETS Y FIJACIONES | $ 36.000,00 | $ 43.200,00 | $ 39.600,00 |
| 31 | 1 | UND | REVISION Y AJUSTE DE ZAPATAS DE PUERTAS | $ 26.000,00 | $ 31.200,00 | $ 28.600,00 |
| 32 | 1 | UND | LIMPIEZA Y REVISION CAJA DE CONEXIONES FOSO | $ 24.000,00 | $ 28.800,00 | $ 26.400,00 |
| 33 | 1 | UND | REVISION Y PRUEBA SENSOR SEGURO PARACAIDAS | $ 18.000,00 | $ 21.600,00 | $ 19.800,00 |
| 34 | 1 | UND | REVISION RODILLETES DE PUERTAS | $ 16.000,00 | $ 19.200,00 | $ 17.600,00 |
| 35 | 1 | UND | AJUSTE RESORTE TENSOR CIERRE PUERTAS | $ 12.000,00 | $ 14.400,00 | $ 13.200,00 |
| 36 | 1 | UND | LIMPIEZA Y AJUSTE CONTACTOS ELECTRICOS DE PUERTAS | $ 12.000,00 | $ 14.400,00 | $ 13.200,00 |
| 37 | 1 | UND | LIMPIEZA GENERAL DE POZO | $ 56.000,00 | $ 67.200,00 | $ 61.600,00 |
| 38 | 1 | UND | ENGRASE DE POLEAS Y ENGRANAJES | $ 22.000,00 | $ 26.400,00 | $ 24.200,00 |
| 39 | 1 | UND | PRUEBA SEGURIDADES ELECTRICAS | $ 18.000,00 | $ 21.600,00 | $ 19.800,00 |
| 40 | 1 | UND | PRUEBA SEGURIDADES MECANICAS | $ 40.000,00 | $ 48.000,00 | $ 44.000,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 41 | 1 | UND | REVISION OPERACION BOTON DE EMERGENCIA FOSO | $ 38.000,00 | $ 45.600,00 | $ 41.800,00 |
| 42 | 1 | UND | REVISION DE SENSOR DE CUPO COMPLETO | $ 14.000,00 | $ 16.800,00 | $ 15.400,00 |
| 43 | 1 | UND | REVISION CORREAS OPERADOR | $ 12.000,00 | $ 14.400,00 | $ 13.200,00 |
| 44 | 1 | UND | REVISION Y AJUSTE BARRERA INFRARROJA Y MICRO REAPERTURA | $ 12.000,00 | $ 14.400,00 | $ 13.200,00 |
| 45 | 1 | UND | REVISION Y AJUSTE DE PESACARGA | $ 26.000,00 | $ 31.200,00 | $ 28.600,00 |
| 46 | 1 | UND | AJUSTE CONEXIONES BORNERAS CABLES VIAJEROS | $ 32.000,00 | $ 38.400,00 | $ 35.200,00 |
| 47 | 1 | UND | AJUSTE BORNERAS CONTROL | $ 14.000,00 | $ 16.800,00 | $ 15.400,00 |
| 48 | 1 | UND | INSPECCION CHASIS CABINA Y CONTRAPESO | $ 12.000,00 | $ 14.400,00 | $ 13.200,00 |
| 49 | 1 | UND | INSPECCION DE RIELES, ALINEAR | $ 18.000,00 | $ 21.600,00 | $ 19.800,00 |
| 50 | 1 | UND | VERIFICAR FUNCIONAMIENTO VENTILADOR DE CABINA | $ 8.000,00 | $ 9.600,00 | $ 8.800,00 |
| 51 | 1 | UND | REVISION FUNCIONAMIENTO DE CITOFONO | $ 16.000,00 | $ 19.200,00 | $ 17.600,00 |
| 52 | 1 | UND | REVISION BATERIA DE EMERGENCIA | $ 28.000,00 | $ 33.600,00 | $ 30.800,00 |
| 53 | 1 | UND | REVISION CONEXIONES BREAKER PRINCIPAL | $ 42.000,00 | $ 50.400,00 | $ 46.200,00 |
| 54 | 1 | UND | REVISION FUNCIONAMIENTO CAJA DE INSPECCION SOBRE CABINA | $ 36.000,00 | $ 43.200,00 | $ 39.600,00 |
| **SUB-TOTAL** | | | | **$ 1.655.000,00** | **$ 1.986.000** | ***$ 1.820.500,00*** |

