Fecha de Elaboración: 20 de mayo de 2026

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar los documentos previos, y el contrato.

Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio previo contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER. (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

Corresponde a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA como ente de control y en cumplimiento de sus funciones de Ministerio Público la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas y la protección del medio ambiente, fortaleciendo una cultura de participación ciudadana en pro del cumplimiento de los principios rectores de la función pública y como garante de las necesidades de la comunidad en el Municipio de Palmira.

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021 y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizarse.

En este orden de ideas, la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA de acuerdo con la organización a nivel de estructura interna, y por competencia de funciones, la Entidad expidió la resolución 300-01-27-2024 de fecha 21 de febrero de 2024, por medio del cual se adopta la estructura de Administrativa y la resolución 300-01-165-2023 de fecha 28 de diciembre de 2023 mediante el cual se adoptó el manual de contratación.

La Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Palmira, conforme al Manual de Contratación de la entidad, tiene asignadas las funciones y competencias de planear, administrar y controlar el presupuesto, así como el manejo de los recursos financieros (incluidas transferencias) para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad. Estas actividades se orientan al cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de las funciones misionales en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

Entre sus funciones generales, destacadas en el numeral III del manual, se incluyen: dirigir la administración y control de procesos de apoyo en gestión administrativa, financiera y contractual; definir planes de acción, programas y estrategias alineados con la misión institucional; organizar el funcionamiento interno y proponer ajustes; nombrar y administrar personal según la ley; asegurar el cumplimiento oportuno de planes y proyectos; asistir a consejos y comités; y establecer el Sistema de Control Interno adecuado a la entidad.

La necesidad de contratar debe sustentarse en los fines de la contratación estatal, es decir, en la satisfacción del interés general, la continua y eficiente prestación del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En ese sentido, la entidad debe dejar claro qué necesidad concreta pretende atender, por qué el bien o servicio requerido es indispensable y cómo se relaciona con el cumplimiento de sus funciones misionales.

La justificación de la necesidad contractual se apoya principalmente en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación decreto 1082 de 2015 en concordancia con la ley 1474 de 2011, que exigen que toda actuación contractual responda a una finalidad pública y esté precedida de estudios y documentos que soporten la conveniencia y oportunidad de la contratación.

El mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de Aire acondicionado es una actividad periódica necesaria para el mejoramiento de las condiciones ambientales y ventilación mecánica para las oficinas de la personería municipal de Palmira.

Con esta compra y mantenimiento se busca preservar y mantener en condiciones favorables las instalaciones con el fin de permitir a los funcionarios, contratistas, usuarios puedan gozar de ambientes acordes a sus necesidades.

Los mantenimientos preventivos se basan en una revisión de cada equipo, actividades tendientes a su limpieza, ajuste, revisión de piezas y filtros, entre otros, teniendo en cuenta que hay que controlar las variables de humedad y temperatura a fin de garantizar un entorno adecuado para prevenir el deterioro y asegurar el correcto funcionamiento de los ordenadores y servidores, que soportan la prestación de los servicios de la Personería Municipal.

El mantenimiento de equipos de aire acondicionado se realiza contemplando la revisión del estado físico de elementos como bombas de condensado, limpieza de controles, tarjetas, tableros, dispositivos de arranque, termostatos, entre otros, esto para el correcto funcionamiento de los equipos. Para realizar dichas actividades es necesario contar con personal técnico experto en el tema la personería Municipal de Palmira no cuenta con dicho personal ni con las herramientas necesarias para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de aire acondicionado.

Para dar cumplimiento a esta necesidad en cumplimiento con la normatividad vigente se requiere contratar a un proponente (persona natural o jurídica) con capacidad jurídica, organizacional y técnica para el "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA."

1.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Descripción del objeto publicada en el Plan Anual de Adquisiciones: Servicios de personal Temporal

CLASIFICADOR UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIO DE INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS	E	72	10	15	11
AIRES ACONDICIONADOS	D	40	10	17	01

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

SÍ [X] NO [ ]

CODIGOS	MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETO	VALOR	TIEMPO

	72101511 40101701	**Mínima cuantia**	"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA."	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($5.479.000)	Hasta el 20 de diciembre de 2026

2. OBJETO A CONTRATAR

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PROPIEDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA."

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

La Personeria Municipal de Palmira requiere adelantar el proceso de contratación para los servicios de mantenimiento (preventivo y correctivo) de los equipos de aire acondicionado, necesarios para garantizar la continuidad operativa de sus distintas dependencias.

La prestación integral de los servicios incluye el suministro de repuestos, mano de obra especializada, herramientas y equipos certificados requeridos para la correcta ejecución de las actividades, conforme a los diagnósticos, manuales de mantenimiento y fichas técnicas de cada equipo o sistema intervenido.

El mantenimiento correctivo corresponde a aquel que corrige los defectos observados en equipos, áreas determinadas o estructuras.

Nota: Este alcance puede ser ajustado o complementado según las particularidades de los equipos, la infraestructura de la entidad y los resultados del diagnóstico técnico previo.

2.2. ESTUDIO DEL SECTOR

Proceso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos que son relevantes para la modalidad de contratación.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga para con la Personería Municipal lo siguiente:

1. Realizar los mantenimientos correctivos y preventivos de lo aires acondicionados a cargo de la personería Municipal de acuerdo con lo señalado en la ficha técnica y en el presupuesto.

