ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	CARLOS ANDRÉS CARDOZO CASTRO
OBJETO:	**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MELGAR – TOLIMA DURANTE LA VIGENCIA 2026.**
PRESUPUESTO OFICIAL	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 49.000.000.00)
RUBRO Y CDP	**RUBRO:** 2.1.1.2.02.01.004-43912021.2.1.0.00 **CDP:** 2026000269 del 18/03/2026
ALINEACIÓN PLAN DE DESARROLLO:	**PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: "**MELGAR BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025- 2027**".** **PILAR N° 4:** MELGAR CONFÍA. **SECTOR:** GOBIERNO TERRITORIAL. **PROGRAMA:** FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL.
VIABILIZACIÓN 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 Secretaría 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

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.

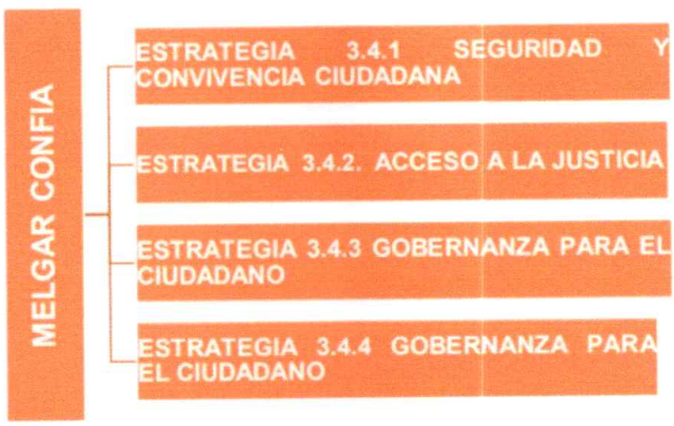
Este plan de desarrollo, se encuentra formulado con base en los requisitos y los retos que atraviesa el territorio, así mismo, cuenta con cuatro (4) pilares para transformar a Melgar, estructurados cada uno de ellos con sectores de inversión, lo que permite identificar hasta donde el estado a nivel municipal,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

Para cumplir con su objetivo, el **"Plan de Desarrollo Melgar, Bienestar y Desarrollo para Todos**

2025-2027", se fundamenta en mejorar la calidad de vida de la población de Melgar, promoviendo y garantizando el fortalecimiento institucional, bienestar social y el crecimiento económico sostenible. Así mismo, se encuentra formulado por cuatro (4) pilares fundamentales para el desarrollo y transformación de Melgar, estos pilares son:

- ✓ **Pilar No. 1: MELGAR NOS UNE:** (Educación, cultura, salud e inclusión).
- ✓ **Pilar No. 2: MELGAR RESPIRA:** (Ordenamiento, vivienda y medio ambiente).
- ✓ **Pilar No. 3: MELGAR SE MUEVE:** (Empleo, turismo y tecnología).
- ✓ **Pilar No. 4: MELGAR CONFÍA:** (Seguridad, gobernanza, integración).

Estos pilares son fundamentales en el **Plan de Desarrollo MELGAR, BIENESTAR Y DESARROLLO PARA TODOS 2025-2027,** debido a que responde a las necesidades actuales del territorio, permitiendo un desarrollo social integral abarcando ejes estratégicos que son fundamentales para garantizar condiciones dignas de vida para toda la población Melgarense.



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 Alcaldía Municipal de Melgar – Tolima, dando cumplimiento a los principios de la función administrativa establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), garantiza que los procesos contractuales se adelanten bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y

selección objetiva y de acuerdo a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2 numeral 5 y lo reglamentado en el Decreto 1082 del 2015, respecto a la modalidad de mínima cuantía, procede cuando el valor del contrato no supera el monto del 10 % de la menor cuantía estipulado por la entidad estatal.

Ahora bien, la Secretaria Administrativa de la Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima, es un área funcional cuyo propósito principal de conformidad con el manual de funciones y competencias laborales vigente, según consta en el 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.

Por otra parte, es un área funcional cuyo propósito principal está orientado al servicio de implementación Sistemas de Gestión, la implementación de este programa genera importantes resultados para el mejoramiento de la calidad de vida de la población Melgarense, se relacionan con las gestiones y actividades relativas a la transparencia, el cumplimiento de las normas, a los derechos humanos, al logro de la paz y de la seguridad ciudadana, a la proyección con eficiencia y eficacia de las tareas diarias de la administración municipal y al cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa.

La Alcaldía Municipal de Melgar, Tolima, en el marco de su rediseño institucional, organiza su estructura administrativa a través de diversas Dependencias, Oficinas y Secretarías, distribuidas principalmente en el edificio Palacio Municipal y en otros puntos estratégicos del perímetro urbano.

Entre los principales edificios se incluyen: el Palacio Municipal, la Biblioteca Municipal, el Auditorio Municipal, la Secretaría de Turismo y Desarrollo Sostenible, la Casa de la Mujer, la Casa de la Cultura, la Secretaría de Educación y Cultura, y el Archivo Central, entre otros.