**BOLSA DE REPUESTOS MONTO AGOTABLE**

| ITEM | CANT | UND MED | DESCRIPCION REPUESTOS | VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO | VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO | TOTAL PROMEDIO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | UND | BOTONES PARA COMANDO CABINA NUMEROS FLECHAS Y ESCRITURA BRAYLLE | $ 40.000,00 | $ 34.000,00 | $ 37.000,00 |
| 2 | 1 | UND | INDICADOR LCD CON SINTETIZADOR DE VOZ | $ 850.000,00 | $ 722.500,00 | $ 786.250,00 |
| 3 | 1 | UND | RUEDAS COLGANTE CONCENTRICA DE PUERTA | $ 120.000,00 | $ 102.000,00 | $ 111.000,00 |
| 4 | 1 | UND | PLACA TARJETA ELECTRÓNICA CF CONTROL 416 X | $ 3.200.000,00 | $ 2.720.000,00 | $ 2.960.000,00 |
| 5 | 1 | UND | PLACA TARJETA ELECTRÓNICA EXTENSIÓN CF CONTROL 416 D | $ 1.800.000,00 | $ 1.530.000,00 | $ 1.665.000,00 |
| 6 | 1 | UND | VENTILADOR PARA CABINA 110V | $ 350.000,00 | $ 297.500,00 | $ 323.750,00 |
| 7 | 1 | UND | REGULADOR DE VELOCIDAD 1.0 M/S | $ 1.100.000,00 | $ 935.000,00 | $ 1.017.500,00 |
| 8 | 1 | UND | ADHESIVO PARA PUERTAS LOGO ALCALDIA | $ 1.400.000,00 | $ 1.190.000,00 | $ 1.295.000,00 |
| 9 | 1 | MT | CABLE GUAYA ALMA DE FIBRA 8 MM | $ 14.000,00 | $ 11.900,00 | $ 12.950,00 |
| 10 | 1 | UND | RUEDAS EXCÉNTRICAS DE PUERTA DE CABINA. | $ 130.000,00 | $ 110.500,00 | $ 120.250,00 |
| 11 | 1 | UND | ZAPATAS DESLIZADERAS DE CABINA Y CONTRAPESO | $ 250.000,00 | $ 212.500,00 | $ 231.250,00 |
| 12 | 1 | UND | CERRADURA DE PUERTA DE HALL. | $ 700.000,00 | $ 595.000,00 | $ 647.500,00 |
| 13 | 1 | UND | CAJA DE INSPECCION SOBRE CABINA | $ 620.000,00 | $ 527.000,00 | $ 573.500,00 |
| 14 | 1 | UND | POLEA DE PUERTA DE HALL. | $ 90.000,00 | $ 76.500,00 | $ 83.250,00 |
| 15 | 1 | UND | INTERRUPTOR DE FIN DE CARRERA | $ 110.000,00 | $ 93.500,00 | $ 101.750,00 |
| 16 | 1 | UND | SENSOR INDUCTOR MAGNETICO MONO ESTABLE NORMAL ABIERTO | $ 220.000,00 | $ 187.000,00 | $ 203.500,00 |
| 17 | 1 | UND | BATERÍA PARA EMERGENCIA CITOFONO Y LUZ 12 VDC | $ 80.000,00 | $ 68.000,00 | $ 74.000,00 |
| 18 | 1 | UND | CABLE VIAJERO PLANO TIPO ASCENSOR 24 LÍNEAS X METRO | $ 90.000,00 | $ 76.500,00 | $ 83.250,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 | 1 | UND | CORTINA ÓPTICA MEMCO. | $ 850.000,00 | $ 722.500,00 | $ 786.250,00 |
