DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	Junio	2026
Dependencia: Secretaría de Inclusión Social y Familia		
Modalidad: Mínima cuantía		
Causal: El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 señaló que el trámite de la mínima cuantía es aplicable para la contratación cuyo valor no excede 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, con independencia de su objeto		
Tipo de Contrato: Prestación de servicios		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. Que se necesita y justificación:

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución.

El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Conforme al Decreto Municipal 095 de 2021 “Por del cual se adopta la estructura de la Administración Municipal de Sabaneta, se definen las funciones de sus organismos y dependencias” en el artículo 100 define la estructura orgánica de la Secretaría de Inclusión Social y Familia la cual está integrada por:

- ✓ Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud
- ✓ Dirección de Adulto Mayor
- ✓ Dirección de Inclusión Social

En ese sentido, la Secretaría de Inclusión Social y Familia tiene como responsabilidad coordinar y articular la oferta institucional desde el enfoque diferencial orientada a los grupos poblacionales sujetos de intervención, niños, niñas, adolescentes, jóvenes así como los adultos mayores, a través de la ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos que se lideran en aras de propender por mejorar sus calidades de vida, proteger sus derechos y propender por brindar condiciones de inclusión social.

Ahora bien, el Acuerdo Municipal 07 del 06 de junio de 2024 #Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan de Desarrollo, Sabaneta, una Ciudad al siguiente nivel 2024-2027" plantea la Línea Estratégica 1: Hagamos que las cosas pasen por el desarrollo humano con inclusión social, la cual tiene como objetivo fortalecer el desarrollo integral de la ciudad de Sabaneta mediante la implementación de programas centrados en la educación, la salud, la inclusión social y el deporte. Este propósito busca asegurar un acceso equitativo y de calidad a la educación y la atención médica, fomentar la cohesión social y la igualdad de oportunidades, así como promover la participación en actividades deportivas para mejorar el bienestar físico y emocional de todos los miembros de nuestra ciudad.

Esta Línea Estratégica en su componente 3.1.5 Grupos vulnerables

Este componente vincula la atención integral a los cursos de vida; primera infancia, infancia, juventud y persona mayor, al tiempo que prioriza a grupos poblaciones con enfoque diferencial; mujeres, personas con discapacidad, con identidad de género diversa, familia, entre otros. Se busca mejorar la calidad de vida de dichos sectores de la población sabaneteña, a través de acciones que propendan por la erradicación de la pobreza extrema, de los flagelos sociales que afectan a la comunidad, y de la inclusión de los grupos sociales dentro del proceso de control de las acciones estatales.

En este sentido, desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia se brinda atención integral a los adultos mayores a través del desarrollo de programas que buscan brindar atención integral con acompañamiento, orientación, asesoría y seguimiento de un equipo interdisciplinario en las áreas biopsicosociales los cuales propenden por el mejoramiento de la calidad de vida de la población objeto en el marco de un envejecimiento y vejez activo-participativo.

Actualmente, desde la Dirección de Adulto Mayor se impacta aproximadamente a 3.100 usuarios, los cuales requieren constante atención en todas las esferas, para que se les permita el goce y disfrute de sus derechos, con unas condiciones adecuadas de asistencia. Entre estas esferas de atención encontramos las relacionadas con su estado físico; desde la prevención y el acompañamiento en el área de la educación física para procurar su acondicionamiento, generando unas condiciones proclives a una buena salud.

En el mismo sentido, desde la Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud se brinda atención y protección integral a la juventud con el propósito de garantizar la participación activa de los jóvenes en los asuntos que les conciernen, promoviendo el ejercicio pleno de su ciudadanía y el goce efectivo de sus derechos, mediante estrategias que involucran la creación de espacios de participación, el desarrollo de procesos de aprendizaje y la promoción de relaciones inclusivas y respetuosas.