1	DESPACHO DEL ALCALDE
1.1	DIRECCION DE CONTRATACION
1.2	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
1.3	OFICINA ASESORA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO
1.4	OFICINA ASESORA JURIDICA
1.5	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACION CON EL CIUDADANO
2	SECRETARIA DE GOBIERNO
3	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
4	SECRETARIA DE PLANEACION
5	SECRETARIA DE HACIENDA
6	SECRETARIA E SALUD
7	SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
	7.1 DIRECCION DE CULTURA
8	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
9	SECRETARIA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO
10	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO FISICO
11	SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SOSTENIBLE
	11.1 DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PROTECCION ANIMAL
	11.2 DIRECCION AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO
12	SECRETARIA DE MOVILIDAD

Este amplio número de dependencias y equipos requiere un ambiente adecuado para que los funcionarios realicen sus actividades de manera eficiente, para ello, resulta indispensable mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos de aire acondicionado instalados en las distintas oficinas y áreas de trabajo de la entidad.

Debido al uso continuo de los aires acondicionados, algunos de estos equipos presentan fallas recurrentes como falta de refrigeración por filtros en mal estado, fugas de refrigerante, goteo o acumulación de agua, enfriamiento lento, recalentamiento y apagones imprevistos.

Esta situación genera fallas recurrentes afectando su rendimiento, incrementa el consumo energético y como consecuencia de estos factores pueden ocasionar la suspensión del servicio si no se realiza el reemplazo oportuno de los repuestos requeridos. Cabe resaltar que, actualmente se cuenta con un técnico contratado para realizar mantenimientos preventivos y correctivos. Sin embargo, es necesario contratar el suministro de repuestos, insumos y elementos de recambio para garantizar la vida útil de los equipos.

El mantenimiento preventivo y correctivo, es un proceso esencial para asegurar que los equipos de

refrigeración continúen funcionando en condiciones óptimas, permitiendo a los servidores públicos desarrollar sus actividades de forma cómoda y eficiente. En este sentido, la contratación del suministro de repuestos es fundamental para realizar los mantenimientos requeridos durante el año, así como para reemplazar piezas desgastadas por el uso o para realizar reparaciones necesarias para corregir fallas emergentes.

Por lo tanto, la falta de suministros de los repuestos pone en riesgo el óptimo funcionamiento de los aires acondicionados, limita la ejecución de mantenimientos correctivos y preventivos, lo que pueda derivar en daños mayores, incremento de costos de reparación o la necesidad de reemplazar equipos completos, afectando uno de los principios esenciales de la gestión pública el cual es el principio de economía.

Por tal motivo, se hace necesario contratar la adquisición y suministro de los repuestos para los equipos de los aires acondicionados, para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y la adecuada conservación de los bienes muebles de la administración municipal para el año 2026, respondiendo así a los principios de planeación, economía, celeridad, eficiencia y responsabilidad que rigen la función administrativa.

Así mismo, tiene como objetivo principal asegurar que los servidores públicos, contratistas y demás personal puedan tener un ambiente adecuado, confortable y agradable para el desarrollo de las actividades administrativas. Así como también los usuarios que acuden a la entidad, lo cual puede incidir en la calidad del servicio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS, INSTALADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MELGAR – TOLIMA DURANTE LA VIGENCIA 2026.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO: La Alcaldía Municipal de Melgar - Tolima, requiere la adquisición y suministros de repuestos de los equipos de aires acondicionados con el fin de asegurar condiciones locativas adecuadas que permitan el común desarrollo de las actividades administrativas e institucionales.

Por tal motivo, dentro de estas condiciones se requiere el correcto funcionamiento de los sistemas de climatización, especialmente considerando las condiciones climáticas del Municipio de Melgar – Tolima, caracterizado por temperaturas elevadas durante gran parte del año.

Así mismo, los equipos de aire acondicionado, al ser bienes muebles de uso continuo y prolongado, presentan desgaste natural en sus componentes, tales como (compresores, tarjetas electrónicas, ventiladores, filtros, entre otros), lo que hace necesario disponer oportunamente de los repuestos requeridos que permitan realizar de manera preventiva o correctiva el mantenimiento adecuado de los equipos de aire acondicionado.

En consecuencia, el presente proceso tiene como finalidad garantizar la disponibilidad oportuna de dichos repuestos, bajo la modalidad de suministro a monto agotable, conforme a las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato.

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
20	2014	201429	20142905	Tanque receptor de aire
25	2517	251739	25174004	Refrigerante de motor
32	3212	321215	32121501	Capacitores fijos
32	3212	321215	32121502	Capacitores o varactores variables
32	3212	321215	32121503	Capacitores ajustables pre - ajustados
32	3212	321215	32121504	Redes de capacitores

32	3212	321215	32121509	Capacitor de aire
32	3212	321215	32121510	Capacitor de gas
32	3212	321215	32121511	Capacitor de aceite
32	3212	321216	32121602	Resistores fusibles
32	3212	321216	32121603	Resistores o varactores variables
32	3212	321216	32121607	Redes de resistores
32	3212	321216	32121609	Resistores fijos
32	3212	321216	32121610	Termistor
40	4010	401017	40101701	Aires Acondicionados
40	4010	401017	40101704	Unidades de condensación
40	4010	401017	40101716	Torre enfriadora
40	4010	401017	40101717	Ahorrador de energía para aire acondicionado
40	4010	401017	40101719	Receptor de líquido refrigerante
40	4017	401715	40171511	Tubo de cobre para uso comercial
40	4017	401721	40172103	Codos para tubos de cobre
40	4017	401724	40172412	Tapa de tubo de cobre
40	4017	401724	40172413	Tapa de tubo de caucho
40	4017	401726	40172612	Acoples de tubos de cobre
72	7210	721015	72101511	Servicio de instalación, mantenimiento o reparación de aires acondicionados

3. CONDICIONES DE EJECUCION

3.1. CONDICIONES DE EJECUCION: Las condiciones técnicas para la ejecución del contrato se mencionan a continuación:

1. **Suministros de repuestos para los equipos de aires acondicionados:** El Contratista deberá suministrar los repuestos solicitados para los equipos de aire acondicionado instalados en la Administración Municipal, conforme a las especificaciones técnicas, marca, y cantidad, solicitadas por el Supervisor del contrato, garantizando que los repuestos sean de calidad certificada, nuevos y sean compatibles con las marcas y modelos ya existentes.