| 20 | 1 | UND | BATERÍAS DE RESPALDO CONTROL. | $ 750.000,00 | $ 637.500,00 | $ 693.750,00 |
| 21 | 1 | UND | VARIADOR YASKAWA 1000 E, 41 AMPERIOS A 220 V | $ 9.000.000,00 | $ 7.650.000,00 | $ 8.325.000,00 |
| 22 | 1 | GL | ACEITE 90 TIPO PARA RIELES. | $ 90.000,00 | $ 76.500,00 | $ 83.250,00 |
| 23 | 1 | UND | CERTIFICACION NTC 5926-1 | $ 680.000,00 | $ 578.000,00 | $ 629.000,00 |
| 24 | 1 | UND | INTERCOMUNICADOR | $ 400.000,00 | $ 340.000,00 | $ 370.000,00 |
| 25 | 1 | UND | AMORTIGUADORES DE CABINA Y CONTRAPESO GOMA DE ALTA DENSIDAD | $ 220.000,00 | $ 187.000,00 | $ 203.500,00 |
| 26 | 1 | UND | ENCODER ELECTRÓNICO DE CONTROL DE VELOCIDAD 1024 RPM | $ 1.800.000,00 | $ 1.530.000,00 | $ 1.665.000,00 |
| 27 | 1 | UND | QUICIOS PUERTA DE HALL ALUMINIO CENTRAL | $ 350.000,00 | $ 297.500,00 | $ 323.750,00 |
| 28 | 1 | UND | MECANISMO OPERADOR DE PUERTA HALL 900 MM | $ 900.000,00 | $ 765.000,00 | $ 832.500,00 |
| 29 | 1 | UND | TARJETA PARA ENCODER | $ 1.400.000,00 | $ 1.190.000,00 | $ 1.295.000,00 |
| 30 | 1 | UND | IMAN NEO 52 X 12 X 2 PARA INDUCTOR | $ 9.000,00 | $ 7.650,00 | $ 8.325,00 |
| 31 | 1 | UND | OPERADOR DE PUERTAS CENTRAL FERMATOR VVVF PL= 900 MM | $ 4.200.000,00 | $ 3.570.000,00 | $ 3.885.000,00 |
| 32 | 1 | UND | CABLEADO INFORMACIÓN DE FOSO PARA SEÑALES. | $ 700.000,00 | $ 595.000,00 | $ 647.500,00 |
| 33 | 1 | UND | TARJETA VARIADOR DE PUERTAS | $ 2.300.000,00 | $ 1.955.000,00 | $ 2.127.500,00 |
| 34 | 1 | UND | PIÑÓN RANURADO PARA MOTOR OPERADOR | $ 300.000,00 | $ 255.000,00 | $ 277.500,00 |
| 35 | 1 | UND | CONTACTOR DE 50 AMPERIOS, BOBINA 110 VOLTIOS | $ 600.000,00 | $ 510.000,00 | $ 555.000,00 |
| 36 | 1 | UND | CONTACTOR DE 32 AMPERIOS, BOBINA 110 VOLTIOS | $ 300.000,00 | $ 255.000,00 | $ 277.500,00 |
| 37 | 1 | UND | ADECUACION CABINA, TECHO, ILUMINACION Y VENTILACION | $ 4.000.000,00 | $ 3.900.000,00 | $ 3.950.000,00 |
| 38 | 1 | UND | TEMPORIZADOR DE 0 A 30 SEGUNDOS A 110 VOLTIOS | $ 90.000,00 | $ 76.500,00 | $ 83.250,00 |
| 39 | 1 | UND | ZAPATAS DE FRENO PARA MÁQUINA | $ 300.000,00 | $ 255.000,00 | $ 277.500,00 |
| 40 | 1 | UND | CONTACTO ELÉCTRICO PARA CERRADURAS DE PUERTAS | $ 90.000,00 | $ 76.500,00 | $ 83.250,00 |
| 41 | 1 | UND | GUAYA DE 1/8 PARA PUERTAS X METRO | $ 8.000,00 | $ 6.800,00 | $ 7.400,00 |
| | | | | **$40.501.000,00** | **$ 34.925.850,00** | **$ 37.713.425,00** |