CONCEPTO	CANT.

MANTENIMIENTO AA INCLUYE REVISION Y LIMPIEZA DE FILTROS , REVISION SISTEMA DE DESAGUE, DESINCRUSTADA, MANTENIMIENTO GENERAL, INSPECCION CARGAS ELECTRICAS, DESMONTE FANCOIL Y CONDENSADOR LAVADO A PRESION CON HIDROLAVADORA EN ALTURA DE 12000 BTUS	5
MANTENIMIENTO AA INCLUYE REVISION Y LIMPIEZA DE FILTROS, REVISION SISTEMA DE DESAGUE, DESINCRUSTADA, MANTENIMIENTO GENERAL, INSPECCION CARGAS ELECTRICAS, DESMONTE FANCOIL Y CONDENSADOR LAVADO A PRESION CON HIDROLAVADORA EN ALTURA DE 18000 BTUS	4
MANTENIMIENTO BOMBA ELECTRICA APOYO AA 12000 BTUS OFICINA PRESUPUESTO Y TALENTO HUMANO	1
CARGA REFRIGERANTE ADICIONAL POR MANTENIMIENTO GAS ECOLOGICO A410	19

2. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos suministrados tales como repuestos y suministros nuevos. En caso de que se detecte alguna deficiencia, deberá reemplazar sin costo alguno para la entidad, el material defectuoso.

3. El tiempo máximo para la atención de reclamos, será de tres (3) días, contadas a partir de la recepción de la solicitud formulada por la Supervisor, ya sea telefónicamente, por vía electrónica.

B) OBLIGACIONES GENERALES:
En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

1) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad.
2) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.
3) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad.
4) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad.
5) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable.
6) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.
7) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades.
8) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
9) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Personería municipal de Palmira, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
10) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
11) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Personería Municipal de Palmira.

12) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado.
13) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante.
14) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables.
15) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
16. Elaborar y suscribir, conjuntamente con la Personería Municipal de Palmira, el acta de inicio del contrato, una vez se cumplan los requisitos exigidos para el efecto, así como tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación cuando a ello haya lugar, y mantener vigentes las garantías exigidas por el término pactado, incluyendo sus ajustes y modificaciones.
17. Informar de inmediato y por escrito a la Personería Municipal de Palmira la ocurrencia de hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, indicando las circunstancias presentadas y las recomendaciones que estime procedentes.
18.Responder civil y penalmente por los actos y omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
19. Autorizar a la ENTIDAD, en caso de causación de perjuicios, sanciones o pagos a su cargo derivados del incumplimiento contractual, para deducir los valores correspondientes de las sumas que aquella le adeude, sin perjuicio de las acciones y actos procesales que la misma pueda adelantar para la defensa de sus derechos.

C) OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA Constituyen las principales obligaciones de La Personería municipal de Palmira:

1) Tramitar las apropiaciones presupuestales que se requiere para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente objeto. 2) La personería de Palmira efectuará los pagos pactados, sujeto a la disponibilidad de recursos en bancos y a la asignación de PAC.
4) Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
5) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
6) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar.
7) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
8) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
9) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
10) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
11) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
12) Tramitar los pagos de oficio, en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.

13) Verificar que la facturación emitida por el contratista no supere el valor de su oferta económica.
14) Realizar el recibido a satisfacción a través del supervisor del contrato, de las actividades ejecutadas por el contratista.
15) Liquidar el contrato.
16) Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la invitación y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato

4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en la Personería Municipal de Palmira.

5.Plazo de Ejecución del Contrato: El plazo para la ejecución del contrato será desde la fecha de inicio del contrato hasta el 20 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

Así como la aprobación de las garantías presentadas por el contratista a favor de la entidad contratante, como requisito de ejecución del contrato de acuerdo con la Ley 80 de 1993 artículo 41 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial que ha asignado, para el presente proceso, es la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($5.479.000), incluido IVA y todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes al contrato.

6.1. **JUSTIFICACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL**.

a) ESTRUCTURA DE COSTOS

Para efectos de realizar la Apropiación presupuestal correspondiente en el presente Proceso de Mínima Cuantía, se debe tener en cuenta no solo los Precios de los elementos requerido conforme los valores del Mercado, el plazo de ejecución del contrato y las cantidades requeridas, también los gastos administrativos de formalización del contrato, los cuales en su conjunto deben tenerse en cuenta a fin de elaborar un presupuesto oficial, con el cual se cubra la necesidad que presenta y a su vez se garantice la participación de oferentes, a fin de que la entidad elija el que de acuerdo con las especificaciones y cantidades establecidas por la entidad presente la oferta de Menor Precio.

Análisis del presupuesto basado en cotizaciones

Del cuadro comparativo se observa que la Personería Municipal de Palmira solicitó cotizaciones para ítems correspondientes mantenimiento de aires acondicionados , obteniendo dos cotizaciones.