A continuación, se relacionan la cantidad y el detalle de cada uno de los equipos de aire acondicionado que existen actualmente en la Alcaldía Municipal del Melgar – Tolima, información suministrada por el contratista **MIGUEL ALEXANDER MARTINEZ HERREÑO,** identificado con la cedula de ciudadanía N°1.106.898.265, quien brinda su apoyo a la gestión para el mantenimiento de los aires acondicionados de la Alcaldía de Melgar, conforme la ejecución del **contrato N°410-2026.**

CANT. AIRES	UBICACIÓN	DETALLE EQUIPO AIRE ACONDICIONADO	CAPACIDAD	MARCA	REPUESTOS REQUERIDOS
1	PERSONERÍA	Aire acondicionado pared	24000 BTV	LG	Motor ventilador interno.
					Acido desengrasante
					Gas R410a
1	Secretaria Administrativa	Aire acondicionado de techo		Confort Fresh Gold	*Gas refrigerante R* 22
					Capacitor 55 MF
					Tarjeta Universal
					Motor de 48 W
					Bomba de condensado tipo cosette

1	Talento Humano	Aire acondicionado pared	18000 BTV VIKING	Bloder de 18000 BTV	Capacitor 45 MF
					Capacitor de 2MF
					Gas refrigerante R22
					Compresor 220 V-R22
					Tarjeta Universal
1	Contratación	Aire acondicionado de techo	Tipo Cosette 48000 BTV	Confort Fresh Gold	Bomba de condesado externa
					Gas R-410a
					Capacitor de 35+1.5 MF
					Motor interno Tipo Cosette
1	Infraestructura	Aire acondicionado de techo	Tipo Cosette 48000 BTV	Confort Fresh Gold	Condensador York.
					Capacitor 2MF
					Ventilador condensadora
1	Gobierno	Aire acondicionado de techo	Tipo Cosette 36000 BTV	Confort Fresh Gold	Condensador de 36000 BTV.
					Bomba de condensado de tanque de poso.
					Tarjeta universal.
1	Secretaría Despacho	Aire acondicionado pared	Blue Line Inverti 12000 BTV	Panasonic	Gas Refrigerante R410a.
					Condensadora de 12000
					Rollos tubería 1/2
					Motor de blomer.
1	Despacho	Aire acondicionado de techo	48000 BTV	Confort Fresh Gold	Tubería Flexible 5/8
					Gas R 22
					Capacitor 60 NG
					Cable # 10
1	Secretaría de Salud	Aire acondicionado pared	Electrolux 18000 BTV	Electrolux	Motor de condensadora 46 W
					Contactor 220 V
					Capacitor 45 MF
1	Secretaría de Desarrollo Social	Aire acondicionado de techo y pared	ConfaFast 48000 BTV	Confort Fresh Gold	Tarjeta universal
					Capacitor 2.5 MF
					Unidad de 48000 BTV
1	Sistemas	Aire acondicionado pared	18000 BTV	LG	Condensadora 18000 BTV
					Gas R -22
					Compresor 18000 BTV
					Ventilador 48W
1	Jurídica	Aire acondicionado pared	24000 BTV	LG	Motor de Blower
					Gas R-22

					Capacitor 45+2 MG
1	Secretaria de Hacienda 2 Piso	Aire acondicionado de techo	36000 BTV	Confort Fresh Gold	Tarjeta universal
					Capacitor de 50 MG
					Aceite desengrasante
2	Secretaria de Planeación	Aire acondicionado de techo y pared	36000 BTV	LG - Confort Fresh Gold	Bomba de condesado interna tipo cosette
					Compresor de 36000
					Gas R-410a
2	Comisaria 1	Aire acondicionado pared	12000 BTV	HACEB ELECTROLUX	Capacitor 30 MF
					Capacitor 1 MG
					Tarjeta Universal
					Condensadora
1	Gestión del Riesgo	Aire acondicionado pared	12000 BTV	HACEB	Bomba de condesado Tipo Tanque externa.
					Tarjeta Interna.
2	Hacienda 1 Piso	Aire acondicionado de techo	48000 BTV	Confort Fresh Gold – LG	Tarjeta Universal
					Capacitor 50 MG
					Control LG
					Condensadora 48000 BTV
4	Casa de la Mujer	Aire acondicionado pared	9000 BTV	SIMPLY -EQUIPO TIPO CASSETE MARCA YORK	Cinta vinilo
					Gas R110a
					Capacitor 35+15 MG
2	Turismo	Aire acondicionado de techo y pared	12000 BTV	Samsung y Blue Line	Tarjeta Universal
					Comprensor 12000 BTV
					Gas R-110a
					Tubería 1/2
					Tubería 1/4
1	Movilidad	Aire acondicionado de techo	36000 BTV	EQUIPO TIPO CASSETE MARCA YORK de 36000btu	Transformador 220 V a 24 V
					Transformador 220 V a 12 V
					Capacitor 35 MG
					Motor condensador
					Motor Turbina para techo
2	Movilidad	Aire acondicionado de techo y pared	40000 BTV	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO DE 40000 BTU, POWER SUPPY 220-230VA	Transformador 220 V a 24 V
					Transformador 220 V a 12 V
					Capacitor 35 MG
					Motor condensador