El crecimiento demográfico de nuestro municipio trae consigo retos sociales que afectan a ciudadanos de todas las edades. No se trata solo de cifras, sino de realidades que impactan la calidad de vida de las familias en Sabaneta. Fenómenos como la inestabilidad laboral, las brechas en el acceso a la educación, los riesgos en salud pública, el consumo de sustancias

psicoactivas y el deterioro de la salud mental son problemáticas que generan un sentimiento de frustración colectiva y frenan el desarrollo de nuestro capital social.

Cuando un sector de la población se ve vulnerado, se desperdicia el potencial de toda la comunidad. Estas situaciones corren el riesgo de agravarse si no se abordan desde una prevención oportuna y pertinente. Es fundamental fortalecer los procesos de integración comunitaria, tales como:

Programas deportivos y recreativos: Herramientas clave para mejorar la salud física y mental en todas las etapas de la vida, desde la infancia hasta la tercera edad.

Espacios de convivencia: Lugares que fomenten el sentido de pertenencia y reduzcan conductas de riesgo o vandalismo.

Intervenciones integrales: Acciones que protejan tanto el futuro de los más jóvenes como la estabilidad de los adultos.

Garantizar entornos saludables y activos no es solo una inversión en la juventud, sino una estrategia necesaria para asegurar que el capital humano de Sabaneta crezca con dignidad, propósito y bienestar general.

Por estos motivos, el Club del Adulto Mayor y el Corredor Juvenil cuentan cada uno con espacios dotados de máquinas de gimnasio para que los adultos mayores y los jóvenes puedan realizar actividades físicas. Al día de hoy, estos equipos requieren de mantenimiento preventivo y correctivo para su óptimo funcionamiento, siendo necesario ponerlos a punto, pues con el tiempo algunos de ellos se han deteriorado. Es de vital importancia que el Municipio de Sabaneta, realice las acciones pertinentes para la conservación de estos equipos, pues la recreación y el deporte, forman parte de las acciones a favor de los adultos mayores y los jóvenes, que dignifican su vida y contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de estos grupos poblacionales que son atendidos por la Secretaría de Inclusión y Familia de Sabaneta.

Es por esta razón que el Municipio de Sabaneta pretende adelantar un proceso contractual mediante el cual se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del gimnasio del Club del Adulto Mayor y del Corredor Juvenil pertenecientes a la Secretaría de Inclusión y Familia de Sabaneta.

El presente proceso de contratación, se enmarca en el siguiente proyecto:

Proyecto: 2024056310026
Nombre Proyecto: Fortalecimiento de los programas de atención a los adultos mayores en el Municipio de Sabaneta.

Indicadores: Adultos mayores con atención diferencial de acuerdo con la oferta institucional del Club del Adulto Mayor.

Por lo anterior, el Municipio de Sabaneta requiere realizar un proceso de selección para la inversión de los recursos destinados al fortalecimiento de los servicios y programas para la atención de la población sabaneteña, a través del mantenimiento de los elementos del gimnasio del Club del Adulto Mayor y del Corredor Juvenil, con el fin de que estén en óptimas condiciones para que se brinden a estos usuarios la posibilidad de mejorar su calidad de vida por medio de la actividad física.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

El Municipio de Sabaneta en cumplimiento de su misión institucional y con el fin de facilitar el desarrollo de su gestión, debe velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a su cargo, que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo y en cumplimiento de su misión y con el fin de facilitar el desarrollo de su gestión y disfrute de los ciudadanos, para ello se necesita realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos los bienes de gimnasios del adulto mayor y del corredor juvenil, propiedad del municipio de Sabaneta garantizando un óptimo funcionamiento.

El Municipio de Sabaneta a través de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, para el logro de lo descrito anteriormente, requiere realizar una contratación pública a través de la modalidad de selección mínima cuantía, con una persona natural o jurídica que cuente con las condiciones técnicas que se requieren para la ejecución del objeto contractual.

Este proceso de contratación es de vital importancia para la Secretaría de Inclusión Social y Familia, porque se debe propiciar espacios óptimos en los cuales los adultos mayores y los jóvenes desarrollen actividades físicas que les permitan cuidar su salud física y mental, además, a través del deporte se desarrollan programas que hacen parte de su oferta institucional.