CONCEPTO	CANT.	V. UNIT. COMERCIALIZADORA COSTA	V. TOTAL COMERCIALIZADORA COSTA	V. UNIT. GERMÁN	V. TOTAL GERMÁN	MEDIA V. UNIT.	MEDIA V. TOTAL
MANTENIMIENTO AA INCLUYE REVISION Y LIMPIEZA DE FILTROS , REVISION SISTEMA DE DESAGUE, DESINCRUSTADA, MANTENIMIENTO GENERAL, INSPECCION CARGAS ELECTRICAS, DESMONTE FANCOIL Y CONDENSADOR LAVADO A PRESION CON HIDROLAVADORA EN ALTURA DE 12000 BTUS	5	$ 310.000,00	$ 1.550.000,00	$ 320.000,00	$ 1.600.000,00	$ 315.000,00	$ 1.575.000,00
MANTENIMIENTO AA INCLUYE REVISION Y LIMPIEZA DE FILTROS , REVISION SISTEMA DE DESAGUE, DESINCRUSTADA, MANTENIMIENTO GENERAL, INSPECCION CARGAS ELECTRICAS, DESMONTE FANCOIL Y CONDENSADOR LAVADO A PRESION CON HIDROLAVADORA EN ALTURA DE 18000 BTUS	4	$ 298.000,00	$ 1.192.000,00	$ 309.000,00	$ 1.236.000,00	$ 303.500,00	$ 1.214.000,00
MANTENIMIENTO BOMBA ELECTRICA APOYO AA 12000 BTUS OFICINA PRESUPUESTO Y TALENTO HUMANO	1	$ 150.000,00	$ 150.000,00	$ 180.000,00	$ 180.000,00	$ 165.000,00	$ 165.000,00
CARGA REFRIGERANTE ADICIONAL POR MANTENIMIENTO GAS ECOLOGICO A410	19	$ 160.000,00	$ 1.440.000,00	$ 190.000,00	$ 3.610.000,00	$ 175.000,00	$ 2.525.000,00
			$ 4.332.000,00		$ 6.626.000,00		$ 5.479.000,00

El presupuesto oficial fue definido a partir del promedio simple de los precios unitarios y de los valores totales, lo cual permite evidenciar un ejercicio de comparación objetiva del mercado y una estimación razonable del costo de la necesidad contractual.

Observaciones relevantes del comportamiento de precios

- En varios ítems se observa homogeneidad de precios entre los tres cotizantes, lo que sugiere estabilidad relativa en determinadas referencias del mercado.
- En otros casos aparecen diferencias moderadas entre cotizaciones, especialmente en referencias de mayor capacidad o rendimiento, lo que confirma la conveniencia de utilizar un promedio para fijar el presupuesto oficial.

Resumen del presupuesto oficial

CONCEPTO	CANT.	MEDIA V. UNIT.	MEDIA V. TOTAL
MANTENIMIENTO AA INCLUYE REVISION Y LIMPIEZA DE FILTROS , REVISION SISTEMA DE DESAGUE, DESINCRUSTADA, MANTENIMIENTO GENERAL, INSPECCION CARGAS ELECTRICAS, DESMONTE FANCOIL Y CONDENSADOR LAVADO A PRESION CON HIDROLAVADORA EN ALTURA DE 12000 BTUS	5	$ 315.000,00	$ 1.575.000,00
MANTENIMIENTO AA INCLUYE REVISION Y LIMPIEZA DE FILTROS, REVISION SISTEMA DE DESAGUE, DESINCRUSTADA, MANTENIMIENTO GENERAL, INSPECCION CARGAS ELECTRICAS, DESMONTE FANCOIL Y CONDENSADOR LAVADO A PRESION CON HIDROLAVADORA EN ALTURA DE 18000 BTUS	4	$ 303.500,00	$ 1.214.000,00
MANTENIMIENTO BOMBA ELECTRICA APOYO AA 12000 BTUS OFICINA PRESUPUESTO Y TALENTO HUMANO	1	$ 165.000,00	$ 165.000,00
CARGA REFRIGERANTE ADICIONAL POR MANTENIMIENTO GAS ECOLOGICO A410	19	$ 175.000,00	$ 2.525.000,00
VALOR TOTAL			$ 5.479.000,00

El presupuesto oficial del presente proceso se estructuró con fundamento en el análisis comparativo de cotizaciones obtenidas de dos proveedores del mercado, con un total de referencias de aires acondicionados.

La metodología aplicada consistió en calcular un promedio simple de los valores unitarios cotizados, con lo cual se determinó un presupuesto estimado que refleja condiciones de mercado, pluralidad de oferentes y razonabilidad en la fijación de precios.

De esta manera, se soporta técnicamente la estimación económica del contrato y se justifica el análisis del sector, evidenciando que existe oferta suficiente para atender la necesidad de la Personería Municipal de Palmira.

Conclusión para el análisis del sector

El cuadro permite concluir que existe oferta real y verificable en el mercado, con proveedores que presentan cotizaciones comparables para referencias específicas de acuerdo con la ficha técnica. La utilización del promedio simple como base del presupuesto oficial resulta adecuada, porque reduce el riesgo de sobrecostos y permite fijar un valor acorde con el comportamiento del mercado observado en las cotizaciones recolectadas.

NOTA: Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para cumplir el objeto del contrato, el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes costos directos e indirectos dentro de su oferta.