					Motor Turbina para techo.
3	Cultura	Aire acondicionado de techo y pared	18000 BTV	AIRE ACONDICIONADO DE 18000BTU MINISPLIT	Gas Refrigerante 12 V - 410a
					Capacitor 60MG
					Capacitor 45 MG
					Soldadura Cobre
10	Cultura	Aire acondicionado de techo y pared	24000 BTU	AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT de *24,000 BTU*	Gas Refrigerante 12 V - 410a
					Capacitor 60 MF
					Capacitor 45 MG
					Soldadura Cobre
4	Casa de Cultura	Aire acondicionado de techo y pared	54000 BTU	AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETE INVERTER R-4410 A 220/1/60 DE 54000BTU/HR	Gas Refrigerante 12 V - 410a
					Capacitor 60 MF
					Capacitor 45 MG
					Soldadura Cobre
6	Casa de Cultura	Aire acondicionado de techo y pared	34000 BTU	AIRE ACONDICIONADO TIPO CASSETE R-410 A 220/1/60 DE 34000 BTU	Gas Refrigerante 12 V - 410a
					Capacitor 60MG
					Capacitor 45 MG
					Soldadura Cobre
1	Comunicación	Aire acondicionado de pared	12000 BTU	BLU LINE	Capacitor 35 mg
					Capacitor 1,5 mg
					Gas R - 22
					Tubería 1/4.
2	Sisben I	Aire acondicionado de pared	12000 BTU	LG	Tarjeta universal
					Capacitor 35 +1,5 MG
					Condensador 12000 BTU,
					Bomba de condensador
55	**TOTAL, EQUIPOS AIRES ACONDICIONADOS**				

2. **Entrega oportuna de los repuestos:** Realizar la entrega de los suministros que le sean requeridos por el supervisor del contrato, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, garantizando en la entrega puntualidad, disponibilidad para evitar interrupción del funcionamiento de los equipos.

3. **Garantía y calidad de los repuestos:** Garantizar que los repuestos suministrados cuenten con garantía mínima contra defectos de funcionamiento o fabricación. En caso de presentarse inconsistencias o fallas en los repuestos, el contratista deberá realizar el cambio o reposición del repuesto sin consto adicional para la entidad.

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, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR, será del 4% sobre una base gravable del 100% del valor del contrato y sus adicciones, sino se encuentran dentro de las exenciones señaladas en el artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021.
De conformidad numeral 2 del artículo 272 del Acuerdo Municipal Nº. 011 de 2021, se encuentran exentos los Contratos de prestación de servicios prestación de servicios con personas naturales cuya cuantía no supere los 825 UVT.

• 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 los 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. De conformidad con el Acuerdo Municipal 010 de 2023.

b) 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.
c) 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.
d) Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
e) Rresponder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
f) Constituir los amparos y demás garantías requeridas para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, si aplica.
g) Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
h) Garantizar la calidad de los bienes y servicios presentados, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso.
i) 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.
j) 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.
k) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y la carta de presentación de la oferta.
l) 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.
m) Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

n) 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.

o) 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 pensiónales, 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 derogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

u) 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.

v) 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.

w) 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.

x) 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) El contratista se obliga a suministrar los repuestos requeridos para los equipos de aire acondicionado, según las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo.

b) Los repuestos entregados por el contratista deben ser nuevos, de excelente calidad y acordes con la referencia del equipo reportado por la entidad al momento de realizar la solicitud, de manera que éste cumpla con el fin último de recuperar la utilidad del equipo que se pretende reparar.

c) Dar respuesta y/o atender a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en un término no superior a 2 días.
d) El contratista debe entregar los repuestos y/o suministros que se solicitan de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas, en un tiempo no mayor a 1 día calendario que serán contados desde el momento que el supervisor del contrato realice el pedido.
e) El contratista deberá proceder de manera inmediata, con la reposición de aquellos productos que no cumplan con las especificaciones y calidad requerida.
f) Mantener disponibilidad oportuna de los repuestos durante la vigencia contractual, garantizando tiempos de respuesta eficientes ante los requerimientos que formula la Administración Municipal.
g) Verificar previamente las características técnicas (marca, modelo, capacidad, referencia y demás especificaciones) de los equipos de aires acondicionados, con el fin de asegurar la correcta compatibilidad de los repuestos suministrados.
h) El contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.
i) Entregar los repuestos en el lugar indicado por la entidad, dentro de los plazos establecidos en el contrato.
j) Coordinar con el supervisor del contrato la programación de las entregas y cualquier verificación técnica necesaria para garantizar la correcta recepción de los bienes.
k) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual, en el evento que la entidad requiera satisfacer necesidades directamente relacionadas con el objeto contractual, que no se encuentre contenidas dentro de los ítems, para ello se elaborara estudio de mercado y como resultado de ello se sacara el promedio final a pagar.
l) *Realizar por cuenta del contratista el retiro de escombros ocasionados por los trabajos* Ejecutados y dejar las áreas totalmente limpias y organizadas.
m) 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.
n) Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas *vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad* social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
o) 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.
p) Obrar con diligencia, buena fe y responsabilidad, garantizando el cumplimiento del objeto *contractual en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad durante la vigencia 2026.*
q) Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la *constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.*
r) Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
s) Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.
t) 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.
u) Realizar el cargue de la información pertinente en la plataforma del SECOP II.
v) Todas aquellas obligaciones que se requieran para satisfacer totalmente las necesidades de la entidad relacionadas con el objeto contractual.