Teniendo en cuenta el deber de análisis que le asiste a la entidad se cotizaron todos los posibles elementos y servicios que se pueden requerir para cubrir la necesidad, y se establece el valor hasta el cual en municipio pagará o reconocerá el bien o servicio de acuerdo al diagnóstico y lo concertado con el supervisor.

El contrato que se derive del proceso de selección de los denominados tipo bolsa, también conocido como contrato por monto agotable, el cual no constituye una modalidad contractual específica sino un método de ejecución de pagos en el que el contratista entrega bienes o servicios por demanda durante un período definido, utilizando un presupuesto ya establecido, y los pagos se realizan sobre el valor efectivamente ejecutado y aprobado por la entidad contratante.

Lo que implica que los pagos se efectuarán únicamente cuando sea requerida alguna intervención, reparación, mantenimiento correctivo o preventivo específico sin superar el monto del contrato, quedando excluidos cobros periódicos o fijos. De esta manera, el cliente solo asumirá costos cuando se generen necesidades reales de servicio, conforme al estado y funcionamiento del equipo.

Así mismo es importante tener en cuenta que el futuro contratista debe prever dentro de sus costos, los descuentos y/o pago de impuestos Nacionales y/o territoriales, estampillas, seguridad social y el transporte de los suministros hasta el lugar de ejecución y los demás que estime pertinentes para el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones.

**Nota:** La bolsa de repuestos incluida en el presente proceso tiene carácter referencial y estimativo, y su finalidad es prever los posibles elementos necesarios para garantizar la continuidad, seguridad y adecuado funcionamiento del ascensor. En ningún caso implica la obligación de adquirir la totalidad de los ítems relacionados, ni genera compromiso de ejecución sobre valores específicos.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, tiempo contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II. Para su legalización se requerirá el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías. La vigencia será igual al plazo de ejecución y tres (3) meses más.

## 6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000354 de fecha 15/04/2026, de la vigencia presupuestal 2026.

| TIPO DE GASTO | |
|---|---|
| **FUNCIONAMIENTO: ____** | **INVERSION: ____** |
| **FUENTE DE FINANCIACION** | **VALOR** |
| **Presupuesto General de la Nación – PGN** | |
| **Sistema General de Regalías – SGR** | |
| **Sistema General de Participaciones – SGP** | |
| Participación en Educación | |
| Participación en Salud | |
| Participación para propósito general | |
| Deporte y Recreación | |
| Cultura | |
| Propósito general Libre inversión | |
| Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6 | |
| Asignaciones Especiales | |
| Programa de Alimentación Escolar | |
| Resguardos Indígenas | |
| Otros | |
| **Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)** | **$49.025.340** |
| **Recursos de crédito** | |
| **Recursos propios Entidades Autónomas** | |
| **Recursos privados/cooperación** | |
| **Otros recursos (mencionar)** | |
| **TOTAL** | **$49.025.340** |

## 7. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCION

Para garantizar la escogencia de la propuesta más favorable y el cumplimiento de los fines trazados con las obligaciones a ejecutar se definen los siguientes FACTORES DE SELECCIÓN, en concordancia con el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015 y el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que modifico el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía: "*Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*" – En este caso por razón de la cuantía (mínima cuantía) será el menor valor.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos reglamentarios y demás normas que regulen la materia. En los temas que no se encuentran expresamente regulados, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes a que haya lugar.

*Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, el Municipio de Melgar adelantará la selección del* contratista mediante el procedimiento de MINIMA CUANTIA, conforme a lo establecido en la siguiente normatividad:

El artículo 30 de la ley 2069 de 2020, el cual adiciona el numeral 2, literal b), artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 la menor cuantía se establece: *"La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que*

*a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;"*

El Decreto No. 1082 de 2015, reglamentario del artículo 30 de la ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y 2.2.1.2.1.5.2, establecen el procedimiento de selección de mínima cuantía, aplicable "*… a las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto".*

Que el presupuesto General de Ingresos y Gastos aprobado para la vigencia 2026 es de **OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL ($82.830.923.383.00)**, aprobado mediante acuerdo Municipal No. 014 del 29 de noviembre de 2025. .

La mínima cuantía es el valor equivalente al diez por ciento (10%) o menos de la menor cuantía de una Entidad Estatal. El procedimiento para establecer la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

Que según la certificación de la Dirección de Contratación las cuantías para la vigencia 2026 son así:

| | |
|---|---|
| Limite mínima cuantía | $49.025.340,00 |

La necesidad por contratar se haya establecida en razón a la cuantía de las obras, bienes y servicios que objeto del presente estudio.

## 8. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCION.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas.

Los proponentes con su oferta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica y técnica establecidos en el presente capítulo.

El Municipio, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública

| REQUISITO HABILITANTE | VALORACIÓN |
|---|---|
| CAPACIDAD JURÍDICA | C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar |
| REQUISITOS TÉCNICOS | C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar |

### FACTORES DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, se verificará como requisitos habilitantes la capacidad jurídica y condiciones técnicas mínimas.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, la selección recaerá en la propuesta con el **precio más bajo** ofertado, que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 de 2015.