Concepto	Tarifa
Estampilla Pro-Univalle	2%
Estampilla Pro-Hospital	1%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro-Deporte	2%

Estampilla Justicia Familiar	2%
Subtotal Estampillas	9%
ICA (Industria Comercio)	Municipal
Retención Fuente	11% (servicios)
IVA (19%, *si aplica)	19%

7. APROPIACION PRESUPUESTAL: Se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000094 del 05 de mayo de 2026, rubro 2.1.2.02.02.008.01, servicios prestados a las empresas por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M.CTE ($5.479.000,00)

teniendo en cuenta además del precio promedio arrojado de las cotizaciones realizadas, los valores y registros históricos del consumo del año inmediatamente anterior.

8. FORMA DE PAGO

La Personería Municipal de Palmira, pagará al contratista mediante pagos parciales, de acuerdo con el avance de ejecución del contrato y previo visto bueno por parte del supervisor del contrato y la certificación de recibido a satisfacción de los elementos.

El contratista sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en el contrato. Por lo tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

En el valor total del contrato, se encontrarán incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación de este, los cuales serán a cargo del contratista.

El pago se financiará con cargo al presupuesto de la Personería Municipal de Palmira para la vigencia fiscal 2026.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

✔ Si es persona jurídica certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
✔ Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes vencido.
✔ Certificación de recibo a entera satisfacción de las actividades que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

9. **FUNDAMENTOS JURIDICOS**

La Personería Municipal de Palmira, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021 justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía

9.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La modalidad de selección aplicable para este caso en consideración a la naturaleza de los servicios que se requieren según el objeto del contrato y la cuantía de los mismos, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, que se define como es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los

bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales.

- **Cuantía de la entidad**:

De conformidad con el articulo 2 literal b de la ley 1150 de 2007, se determina de la siguiente manera

Salario mínimo legal mensual para el año 2026. Decretos 469 y 1470 de 2025, el 29 de diciembre de 2025.	$ 1.750.905,00
Presupuesto de la Personería vigencia 2026	$ 5.069.592.561,00
Presupuesto/ en S.M.L.M.V	2.895 S.M.L.M.V

De conformidad con el literal b del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Las entidades cuyo presupuesto anual sea inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

LICITACIÓN	<A 280 S.M.L.M.V	$ 490.253.401,00
MENOR CUANTÍA	HASTA 280 S.M.L.M. V	$ 490.253.400,00
MÍNIMA CUANTÍA	<= a 28 S.M.L.M. V	$ 49.025.340,00

- MARCO NORMATIVO

Ley 1150 de 2007 (modifica Ley 80)

- Art. 2° (num. 5): Mínima Cuantía para adquisiciones ≤ 10% Menor Cuantía (para Palmira $49.025.340., según Decreto 1082/2015 actualizado).
- Proceso electrónico en SECOP II: Invitación pública virtual, lista de precios, adjudicación al menor precio.

Decreto 1082 de 2015 (Único Reglamentario)

- **Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.**, con publicación en SECOP II.

9.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La Personería Municipal de Palmira, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 del 2021 justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, en que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía

De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, en Armonía con lo establecido en las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio y Ley 80 de 1993, la personería suscribirá un contrato con quien resulte adjudicatario del Presente proceso de selección de mínima cuantía.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral entre la personería y el contratista ni prestaciones sociales a favor de este último y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio

Ahora bien, de acuerdo con el análisis de la demanda, se observa un amplio número de procesos adelantados por la modalidad de Mínima Cuantía, así mismo esta modalidad es la que más se ajusta al PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA

EN LA ENTIDAD CONTRATANTE, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, el Artículo 30 de la ley 2069 de 2020, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numeral 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 24 de junio de 2022, teniendo en cuenta el objeto a contratar la Personería Municipal de Palmira, antes de adquirir bienes de servicio de características uniforme, verifico la existencia de Acuerdo Marco de Precio para ese bien y/o servicio. Se realizó la correspondiente verificación en los acuerdos marco de precios:

- No. Acuerdo Marco

9.3. NO APLICA EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS: Por no exceder el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal pese a la existencia del acuerdo marco. La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, en cumplimiento de las funciones conferidas por el artículo 3, numerales 2, 7 y 10 del Decreto Ley 4170 de 2011 y en especial, en desarrollo de la competencia otorgada por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PALMIRA para efectos de organización a nivel de estructura interna, y por competencia de funciones, la Entidad expidió la resolución 300-01-27-2024 de fecha 21 de febrero de 2024, por medio del cual se adopta la estructura de Administrativa y la resolución 300-01-165-2023 de fecha 28 de diciembre de 2023 mediante el cual se adoptó el manual de contratación, donde se asignaron las funciones y competencias a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, las cuales son: Planear, administrar y controlar el presupuesto, manejo de los recursos financieros (transferencias) para la adquisición de bienes y servicios que requiere la entidad, de conformidad con la normatividad legal vigente, para el cumplimiento de las funciones misionales con eficiencia, eficacia y efectividad en el marco del Sistema Integrado de Gestión. Administrar la vinculación de personal competente, mediante la selección adecuada y conforme a la normativa que regula al servidor público. Administrar el Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal de Palmira, con el fin de garantizar de manera eficaz el manejo, custodia, preservación de la documentación interna y externa permitiendo su disposición oportuna, así como brindar el servicio de atención e información al ciudadano, a través del sistema de PQRS, respondiendo de esta manera al cumplimiento de los fines de la Personería.

9.4 CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, en Armonía con lo establecido en las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio y Ley 80 de 1993, la Personería Municipal de Palmira, suscribirá un contrato con quien resulte adjudicatario del Presente proceso de selección de mínima cuantía.