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 supresión 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) El supervisor deberá reportar al Almacén General en cada acta parcial una relación detallada de los bienes que fueren objeto de suministro y que requieran del ingreso correspondiente.
g) Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

3.5. FORMA DE PAGO.

El Municipio realizara el pago del contrato mediante **PAGOS PARCIALES,** de acuerdo con el suministro o servicio entregado, previa expedición de constancia del supervisor, presentación de la cuenta de cobro y/o factura y 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).

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 procedimientos 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.

Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción de los productos cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de 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.

3.6. SUPERVISION.

La supervisión estará a cargo de la **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - ALMACENISTA GENERAL.** 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.

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 SECOP II 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 EJECUCION.

El contrato se ejecutará exclusivamente dentro del Municipio de Melgar – Tolima.

3.8. LIQUIDACION.

La liquidación se realizará de mutuo entre las partes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, de conformidad con lo establecido en 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. En caso de no lograrse la liquidación bilateral dentro del término legal, la entidad podrá proceder a efectuar la liquidación unilateral, conforme a las normas antes citadas y a los lineamientos

del Manual de Contratación del Municipio de Melgar.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

a. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial estimado es la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 49.000.000.00)** 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.

b. JUSTIFICACION.

El presupuesto oficial estimado para el presente contrato, es de acuerdo con la necesidad y la disponibilidad de recursos el valor estimado es la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 49.000.000.00)** de conformidad con la necesidad identificada y la disponibilidad de recursos de la entidad.

Para la determinación de dicho valor, se realizó el correspondiente análisis del sector económico, mediante la solicitud y evaluación de cotizaciones a proveedores del mercado, con el fin de establecer los precios unitarios de los bienes a adquirir. Los valores obtenidos fueron objeto de comparación y promedio, permitiendo definir precios de referencia acordes con las condiciones actuales del mercado.

En ese sentido, y conforme al estudio del sector, se tomaron como base dos (2) cotizaciones de proveedores de la región, a partir de las cuales se estableció el valor estimado del contrato.

Así las cosas, se puede proyectar que el valor del futuro contrato en **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($49.000.000.00)**, El presupuesto proyectado incluye la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones (incluyendo estampillas), retenciones a que haya lugar, así como cualquier otro gasto necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	Cotización No. 1	Cotización No. 2	Promedio
			TECNIREPUESTOS MOLINA	REFRI-TEC - MIGUEL A MARTINEZ H	
			Nit. 1024500212-9	Nit. 1106898265-4	
			VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO	
1	Cinta FOE Aluminio	1	$43,000	$51,000	$47,000
2	Motor ventilador interno	1	$350,000	$380,000	$365,000
3	Acido desengrasante	1	$85,000	$95,000	$90,000
4	Cilindro de Gas Refrigerante R410a	1	$960,000	$970,000	$965,000
5	Capacitor de marcha 40 + 1,5 MF	1	$42,000	$50,000	$46,000
6	Mini bomba de condensado para desagüe	1	$340,000	$345,000	$342,500

7	Cilindro de Gas refrigerante R22	1	$980,000	$1,050,000	$1,015,000
8	Capacitor 55 MF	1	$35,000	$40,000	$37,500
9	Tarjeta universal	1	$120,000	$135,000	$127,500
10	Motor de 48 W	1	$350,000	$420,000	$385,000
11	Bomba de condesado tanque	1	$370,000	$395,000	$382,500
12	tarjeta interna tipo cossette.	1	$180,000	$205,000	$192,500
13	Capacitor 45 MF	1	$31,000	$40,000	$35,500
14	Capacitor de 2MF	1	$12,000	$25,000	$18,500
15	Compresor 220 V-R22	1	$850,000	$870,000	$860,000
16	Bomba de condesado externa	1	$350,000	$375,000	$362,500
17	Capacitor de 35+1.5 MF	1	$42,000	$50,000	$46,000
18	Motor interno Tipo Cosette	1	$350,000	$380,000	$365,000
19	Galón de ácido desincrustante para limpieza	1	$80,000	$95,000	$87,500
20	Condensador York	1	$550,000	$560,000	$555,000
21	ventilador condensadora	1	$350,000	$380,000	$365,000
22	Condensador de 36000 BTV	1	$1,500,000	$1,600,000	$1,550,000
23	Bomba de condensado de tanque de poso	1	$350,000	$360,000	$355,000
24	Control remoto universal para aire acondicionado	1	$38,000	$45,000	$41,500
25	Rollo de tubería flexible de cobre de 1/2	1	$390,000	$410,000	$400,000
26	Tanque de gas MAPP	1	$38,000	$45,000	$41,500
27	Barra soldadura de plata	1	$4,000	$9,000	$6,500
28	Motor de blomer	1	$350,000	$370,000	$360,000
29	Rollo Tubería Flexible 5/8	1	$480,000	$495,000	$487,500