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, conforme a la normatividad señalada por la constitución y la Ley. De igual manera, aquellas que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales, que se establezcan en la invitación pública y que cumplan con las condiciones señaladas en la misma.

| N° | FACTORES DE VERIFICACIÓN | |
|---|---|---|
| I | CAPACIDAD JURÍDICA | Valoración tabla anterior |
| II | CAPACIDAD TÉCNICA | Valoración tabla anterior |
| III | OFERTA ECONOMICA (SELECCION) | Cumple/No cumple |

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para ofertar y realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente, relacionada con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- Se verificará la capacidad financiera del proponente, solamente en aquellos casos en que el proceso lo requiera *y justifique*.
- No se verificará la clasificación y calificación en el RUP. según el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Con base en lo anterior, el comité, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se evaluara el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

**NOTA:** El Municipio, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

## 8.1. CAPACIDAD JURIDICA.

a) Para todos los proponentes: **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
b) Para personas jurídicas y formas asociativas: **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido con una vigencia no mayor treinta (30) días. Adicionalmente se deberá tener en cuenta en dicho Certificado:

- Que el objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
- Su duración no debe ser inferior al término de duración del contrato a suscribirse y un (1) año más.
- Debe evidenciarse que quien suscribe la oferta, cuenta con plenas facultades para consolidar el compromiso adquirido en el proceso de selección. En caso de verse restringido, debe acompañar la autorización del órgano social competente.

c) Para todos los proponentes: Fotocopia Registro Único Tributario RUT, expedido por la DIAN; este documento deberá encontrarse actualizado.
d) El proponente personas naturales o jurídicas deberán acreditar mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o registro mercantil y el RUT que los códigos CIIU esten relacionados con el objeto a contratar.
e) Para personas naturales: Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación, donde conste que su actividad permite la ejecución del contrato a celebrar, cuya renovación debe de encontrarse vigente.
f) Para personas jurídicas: Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse.
g) Para todos los proponentes: **Certificación pago aportes**, (Formato No.4) donde acredite que se encuentra al día en el pago de aportes a salud, pensión, riesgos profesionales y demás que exige la ley.

- Persona Jurídica: Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- *Persona Natural: Certificación expedida por la correspondiente entidad (Salud y Pensión) en donde conste que se* encuentra afiliado como cotizante independiente o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

h) Para todos los proponentes: **Fotocopia cédula de ciudadanía** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa).
i) Verificación de la situación militar: En caso de persona natural, sea hombre menor de 50 años, constancia de verificación a través del siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation y/o la copia de la libreta militar.
j) Para todos los proponentes: **Certificados de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) y fiscales (Contraloría)** (persona natural o del Representante Legal de la persona Jurídica o forma asociativa);
k) Para todos los proponentes: **Certificación que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes (**Formato No. 6).** Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.
l) El Municipio consultara en el **Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** del representante legal, de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural en la página https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.asp x . En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
m) Certificación de no estar registrado en listas – OFAC (**Formato No. 7)**: "**CERTIFICACION LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**" Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 15 días calendario anterior a

la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas OFAC, lista Clinton. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

n) **Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimenticios** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

o) El Municipio consultara los **antecedentes judiciales** del representante legal o persona natural en la página http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/index.xhtml, como el de En todo caso el proponente a efectos de facilitar esta verificación podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

p) Acreditación del **formato o declaración sobre multas y/o sanciones (Formato No. 8).** Se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario anexo en la plataforma del SECOP II, será firmado por el proponente o apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

q) Acreditar la condición de MIPYME, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. (Formato N°.8) (Si Aplica)