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

					___x___		
Convenio de asociación _____	Convenio de cooperación _____	Seguros _____	Acuerdo Marco de Precios _____	Agregación de Demanda _____	Grandes Superficies _____	Otro _____ ¿Cuál? _____	

En ningún caso estos contratos generan relación laboral entre la entidad y el contratista ni prestaciones sociales a favor de este último y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993 y en los aspectos no regulados en esta ley se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

10. ASPECTOS TECNICOS

10.1. Tipo de propuesta técnica
No aplica

10.2. Justificación del tipo de propuesta técnica

No Aplica

10.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES. Entre otras involucra las siguientes actividades: mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes componentes: • Componente Eléctrico. • Mantenimiento aires acondicionados • Mantenimiento sistema de seguridad.

El mantenimiento preventivo consiste en la ejecución programada de actividades técnicas orientadas a preservar y optimizar el funcionamiento de los equipos e instalaciones, minimizando el riesgo de fallas inesperadas y prolongando su vida útil. Estas actividades se realizarán con la frecuencia recomendada por el fabricante o según el estado operativo de los equipos, e incluyen, entre otras:

1. Mantenimiento Preventivo
   1. Limpieza de filtros de aire
   2. Lavado, desincrustación y desinfección de serpentines, evaporadores y condensadores, Limpieza aspas.
   3. Revisión y limpieza de drenaje y bandeja de condensado
   4. Revisión y limpieza de filtro
   5. Lubricación de rodamientos
   6. Lectura de temperatura de condensación y evaporación,
   7. Revisión de amperajes y voltajes de marcha de los compresores y motores
   8. Chequeo y mantenimiento a controles eléctricos
   9. Revisión de presiones del comprensor
   10. Revisión de circuito electrónico de potencia y control
   11. Revisión y limpieza de contactores, térmicos y protecciones eléctricas
   12. Revisión de fugas de refrigerante en el sistema de refrigeración
   13. Revisión, limpieza y ajuste de homes, empalmes eléctricos
   14. Limpieza de bomba de condensado
   15. Limpieza de rejillas y difusores
   16. Tensión de bandas
   17. Revisión poleas y correas si las tiene
   18. Chequeo y ajuste de ventiladores, tornillerías, balineras
   19. Chequeo de hermeticidad del sistema (fuga)
   20. revisión del circuito de refrigeración (válvulas, filtros, hermeticidad)

2. Mantenimiento Correctivo

El mantenimiento correctivo comprende la atención oportuna de fallas, daños o averías presentadas en los equipos y sistemas, con el fin de restablecer su funcionamiento y garantizar la continuidad operativa de la entidad. Incluye el diagnóstico técnico, suministro e instalación de repuestos originales o certificados, y la ejecución de las reparaciones necesarias para corregir los defectos identificados.

3. Suministro de Repuestos y Mano de Obra Especializada

El contratista deberá suministrar todos los repuestos, partes y materiales requeridos para la ejecución de los mantenimientos, garantizando que sean nuevos, originales o certificados y compatibles con los equipos existentes. Así mismo, deberá disponer de un equipo de trabajo mínimo, conformado por personal técnico idoneo en las áreas objeto del contrato, quienes deberán estar disponibles durante toda la vigencia contractual para atender los requerimientos de la entidad.

4. Herramientas y Equipos Certificados
El contratista será responsable de aportar las herramientas y equipos de medición, diagnóstico y reparación necesarios, los cuales deberán estar debidamente calibrados y certificados, asegurando la calidad y seguridad en la prestación del servicio.

5. Atención de Requerimientos

El contratista deberá brindar apoyo permanente para la atención de requerimientos diarios, emergencias o solicitudes especiales que se presenten durante la ejecución del contrato, garantizando una respuesta oportuna y eficiente conforme a los niveles de servicio establecidos.

FICHA TECNICA DEL PROCESO

CONCEPTO	CANT.
MANTENIMIENTO AA INCLUYE REVISION Y LIMPIEZA DE FILTROS , REVISION SISTEMA DE DESAGUE, DESINCRUSTADA, MANTENIMIENTO GENERAL, INSPECCION CARGAS ELECTRICAS, DESMONTE FANCOIL Y CONDENSADOR LAVADO A PRESION CON HIDROLAVADORA EN ALTURA DE 12000 BTUS	5
MANTENIMIENTO AA INCLUYE REVISION Y LIMPIEZA DE FILTROS , REVISION SISTEMA DE DESAGUE, DESINCRUSTADA, MANTENIMIENTO GENERAL, INSPECCION CARGAS ELECTRICAS, DESMONTE FANCOIL Y CONDENSADOR LAVADO A PRESION CON HIDROLAVADORA EN ALTURA DE 18000 BTUS	4
MANTENIMIENTO BOMBA ELECTRICA APOYO AA 12000 BTUS OFICINA PRESUPUESTO Y TALENTO HUMANO	1
CARGA REFRIGERANTE ADICIONAL POR MANTENIMIENTO GAS ECOLOGICO A410	19

b) **PERFIL DEL OPERADOR**: El oferente debe ser una persona natural o jurídica, consorcio y/o unión temporal, o promesa de sociedad futura, relacionada con el objeto contractual.