30	Capacitor 60 NG	1	$45,000	$52,000	$48,500
31	Rollo Cable # 10	1	$1,500,000	$1,620,000	$1,560,000
32	Motor de condensadora 46 W	1	$350,000	$410,000	$380,000
33	Contactor 220 V	1	$180,000	$195,000	$187,500
34	Capacitor 2.5 MF	1	$12,000	$25,000	$18,500
35	Unidad de 48000 BTV	1	$1,800,000	$1,950,000	$1,875,000
36	Condensadora 18000 BTV	1	$750,000	$785,000	$767,500
37	Cilindro Gas R -22	1	$980,000	$990,000	$985,000
38	Compresor 18000 BTV	1	$650,000	$670,000	$660,000
39	Ventilador 48W	1	$350,000	$390,000	$370,000
40	Soldadura Cobre	1	$7,500	$12,000	$9,750
41	Condensador 12000 BTU	1	$550,000	$580,000	$565,000
42	Agente de limpieza para tubería	1	$35,000	$42,000	$38,500
43	Rollo de cinta para aislar negra	1	$4,000	$8,000	$6,000
44	Capacitor	1	$28,000	$36,000	$32,000
45	Cinta RUBATEX ROLLO FOAM	1	$36,000	$42,000	$39,000
46	Capacitor de marcha 4+ 5 MF	1	$38,000	$41,000	$39,500
47	Limpia contactos	1	$25,000	$32,000	$28,500
48	Transformador 220 V a 24 V	1	$130,000	$145,000	$137,500
49	Transformador 220 V a 12 V	1	$130,000	$150,000	$140,000
50	Rollo Tubería 1/2	1	$420,000	$435,000	$427,500
51	Tubería 1/4	1	$180,000	$190,000	$185,000
52	Capacitor 60 MG	1	$48,000	$52,000	$50,000
53	Rollo tubería 1/2	1	$420,000	$435,000	$427,500
54	Capacitor 45+2 MG	1	$45,000	$60,000	$52,500

55	Capacitor de 50 MG	1	$48,000	$52,000	$50,000
56	Compresor de 36000	1	$1,800,000	$1,920,000	$1,860,000
57	Capacitor 30 MF	1	$42,000	$50,000	$46,000
58	Capacitor 1 MG	1	$12,000	$20,000	$16,000
59	Tarjeta Universal y Condensadora	1	$750,000	$765,000	$757,500
60	Condensadora 48000 BTV	1	$1,800,000	$1,950,000	$1,875,000
61	Motor Turbina para Techo	1	$450,000	$470,000	$460,000
TOTAL		**61**	**$23,235,500**	**$24,819,000**	**$24,027,250**

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el monto del contrato**, tiempo contado a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y perfeccionamiento. El contrato se entiende perfeccionado con la firma electrónica de las partes. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, cuando haya lugar. La vigencia será igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El plazo de ejecución no podrá ser superior al 31 de diciembre de 2026.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El Municipio cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°2026000269 de fecha 18/03/2026, de la vigencia presupuestal 2026.

TIPO DE GASTO	
FUNCIONAMIENTO: __X__	**INVERSION: _____**
FUENTE DE FINANCIACION	**VALOR**
1. Presupuesto General de la Nación – PGN	
2. Sistema General de Regalías – SGR	
3. Sistema General de Participaciones – SGP	
3.1 Participación en Educación	
3.2 Participación en Salud	
3.3 Participación para propósito general	
3.3.1 Deporte y Recreación	
3.3.2 Cultura	
3.3.3 Propósito general Libre inversión	
3.3.4 Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	
3.4 Asignaciones Especiales	
3.4.1 Programa de Alimentación Escolar	
3.4.2 Resguardos Indígenas	
3.4.3 Otros	
4. Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	**$49.000.000**
5. Recursos de crédito	

6. Recursos propios Entidades Autónomas	
7. Recursos privados/cooperación	
8. Otros recursos	
TOTAL	**$49.000.000**

6. 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 2029 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 modificó 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 M/CTE ($82.830.923.383)**, aprobado mediante Acuerdo Municipal N°014 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:

Presupuesto anual expresado en salarios mínimos	Licitación pública Mas 280 SMLMC	Limite menor cuantía Hasta 280 SMLMC	Limite mínima cuantía 10% de la menor cuantía
Inferior a 120.000 SMLMV	Más de $490.253.401	$ 490.253.400	$ 49.025.340

La necesidad por contratar se haya establecida en razón a la cuantía de las obras, bienes y servicios que objeto del presente estudio. El factor de selección será la oferta de menor valor que cumpla los requisitos de la invitación. En caso de empate, se aplicará la regla de que se escogerá la oferta presentada en primer término.

La necesidad de contratar se encuentra plenamente justificada debido a la cuantía del objeto de la contratación, la cual se ajusta a los límites previstos para la modalidad elegida.

7. 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, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, conforme a la Constitución Política y la Ley.

Los oferentes deberán acreditar que dentro de su objeto social o actividad comercial cuentan con la capacidad jurídica y técnica para ejecutar el objeto contractual, y presentar su propuesta conforme a las condiciones sustanciales establecidas en la invitación.

El Municipio de Melgar, a través del Comité Evaluador, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos, los cuales determinarán si el proponente puede continuar en el proceso de evaluación.

Serán considerados requisitos habilitantes aquellos que permiten determinar la idoneidad del proponente para participar en el proceso y ejecutar el objeto contractual. En consecuencia, se verificarán los siguientes aspectos:

- 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. conforme a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Con base en lo anterior, el **Comité Evaluador** emitirá concepto respecto al cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
OFERTA ECONOMICA	Cumple/No cumple
CAPACIDAD JURÍDICA	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar AC = Aclarar
REQUISITOS TÉCNICOS	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No requiere SUB: Subsanar AC = Aclarar

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 las condiciones técnicas mínimas exigidas en la presente invitación.