r) Para todos los proponentes: Anexo 1 **Pacto de transparencia.**

## 8.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE HABILITACIÓN

| ITEM | DESCRIPCION |
|---|---|
| 1 | FORMATO No. 2 **Aceptación de condiciones técnicas**<br>El proponente deberá diligenciar y aportar debidamente firmado el **Formato No. 02 – Aceptación de Condiciones Técnicas**, mediante el cual manifiesta el cumplimiento y aceptación de las condiciones técnicas establecidas por la entidad. |
| 2 | El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo (2) contratos ejecutados y liquidados, acompañados de actas de liquidación, por lo menos uno (1) deberá haber sido ejecutado con entidad pública.<br>Los contratos aportados deberán cumplir con las siguientes condiciones:<br>Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es (21) SMMLV<br>Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso, es decir, mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor, (incluyendo certificación NTC 5926-1). El proponente debe adjuntar una copia de la Certificación de la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1, *junto con el informe inicial de inspección que expide el organismo acreditado ante la ONAC del contrato* relacionado en la experiencia.<br>Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo.<br><br>-En caso de presentarse adiciones a los contratos principales, éstas deberán ser adjuntadas para su verificación en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.<br><br>-En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, los contratos requeridos, 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.<br><br>Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, el municipio de melgar 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 determinación del respectivo contrato.<br><br>En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:<br><br>•El objeto.<br>•*El valor.*<br>•Fecha de inicio.<br>•Fecha de terminación.<br>Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participo en la ejecución del 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.<br><br>En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, esta deberá contener la información requerida que permita verificar su objeto, plazo y valor. |
| 3 | **Fichas Técnicas:** El proponente deberá aportar fichas técnicas de cada uno de los bienes o elementos ofrecidos, en las cuales se incluya como mínimo la descripción detallada del |

producto, especificaciones técnicas, y demás información necesaria que permita verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas por la entidad.
Datos mínimos de la ficha técnica:

| ITEM | CANT | UND MED | DESCRIPCION MANTENIMIENTO | VALOR UND ANTES DE IVA | VALOR TOTAL ANTES DE IVA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**11. Criterios ambientales y sociales:**

Teniendo en cuenta que el presente proceso contractual involucra el uso de insumos, repuestos y componentes electromecánicos que pueden contener elementos considerados como residuos especiales o potencialmente contaminantes, se hace necesario incorporar criterios de sostenibilidad ambiental orientados al uso eficiente de los recursos, la adecuada gestión de residuos y la reducción del impacto ambiental derivado de la ejecución contractual.

**ETAPA PRE CONTRACTUAL**

| CRITERIOS | MEDIO DE VERIFICACION |
|---|---|
| El proponente deberá manifestar su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones ambientales, de seguridad y sostenibilidad aplicables a la ejecución del contrato, incluyendo la adecuada gestión, manejo y disposición de residuos derivados de actividades de mantenimiento de ascensores (aceites, grasas, componentes eléctricos, baterías u otros elementos similares), ya sea directamente o a través de gestores o aliados autorizados. | Declaración juramentada de la oferente firmada por el representante legal. |
| El proponente deberá comprometerse a la utilización de medios digitales para la entrega de documentación técnica, informes y soportes derivados del proceso contractual, contribuyendo al uso eficiente de los recursos naturales y a la reducción del consumo de papel. | Declaración juramentada de la oferente firmada por el representante legal. |

**ETAPA CONTRACTUAL**

| CRITERIOS | MEDIO DE VERIFICACION |
|---|---|
| El contratista deberá garantizar la entrega de manuales técnicos, fichas de mantenimiento, informes y demás documentos asociados a la ejecución del contrato en formato digital, salvo que la entidad requiera expresamente su entrega física. | Entrega de documentación en medio digital validada por la supervisión del contrato. |
| El contratista deberá presentar un informe periódico (o final, según lo establezca la supervisión) que consolide las acciones ambientales implementadas durante la ejecución del contrato, incluyendo la gestión adecuada de residuos, manejo de insumos y buenas prácticas ambientales aplicadas en las labores de mantenimiento. | Informe entregado junto con la cuenta de cobro o factura, validado por el supervisor del contrato. |

Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación pública.

**8.3 OFERTA ECONOMICA.**

La oferta económica deberá ser diligenciada en el formato N° 03, "PROPUESTA ECONOMICA"

El valor total de la oferta también deberá ser diligenciado en la plataforma del SECOP II

La aceptación de la oferta será a MONTO AGOTABLE. El contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y por tal razón este será el valor total de la oferta, sin embargo, para establecer el precio de referencia de oferta deberá detallar el valor el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA, deberá realizar la sumatoria de todos los ítems de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, la sumatoria establecerá la referencia del menor valor para efectos de comparación de las ofertas como lo establece el formulario de la entidad.

En ese orden de ideas, el contrato se ejecutará hasta la suma definida como presupuesto oficial y se cancelará su valor de acuerdo con el suministro requerido por la Entidad y el valor unitario ofertado.