10.4. Personal mínimo requerido
No Aplica

10.5. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

No Aplica

10.6. Capacidad jurídica

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

La capacidad jurídica para contratar es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal, sin estar inhabilitada o incompatible para hacerlo. Para ello, la persona debe:

- Obligarse a cumplir el objeto del contrato
- No estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades

10.7. Capacidad financiera

No Aplica

10.8. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

Normas ICONTEC (NTC) complementarias

- NTC-ISO 9001: Sistemas de gestión de calidad, útil para contratistas de mantenimiento que deban demostrar estandarización de procesos.
- NTC-ISO 14001: Gestión ambiental, importante para manejo de residuos, filtros, aceites y gases refrigerantes.
- NTC-ISO 45001: Seguridad y salud en el trabajo para operaciones técnicas y mantenimiento.
- NTC 5830 y relacionadas con calidad del aire interior (cuando aplican): orientadas a condiciones ambientales saludables en espacios cerrados.

11. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por los Decretos 399 del 2021 y 1860 del 2021, 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; quienes dentro de su actividad comercial u objeto social cuenten con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas.

En los Procesos de Contratación de mínima cuantía la Entidad Estatal no debe solicitar certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) y debe verificar directamente la capacidad jurídica, experiencia y capacidad financiera.

Serán requisitos habilitantes para participar los que a continuación se describen y serán revisados por los integrantes del comité evaluador, quienes deben verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos según los estudios previos y la invitación pública. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, serán calificados como NO HABILITADO.

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento será la declaración de HABILITADO O NO HABILITADO para participar, dependiendo del cumplimiento u omisión de ellos.

El Comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de estos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

La Personería Municipal de Palmira podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

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

REQUISITOS HABILITANTES	
CRITERIO	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Habilitado / No habilitado
Condiciones de Experiencia	Habilitado / No habilitado

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

- Todos los proponentes deben:
- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar incurso en un proceso de liquidación obligatoria según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la Personería de Palmira no tendrá en cuenta ningún ofrecimiento y/o propuestas que incurran en esta situación; estas serán RECHAZADAS.

11.1.2. DOCUMENTOS A APORTAR POR EL PROPONENTE

CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de oferta (Anexo 1)	Para todos los proponentes: Se exige del representante legal o tercero debidamente autorizado mediante documento notarial. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

	En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.
Certificación pago aportes de seguridad social (anexo 2)	**PERSONAS JURÍDICAS:** De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del anexo correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social. Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica. En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, se deberá manifestar su existencia y acreditar

	que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento se deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. En caso de que el proponente, persona jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. La Personería de, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por Entidad, la propuesta será rechazada. De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, "Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos Laborales." (…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada".
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL **ANEXO 3 A B**	Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993. El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente: a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. b) Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en

	caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
Certificado De Existencia y Representación Legal original De Personas Jurídicas o Matricula Mercantil original Para Personas Naturales (Para todos los proponentes):	**(**Para todos los proponentes): tanto para persona natural como jurídica debe allegar documento expedido por la Cámara y Comercio original con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección. **PERSONA JURIDICA:** Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en original o por la autoridad competente. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. **Para todos los proponentes persona natural o jurídica o proponentes plurales.** El certificado original deberá contener la siguiente información: **a)** Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección. **b)** Dentro de sus actividades Económicas de la sociedad o persona jurídica deberá permita celebrar y ejecutar el contrato, esto es que tenga actividades relacionadas con actividad económica relacionada con el objeto del contrato o afines **c)** contar con un tiempo de creación mínimo de (2) años contado a partir de la inscripción en la cámara de comercio hasta la fecha de cierre de presentación de ofertas para el presente proceso. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas. Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá

	ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. **NOTA:** Se calificará como NO CUMPLE, aquellos certificados de matrícula mercantil o de existencia y representación legal cuyo código de verificación no pueda ser verificado electrónicamente por parte de la entidad, toda vez que dicho código permite la verificación por una única vez. **- Para personas jurídicas:** Autorización de la junta de socios al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica, en caso de requerirse debe adjuntarse. (Si aplica). Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátese de personas naturales o jurídicas, deberán aportar el documento de conformación y cumplir con las condiciones exigidas.
Registro Único Tributario	Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezca registrada la actividad a contratar relacionada en el presente proceso de selección. **NOTA 1:** En tratándose de proponentes plurales, si estos resultan adjudicatarios, deberán presentar el Rut, del proponente plural, el cual debe ser entregado a la entidad, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la Adjudicación del contrato. **NOTA 2:** En tratándose de proponentes personas naturales y jurídicas que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: «Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen». Que el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone: «Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada y entregada al adquirente. Sin perjuicio de lo anterior, cuando no pueda llevarse a cabo la validación previa de la factura electrónica, por razones tecnológicas atribuibles a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- o a un proveedor autorizado, el obligado a facturar está facultado para entregar al adquirente la factura electrónica sin validación previa. En estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos

	y Aduanas Nacionales -DIAN- o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos. En todos los casos, la responsabilidad de la entrega de la factura electrónica para su validación y la entrega al adquiriente una vez validada, corresponde al obligado a facturar. Los proveedores autorizados deberán transmitir a la Administración Tributaria las facturas electrónicas que validen. La validación de las facturas electrónicas de que trata este parágrafo no excluye las amplias facultades de fiscalización y control de la Administración Tributaria.
Copia de documento de identidad	Del Representante Legal de la persona Jurídica
Definición de situación Militar.	Para proponentes hombres menores de 50 años fotocopia de la tarjeta militar, como persona natural o del representante legal de la persona jurídica o forma asociativa.
Certificado de antecedentes judiciales del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica	De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de antecedentes fiscales del proponente como persona natural o del representante legal y de la persona jurídica	Certificado de responsabilidad fiscal de la contraloría, vigente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de entrega de propuestas de la invitación. Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento se verificará de todos y cada uno de sus integrantes.
Certificado de medidas correctivas del proponente como persona natural o del representante legal de la persona jurídica.	Los proponentes deberán presentar certificado de registro nacional de medidas correctivas de acuerdo con la ley 1801 de 2016, el cual se deberá consultar en https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, el certificado aportado por el proponente con su propuesta deberá estar vigentes. Este requisito deberá ser cumplido por los proponentes de manera individual sean personas naturales o jurídicas, y por los integrantes de los consorcios o uniones temporales.
Certificación de inhabilidades por delitos sexuales	La certificación de inhabilidades por delitos sexuales es un requisito obligatorio en contratación estatal regulado por la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, que inhabilita a personas condenadas por delitos sexuales contra menores de 18 años (Título IV Ley 599/2000) para contratar con el Estado o desempeñar cargos con contacto habitual con menores. En el contexto del contrato de dotación de la Personería Municipal A de Palmira, esta certificación debe exigirse a representantes legales, miembros de juntas directivas y

	apoderados de los proponentes, como documento habilitante en la etapa de evaluación de requisitos (Ley 80/1993, art. 5). Procedimiento de Obtención y Verificación Plataforma oficial: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ (Policía Nacional), donde el proponente genera un formato de autorización firmado que la entidad ingresa para consulta inmediata y gratuita.
Condiciones Técnicas. anexo 7	El proponente deberá diligenciar el anexo de la Invitación Pública, indicando si cumple o no cumple con las condiciones exigidas.
Propuesta económica anexo 6	El proponente deberá presentar su oferta económica de conformidad con el anexo 6 .
anexo N° 4 Certificado De Inhabilidades E Incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar el anexo de la Invitación Pública, indicando si la empresa o persona natural esta incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado
Anexo 8 **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA.**	El proponente deberá presentar, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o por quien haga sus veces, el anexo de compromiso anticorrupción y/o de transparencia, mediante el cual manifieste su compromiso de actuar con ética, integridad, transparencia y observancia de la normatividad aplicable en todas las etapas del proceso de contratación y en la eventual ejecución del contrato Persona natural o Jurídica o integrantes del proponente plural, deberá diligenciar el anexo
Declaración sobre multas y sanciones **FORMATO 9**	Persona natural o Jurídica o integrantes del proponente plural, deberá diligenciar el anexo, donde certifique que en los últimos cinco (05) años, ha sido objeto o no de multas o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.
Certificado de registro deudores alimentarios	En consideración a la ley 2097 de 2021 reglamentada por el ministerio de las tecnologías de la información y comunicaciones de Colombia por medio del decreto 310 de 2022, se deberá aportar la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal y de los integrantes del proponente plural expedido a través de la plataforma del ministerio de la información y las comunicaciones MINTIC - https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion

11.2. CRITERIOS DE EXPERIENCIA

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

La experiencia acreditada deberá ser igual a la requerida por la PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA en el presente proceso de selección, y conforme al objeto.

Para ello el proponente deberá anexar CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, CONTRATOS Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN expedidas por Entidades públicas o privadas a los que el proponente haya prestado sus servicios.

Dicha experiencia deberá incluir la siguiente información:

a) Los proponentes diferentes a MiPymes podrán acreditar la experiencia con MÍNIMO UNA (1) MÁXIMO DOS (2) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar, donde la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

b) En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYMES que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con MÍNIMO UNO (1) Y UN MÁXIMO DE TRES (3) certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto se encuentre conforme al objeto del presente proceso de selección y/o similares. La sumatoria de las certificaciones aportadas deben ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 5. LA PERSONERIA DE PALMIRA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

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

NOTA 7. Certificaciones con Objetos Contractuales amplios. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección. Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

AÑO	MONTO DIARIO	MONTO MENSUAL	VARIACIÓN ANUAL
2026	**58.353,5**	**1.750.905,00**	**23,8%**
2025	**47.450,00**	**1.423.500,00**	**9,5%**
2024	**43.333,33**	**1.300.000.00**	**12,07%**
2023	**38.666,66**	**1.160.000,00**	**16,00%**
2022	**33.333,33**	**1.000.000,00**	**9,15%**
2021	**30.732,00**	**908.526,00**	**3,50%**
2020	**29.260.00**	**877.803,00**	**6,00%**
2019	**27.604.00**	**828.116,00**	**6,00%**
2018	**26.041.40**	**781.242,00**	**5.90%**
2017	**24.590,56**	**737.717,00**	**7.00%**
2016	**22.981.83**	**689.455,00**	**7.00%**
2015	**21.478,33**	**644.350,00**	**4.40%**
2014	**20.533,33**	**616.000,00**	**4,30%**
2013	**19.650,00**	**589.500,00**	**4,02%**
2012	**18.890,00**	**566.700,00**	**5,80%**
2011	**17.853,33**	**535.600,00**	**4,00%**
2010	**17.166,66**	**515.000,00**	**3,64%**

11.3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para el cumplimiento de este ítem, el proponente deberá suscribir el Anexo REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, firmado por el Representante Legal o su delegado, donde manifiestan cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas, especificaciones técnicas, así como las indicadas en la invitación pública y los demás documentos del presente proceso.