1.2. Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	**Inversión**	**X**	**Funcionamiento**	
Nombre de los proyectos:	- Fortalecimiento de los programas de atención a los adultos mayores en el Municipio de Sabaneta.			
Programas:	- Reconocimiento y protección social a las familias y grupos poblacionales - Atención y protección integral a la juventud.			
Metas del Plan de Desarrollo:				
Actividades del Plan de Desarrollo	Hagamos que las cosas pasen por el Desarrollo Humano con Inclusión Social.			
Códigos BPIN:	2024056310026			

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto:

REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS QUE INTEGRAN LOS GIMNASIOS DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SABANETA

2.2. Alcance:

El mantenimiento correctivo debe incluir el suministro de los repuestos o elementos necesarios para el óptimo funcionamiento de los equipos que integran los gimnasios del Club del Adulto Mayor y el Corredor Juvenil.

A través del presente proceso de contratación, el Municipio de Sabaneta pretende atender las necesidades realizando actividades de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos en lo que resta de la vigencia 2026.

Así mismo, Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá disponer de la capacidad técnica, operativa y humana requerida, así como de la experiencia y conocimientos especializados necesarios para atender de manera oportuna las necesidades de mantenimiento de los diferentes equipos, de conformidad con las condiciones establecidas por la entidad, además de las obligaciones plasmadas en el presente documento.

2.3. Clasificación UNSPSC: Debe ser igual a la registrada en el PAA

Segmento	Familia	Clase	TIPO DE BIEN O SERVICIO
72151800	Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de máquinas - mantenimiento del gimnasio	125	Mantenimiento y reparación de máquinas de gimnasio

2.4. Especificaciones y condiciones técnicas

El servicio que se pretende contratar busca satisfacer las siguientes actividades:

Mantenimiento Preventivo:

El mantenimiento preventivo es un conjunto de técnicas que tiene como finalidad disminuir y/o evitar las reparaciones de los equipos con tal de asegurar su total disponibilidad y rendimiento al menor coste posible. Para llevar a cabo esta práctica se requiere de rutinas de inspección y renovación de los elementos malogrados y deteriorados.

El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, mejoramiento de la apariencia como pintura, limpieza, lubricación, ensamble de piezas, entre otras.

Las inspecciones son los procesos por los cuales se procede al desmontaje total o parcial del bien a fin de revisar el estado de sus elementos. Durante la inspección se reemplazan aquellos elementos que no cumplan con los requisitos de funcionamiento. Los elementos también pueden ser sustituidos tomando como referencia su vida útil o su tiempo de operación con tal de reducir su riesgo de fallo.

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

Mantenimiento Correctivo:

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

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

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

Mantenimiento Correctivo Inmediato:

Son mantenimientos eventuales ilimitados que debe atender el contratista por desperfectos en el funcionamiento de los equipos a solicitud del supervisor durante la hora (1) siguiente al reporte. Consiste en reparaciones y cambios de partes.

El contratista debe estar en capacidad de suministrar todos los insumos, elementos y repuestos que serán utilizados durante este mantenimiento correctivo y las reparaciones que conlleven, para lo cual contara con un stock de repuestos originales, que pondrá a disposición del municipio, sin que esto determine su compra o adquisición, que hará utilización en un lapso de una (1) hora.