Nota 1: la oferta económica debe ser presentada de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, análisis del sector y lo dispuesto en la invitación, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del formato N° 3, superen los indicados en los mismos, será rechazada.

Nota 2 Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N° 3, o Cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario que le obligue a facturar IVA y en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde a Acuerdo a la Ley; o facture IVA, o lo incluya cuando el elemento o servicio se encuentre excluido, o no están obligados lo incluyan, la oferta será rechazada.

**FORMATO No. 03**
**PROPUESTA ECONÓMICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC N° ( ) de 2026**

En mi condición de contratista manifiesto que la propuesta económica es por el valor que a continuación enuncio:

| OBJETO | VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA |
|---|---|
| | |

| N° ITEM | DETALLE DESCRIPCION | CANT | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL ANTES DE IVA | % DE IVA | IVA | VALOR TOTAL INCLUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| SUMATORIA DE LOS ITEMS | | | | | | | |

NOMBRE DEL OFERENTE:
NIT:
NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

**8.3. LIMITACION A MYPIMES.**

De conformidad con lo expuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo expuesto en 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 la invitación. A este proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

**8.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.**

Se advierte que, si las explicaciones entregadas a la entidad, permiten inferir que no se garantiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el oferente, y que a su vez, la oferta final no es razonable y objetiva y pone en riesgo los intereses de la entidad, o si no se envía la justificación al requerimiento que hace la Entidad o no se hace dentro del plazo establecido, se recomendará al Ordenador del Gasto rechazar su oferta y continuar verificando el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, conforme lo establece el decreto 1082 de 2015, cuyo tenor literal reza:

*"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (...)"*

**8.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.**

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

## 9. GARANTÍAS.

Si bien es cierto el **Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015, dispone que es libertad de la** Entidad Estatal exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies, se considera procedente exigir las siguientes:

El contratista se compromete para con el Municipio a Constituir una garantía única de cumplimiento, dentro de los cinco (5) siguiente a la comunicación e la aceptación así:

El Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

<table>
<tr><th>RIESGO</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT890.701.933-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados (adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Termino de duración del contrato. y cuatro (4) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| RIESGO | CONDICIÓN | | |
|---|---|---|---|
| | **Calidad del servicio** | Termino de duración del contrato. y cuatro (4) meses más. | 10% del valor del contrato |
| | **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes** | Termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más. | 10% del valor del contrato |
| | **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier eventualidad de parte del contratista con los pagos de la seguridad social, salarios y demás obligaciones.** | Termino de duración del contrato y tres (3) años más. | 5% del valor del contrato |
| | **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Se debe suscribir una póliza que cubra cualquier tipo de afectación a un tercero en el ejercicio de las obligaciones del contrato .** | Termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más. | 10% del valor del contrato |
| ***Tomador*** | Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. | | |
| **Información necesaria dentro de la póliza** | Número y año del contrato.<br>Objeto del contrato<br>Firma del representante legal del contratista<br>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 | | |

## 10. RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

(Se anexa matiz de riesgo)

## 11. ANEXOS

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Análisis del sector con sus soportes** | **SI** | **X** | **NO** | | ***Viabilidad del Proyecto (código nacional)*** | **SI** | | **NO** | **X** |
| **Matriz de riesgos** | **SI** | **X** | **NO** | | **Cotizaciones** | **SI** | **X** | **NO** | |
| **CDP** | **SI** | **X** | **NO** | | **Anexos técnicos** | **SI** | | **NO** | **X** |
| **Planos y diseños** | **SI** | | **NO** | X | ***Certificación de inclusión en el Plan de Adquisiciones*** | **SI** | **X** | **NO** | |
| **Aprobaciones permisos** | **SI** | | **NO** | **X** | **Otros** [*especificar*] | **SI** | | **NO** | |

## 12. RECOMENDACIÓN

Conforme a la necesidad expuesta, específicamente en el punto número 1 de este documento, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la vigencia actual 2026, es conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación que se indica.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Municipio, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo hasta su finalización.

| | |
|---|---|
| Firma | Firma |
| solicitante: **CARLOS ANDRES CARDOZO CASTRO**<br>Cargo: secretario administrativo | Proyecto: **DIEGO ARTURO MANRIQUE MORA**<br>Cargo: Contratista apoyo profesional |