Aunado a lo anterior, el proponente debe acreditar los siguientes requisitos:

Las condiciones técnicas están constituidas por la descripción detallada de cada bien y/o servicio a adquirir, por lo tanto, se deberá anexar el formato de la propuesta respetando los criterios técnico mínimo solicitados por parte de la entidad.

	PROPUESTA ECONÓMICA	CUMPLE /NO CUMPLE
	Calidad en los Materiales y suministros y mano de obra	Aportar certificación de compromiso de calidad y los materiales y repuestos, andamios certificados, maquina recuperadora de gas certificada, pijamas antiderrames certificadas.

FACTOR TÉCNICO		Aportar certificación de alturas del técnico instalador y quien va a realizar los mantenimientos preventivos o correctivos.
	Establecimientos de comercio en Palmira o la inmediates de la atención personalizada en el domicilio laboral las veces que sea requerida	Certificar que se cuenta con Establecimientos de comercio en palmira o atención personalizada en el domicilio laboral todas las veces que sea requerida sin costo adicional de transporte

10.4. PROPUESTA ECONÓMICA. Anexo 6

Los Proponentes deberán diligenciar el Anexo 6 teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 5 se aproximará por defecto al número entero del peso.
- El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de estos.
- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las autoridades.
- El proponente deberá tener presente, que el valor total que oferte en el ANEXO 6, es el factor de selección, y es el que determinará el orden de elegibilidad de la oferta de menor valor. En el mismo sentido, los valores ofertados unitarios, serán tenidos para la corrección aritmética.
- Los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
- Respecto del Anexo 6, los proponentes no podrán modificar, alterar o incluir apartes, descripciones, ítems o unidades que impidan la evaluación del Anexo 6 correspondiente a la oferta económica, so pena de que se configure como una causal de rechazo de la oferta económica.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

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

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

2. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior, sin perjuicio de la oportunidad que los entes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

3. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la

aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

Dado lo anterior, el precio es el principal factor de selección del proponente.

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

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

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

13. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, si se presenta empate entre dos o más ofertas, deberán aplicarse los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, como establece a continuación:

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

15. CAUSALES DE RECHAZO

Serán las señaladas en la invitación publica

16. MIPYMES (EL PROCESO SERÁ SUSCEPTIBLE DE CERRAR A MIPYMES)

Mediante el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 el Gobierno Nacional modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual en su primer inciso cita:

"PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas cuando se cumplan con las condiciones establecidas para ello.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas

en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicable. (...) (Negrita y subrayado fuera de texto).

Que mediante el Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021 se reglamentó la Convocatoria a Mipymes, estableciendo en el artículo 5, la Convocatoria limitadas a Mipymes, así:
(...) Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo". (subraya fuera de texto).

Por su parte el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, establece las condiciones para la limitación territorial, y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ídem, establece los requisitos a acreditar para participar en convocatorias limitadas:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 1. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

Es así que la Entidad, verificó las condiciones establecidas para la convocatoria limitada a Mipyme, encontrando que, de acuerdo al umbral establecido de US$125.000, se consultó el documento "VF Umbrales actualizaciones 2022-2024 de acuerdo a lo definido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por lo tanto, la presente convocatoria puede ser limitada a MIPYME COLOMBIANA, por el cumplimiento del valor establecido como umbral

17. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación cualquier 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 (artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015), así como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del objeto y del contrato que se derive, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de servicio a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos, partiendo de las características propias del contrato, así como las condiciones generales de objeto a contratar, así como el plazo, entre otros, así:

Ver matriz de riesgos que hace parte integral del presente documento.

Por lo anterior, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto del contrato y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública en el cual se advierte que:

"(…) será posible en las demás modalidades de selección recibir las observaciones que sobre el particular deseen formular los interesados tanto en la publicación del proyecto de pliego y pliego definitivo, como en las aclaraciones a los mismos pudiendo incluso citar a audiencia si se considera necesario. Lo anterior, en atención a su experticia en el objeto contractual y la gestión de los riesgos inmersos en él".

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

18. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo, la constitución de pólizas de seguros a favor de Entidades Estatales que garanticen el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción
de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

El contratista debe presentar las garantías, que amparen los siguientes riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento General	por el término de este más el plazo previsto para la liquidación de (6 MESES)	diez por ciento (10%) del valor total del contrato de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015]
Calidad Del Servicio	Cubrirá el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más contados a partir del recibo a satisfacción del servicio (al término de la garantía de cumplimiento)	Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato

NOTA 1. El futuro contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2. El futuro contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

19. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Dando cumplimiento al numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Personería procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

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

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

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

20. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe el Sr. PERSONERO. Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS
Personero Municipal

Gestión documental	Nombre, apellido y cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Cleopatra Sanchez Charria Abogada- Contratista		20-05-2026
Revisado por:	Jeimy Johanna Rios Sosa Directora Administrativa Y Financiera		20-05-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad la presentamos para la firma.			