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección de mínima cuantía, la selección del contratista recaerá en la oferta con el **menor precio** ofertado, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del mismo 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 inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. Asimismo, los oferentes

deberán presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en la invitación pública y los anexos correspondientes.

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN
I	OFERTA ECONOMICA	Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.	Cumple/No cumple
II	CAPACIDAD JURÍDICA	Verificación de documentos que *acrediten la existencia*, representación legal y capacidad para contratar.	C = Cumple NC = No cumple NA = No *aplica* NR = *No* requiere SUB: Subsanar AC = Aclarar
III	CAPACIDAD TÉCNICA	Revisión del cumplimiento de los requisitos técnicos *mínimos exigidos*.	C = Cumple NC = No cumple NA = No aplica NR = No *requiere* SUB: Subsanar AC = Aclarar

Con base en lo anterior, el Comité Evaluador emitirá concepto respecto al cumplimiento o incumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública.

En caso de que el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a evaluar el oferente ubicado en el segundo lugar en la evaluación económica, previa verificación de sus calidades habilitantes, y así sucesivamente, hasta obtener un oferente habilitado. Si ningún proponente cumple con los requisitos exigidos, el proceso de selección será declarado desierto.

NOTA: El Municipio de Melgar se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información y documentos aportados en la propuesta. El oferente, mediante la presentación de su oferta, autoriza expresamente a todas las entidades, personas o empresas mencionadas en la documentación presentada, para suministrar la información que se requiera, permitir la visita a sus instalaciones o la verificación de referencias, en caso de considerarse necesario para efectos de la evaluación.

a. CAPACIDAD JURIDICA

a) Para todos los proponentes:

- **Carta de presentación de la propuesta** (Formato No.1); Deberá estar firmada de manera autógrafa por el representante legal, la persona natural o el representante de la forma asociativa, según corresponda.

b) Para personas jurídicas y formas asociativas:

- **Certificado de Existencia y Representación Legal**: Expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la invitación. **El certificado deberá evidenciar que:**
  - El objeto social habilita al proponente para desarrollar la actividad, gestión u operación relacionada con el objeto del contrato.
  - La 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 facultades suficientes 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, vigente y actualizado.

- El proponente deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal y/o Registro Mercantil y (RUT) que los códigos CIIU están relacionados con el objeto a contratar conforme al numeral 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

d) Para personas naturales:

- **Registro Mercantil:** Con fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. Deberá acreditar que la actividad registrada permite la ejecución del contrato y que la matrícula se encuentra renovada para la vigencia actual.

- **Para personas jurídicas:Autorización del órgano social competente:** Cuando los estatutos restrinjan las facultades del representante legal para comprometer a la sociedad, deberá anexarse la respectiva autorización de la junta de socios, asamblea o quien haga sus veces.

- **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 Natural:** Certificación de afiliación como cotizante independiente (Salud y Pensión) o en su defecto el respectivo recibo de pago del mes de cierre del proceso, en donde acredite su condición de cotizante independiente.

- **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.

e) Para todos los proponentes:

- **Fotocopia del documento de identidad** (cédula de ciudadanía de representante legal de la persona natural o representante de la forma asociativa).

f) Verificación de la situación militar:

- (Si aplica) Para hombres menores de cincuenta (50) años, constancia de verificación en el sitio oficial https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation o la copia de la libreta militar.

g) Para todos los proponentes:

- **Certificados de antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) y Fiscales (Contraloría General de la República)** Deberán corresponder al proponente o a su representante legal, según el caso.

h) Para todos los proponentes:

- **Certificación inhabilidades e incompatibilidades: (Formato No. 6)** Declaración suscrita bajo la gravedad de juramento de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes. Se exige firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

i) Para todos los proponentes: Consulta de medidas correctivas: El Municipio verificará en el **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.

j) Certificación de no estar registrado en listas restrictivas – OFAC (Formato No. 7):

- "**CERTIFICACIÓN LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**" Certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, con vigencia no superior a (15) días calendario, donde manifieste que él y la persona jurídica que representa no están registrados en las listas restrictivas internacionales (OFAC o Lista Clinton). En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

k) Certificado de no estar reportado en el REDAM:

- De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal, persona natural, proponente singular o integrante del proponente plural, no deberá estar reportado en el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM -.

l) Para todos los proponentes:

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

m) Para todos los proponentes:

- Declaración diligenciada y firmada por el proponente 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. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado.

n) Condición de MIPYME (Si aplica). Acreditación conforme a 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).

o) Para todos los proponentes: **(Anexo 1) Pacto de transparencia.** Suscrito por el proponente o representante legal.

b. CAPACIDAD TÉCNICA

ITEM	
1	**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS:** Todos los proponentes deberán aportar debidamente diligenciado y suscrito el **FORMATO N° 02 – ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS**.
2	**EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE:** El proponente deberá demostrar mediante máximo dos (02) certificaciones y/o copia de contratos acompañados de actas de liquidación, donde se refleje dicha experiencia dentro de los últimos cinco (05) años anteriores al cierre del proceso, que acrediten el cumplimento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas que cumpla con las siguientes condiciones: a) Que el valor del contrato aportado o certificaciones presente una cuantía superior al presupuesto oficial del presente proceso, esto es 28 S.M.M.L.V. b) Que contengan un objeto y/o ejecución similar o afín al objeto del presente proceso. c) Las certificaciones deben ser expedidas por quien tenga la facultad para hacerlo. - 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. - 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. 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. En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente: • El objeto. • El valor.