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

• Limpieza – Calibración, Programación de los equipos y máquinas de gimnasio, de acuerdo con el orden de prioridades que se determinen.
• Definir un diagnóstico de fallas, realizar informe técnico con costos y tiempos.
• Revisión y diagnóstico del sistema eléctrico y ajustes de voltaje.
• Capacitación e inducción al personal donde se encuentre ubicado el equipo, en el manejo básico de los equipos antes mencionados, buscando así crear una cultura en todos y cada uno de los usuarios para mejorar el funcionamiento del equipo y alargar su vida útil y funcionalidad.
• Reporte técnico, el cual deberá permitir evaluar estadísticamente las fallas más comunes para poder así preparar un plan de contingencia y responsabilidades.
• Realizar pruebas generales del funcionamiento del sistema, revisión y ajustes de partes. El contratista será responsable de utilizar y proveer todos los equipos y las herramientas adecuadas para realizar el mantenimiento preventivo.
• Suministro de insumos, elementos y repuestos que serán utilizados durante el mantenimiento y las reparaciones, para lo cual el contratista debe garantizar que cuenta con un stock de suministros, que pondrá a disposición del municipio, sin que esto determine su compra o adquisición, los que utilizará en un lapso de dos (2) horas.
• El contratista debe tener en STOCK de equipos funcionales, los que pondrá a disposición un lapso de dos (2) horas y colocará en las dependencias de la administración, con el fin de evitar retrasos e inconvenientes, sin que esto determine su compra o adquisición, con los cuales solucionará de inmediato los inconvenientes de las maquinas o equipos.
• El contratista es el único responsable de los equipos por casos de pérdidas o daños, en los casos que se haga necesario su movilidad a sus talleres externos, para lo cual debe contar con logística necesaria (vehículos o motos) para estos casos.
• El reemplazo de partes o repuestos (originales), suministradas directamente por el fabricante, con una garantía de 12 meses, que quedará registrada en el informe técnico.
• Los repuestos cotizados y utilizados para el mantenimiento correctivo deberán ser previamente aprobados por el supervisor del contrato, el cual verificará que su valor esté de acuerdo con los precios de mercado y hacer la devolución correspondiente a la Subdirección de Logística Institucional, almacén de los repuestos malos para certificar los daños presentados.
• Los servicios deberán ser prestados en un tiempo máximo de dos (2) horas después de ser reportados a la empresa por sistema de correo electrónico, para lo cual la empresa que preste

el servicio, nombrará un coordinador de servicios, quien estará disponible por vía telefónica o celular en el horario determinado por el Supervisor del Contrato.
• En caso de ser necesario el traslado de cualquier equipo al taller para ser reparado este correrá por cuenta del contratista y procederá a instalar el equipo sustituto del STOCK, según coordinación del supervisor, sin ningún costo para el Municipio, para evitar perturbaciones o demoras en la atención de los usuarios.

Sitios de los trabajos: Los equipos, están localizados en las sedes del adulto mayor y el corredor juvenil.

Nota: el mantenimiento correctivo inmediato para las maquinas o equipos que requiera realizarse en talleres o instalaciones del contratista deberá ser acordado con el supervisor del contrato.

Personal Requerido:

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

- Certificado de Ingeniero mecánico, eléctrico, con cuatro (4) años de experiencia

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

Tecnólogo o Técnico Eléctrico o Electrónico: El contratista debe contar con un (1) tecnólogo o técnico eléctrico o electrónico con tres (3) años de experiencia.

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

Deben estar identificados con carnet y portarlo en lugar visible, debidamente uniformados y con implementos de seguridad, pago de parafiscales, con el fin de poder ingresar previa autorización expedido por el supervisor del contrato, a las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

Sitios de los trabajos: Los bienes y/o máquinas de gimnasios, están localizados en la sede del adulto mayor y corredor juvenil de la Administración Municipal de Sabaneta y sus labores de mantenimiento preventivo y correctivo deben ser realizados en cada una de estas sedes en donde se solicite el servicio y se encuentren localizados los equipos.

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

Lo anterior obliga al proponente a presentar el certificado expedido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), con una fecha de emisión no superior a tres (3) meses calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En dicho documento se deberá acreditar el cumplimiento de los estándares mínimos definidos en la **Resolución 0312 de 2019** y el **Decreto 1072 de 2015**, certificando que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **(SG-SST)** de la empresa, alineado con sus políticas y objetivos de SST, cuenta con un porcentaje de ejecución e implementación **igual o superior al 80%**.

Manejo y Gestión Integral de Residuos Sólidos
El proponente deberá presentar contrato vigente y/o certificación de contrato, suscrito con empresa apta legalmente para la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 1077 de 2015 y demás normativa vigente en la materia, además el contrato debe estar acompañado del acto administrativo expedido por autoridad ambiental que avale a la empresa para realizar la correcta disposición de los residuos sólidos.