	• Fecha de inicio. • Fecha de terminación. 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. 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 DE LOS PRODUCTOS:** El proponente deberá aportar ficha de cada uno de los productos ofrecidos que incluya descripción, y toda aquella información que permita la verificación de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad. Ítems 1 al 61. Datos mínimos de la ficha técnica:
4	**DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO**: El proponente deberá justificar por medio de una certificación juramentada que cuenta con stock de inventario suficiente que pueda garantizar el suministro de los repuestos requeridos, asegurando la atención de los pedidos en un plazo no mayor a dos (2) días calendario, conforme a las obligaciones específicas establecidas en el proceso.

ITEM	ESPECIFICACION y DESCRIPCION	MEDIDA	IMAGEN

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

Se establecen los criterios de sostenibilidad ambiental aplicables a la contratación para el suministro de repuestos de aires acondicionados para la administración de la alcaldía de Melgar Tolima vigencia 2026. Se definen los siguientes criterios:

CRITERIOS AMBIENTALES

1. ETAPA PRE CONTRACTUAL

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACION
✓ Manifestar su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación de su servicio, sean estás realizadas por el proponente o por un aliado(s) estratégico(s). ✓ Adquisición de repuestos y componentes compatibles con equipos que contribuyan a mejorar la eficacia energética de los sistemas de los equipos de aire acondicionado, tales como ventiladores, tarjetas electrónicas o compresores con el fin de optimizar el consumo de energía.	Declaración juramentada de la oferente firmada por el representante legal.

✓ y/o Adquisición de repuestos originales o de alta calidad, que garanticen mayor vida útil de los equipos de aire acondicionado.	
✓ El oferente se debe comprometer a garantizar la disponibilidad de los documentos requeridos durante la ejecución contractual en medios digitales, con el propósito de contribuir al uso eficiente del papel en las entidades públicas.	Declaración juramentada de la oferente firmada por el representante legal.

2. ETAPA CONTRACTUAL

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACION
Para los repuestos que apliquen deberán aportar el *documento de garantía del fabricante, si aplica para* cada repuesto en particular.	Documento de garantía del *fabricante.* Periodo: Al iniciar el contrato y de conformidad con la vigencia.
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos.	Declaración juramentada del proveedor.

c. OFERTA ECONOMICA

La oferta económica deberá ser diligenciada en el formato No. 03, "PROPUESTA ECONOMICA".

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

La aceptación de la oferta se realizará a **MONTO AGOTABLE**. El contrato se ejecutará hasta por 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 la oferta, el proponente deberá detallar el valor unitario antes de IVA, el porcentaje de IVA, valor unitario del IVA, valor total incluido IVA, de acuerdo con cada uno de los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, cuya sumatoria determinará **el menor valor ofertado** para efectos de comparación de las ofertas, conforme lo establecido en el Formato de la Entidad.

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

OBJETO:				VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA INLCUIDO IVA $		
ITEM	DETALLE	CANT	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	% DE IVA	VALOR UNITARIO DESPUÉS DE IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1						
2						
3 ...						
SUMATORIA DE LOS ITEMS						

Nota 1: La oferta económica deberá presentarse conforme a los ítems citados en el numeral 4.2 del presente estudio previo, el análisis del sector y lo dispuesto en la invitación pública, de manera que cuando los valores de los ítems diligenciados en la oferta económica del formato N° 3, superen los montos indicados en los mismos, la oferta económica será **rechazada**.

Nota 2: La oferta será **rechazada** cuando: Cuando el proponente no diligencie en debida forma el formato N°3, o cuando el proponente pertenezca a un régimen tributario obligado a facturar IVA y

en su propuesta económica, no especifique el porcentaje que corresponde según la Ley; o cuando facture IVA, o lo incluya, cuando el bien o servicio se encuentre excluido o exento, u omita el IVA, cuando está obligado a incluirlo, o cuando no están obligados y lo incluyan, la oferta será **rechazada**.

d. LIMITACION A MY PIMES.

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 Mi pyme 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 Mi pyme 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 Mi pyme nacional.

e. 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. (...)"

f. 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.

8. 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 en 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></th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">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 colspan="3">MUNICIPIO DE MELGAR identificado con NIT 890.701.933-4</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Amparos, vigencia y valores asegurados (adicionar las que Ud. considere que aplican)</td><td>AMPARO</td><td>VIGENCIA</td><td>VALOR ASEGURADO</td></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>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. La garantía de calidad y correcto funcionamiento de bienes tiene por objeto cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato. Son ejemplos de eventos que pueden dar lugar a afectar este amparo la mala calidad o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista o el incumplimiento de las normas técnicas del bien o equipo.</td><td>Vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más).</td><td>10% del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• 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.
• 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.
• 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">• Número y año del contrato.
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• 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</td></tr>
</table>

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.

9. 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).

10. 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**	**X**	**NO**	
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**	**X**

11. 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.

Solicitante: CARLOS ANDRÉS CARDOZO CASTRO **Cargo:** Secretario Administrativo	**Elaboró: ZAYRA DANIELA IBÁÑEZ BOTERO** **Cargo:** Contratista Profesional de Apoyo.