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

Protocolos de Bioseguridad
El proponente deberá presentar los protocolos de bioseguridad actualizados e implementados en su empresa, que aplicará en cada una de las sedes donde se realizarán los mantenimientos de los equipos.

Tiempos de Respuesta:
• El tiempo máximo de atención para el mantenimiento de los equipos, será de dos (2) horas contada a partir del reporte inicial.
• La empresa debe contar con la logística necesaria y suficiente entre esta, disponer de vehículo o moto, para que los repuestos y personal profesional necesarios lleguen a su destino dentro de este tiempo para la solución de los daños presentados.

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

Capacidad Operativa y Logística.

• La empresa debe disponer de talleres técnicos estructurales, herramientas técnicas y electrónicas disponibles para la realización de verificaciones, correcciones y ajustes técnicos de los equipos de gimnasios de la Administración Municipal.

• Colocar a disposición del municipio un stock de repuestos, suministros y equipos funcionales con las mismas características.

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

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

• Al finalizar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo se realizara un recibo a satisfacción por parte del usuario directo que tiene a cargo el equipo, y Vo.Bo del contratista luego se hará un consolidado y verificación de actividades.

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

• Realizar los diferentes conceptos técnicos, con el fin de poder retirar de los inventarios del Municipio, aquellos equipos que, por su vida útil, no consecución de repuestos o deterioro, sean necesarios dar de baja operativa por la Administración Municipal.

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

Los servicios se deben cumplir con las condiciones técnicas para las máquinas que se encuentra en los gimnasios del Club del Adulto Mayor y el Corredor Juvenil se describen en los siguientes listados:

A continuación, se relacionan en las cuales se realizará el mantenimiento contratado:

Club del Adulto Mayor

ELEMENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Caminadora Sport Fitness METS RX	9	Plegable ahorrador de espacio. Pintura electrostática. Motor DC 3.0HP. Velocidad: 1.0 -20 km/h. Inclinación: 0°-20%. Pantalla LCD: velocidad, distancia, tiempo, calorías, ritmo cardiaco, inclinación. 27 programas pre-establecidos. 1 manual y 3 memorias de usuarios. 2 altavoces- conexión Mp3. Peso máximo usuario: 120kg. Área útil: largo 140 cm Ancho 50 cm Medidas: largo 203cm, alto 135cm, ancho 85 cm Conexión: 110 voltios. Uso: doméstico e institucional.
Caminadora Jkexer JKESER VITAL 9815	2	Modelo VTIAL 9815 Tipo Trotadoras eléctricas Color Blanco/Gris Potencia del motor 2.46 HP Velocidad máxima 18 km/h Programas predefinidos 47 Pantalla integrada Sí Información en la pantalla Tiempo, velocidad, distancia, calorías, nivel, inclinación, vuelta, programa y frecuencia cardiaca. Tipo de inclinación Electrónica Grados o niveles de inclinación 15° Material Metal Detención automática Sí Plegable Sí Ventilador integrado Sí Incluye ruedas Sí Peso máximo del usuario 150 kg Alto 157 cm Ancho 86 cm Profundidad 195 cm
Recumbent Fitlux 5100	4	Estructura metálica de Alto Calibre; Pedales autobalanceados con

		correas ajustables; Ajuste de Asiento sobre riel de aluminio (adelante-atrás). 16 niveles de resistencia ajustados digitalmente; Rueda volante interna de 260mm; Monitor digital en 2 colores que indica: tiempo, RPM's, velocidad, distancia, calorías, vatios, recuperación, porcentaje de grasa corporal y frecuencia cardiaca. Excelente confort y desarrollo biomecánico. Peso máximo usuario 150kg. Dimensiones: Largo (160cm), Ancho (72cm), Alto (125cm). Peso del Equipo: 55,5 Kg. Características Especiales: Consola electrónica con 4 programas pre-establecidos. Consola calcula el Índice de Masa Corporal (BMI); el Índice Metabólico Basal (BMR) y el Porcentaje de Grasa (BODY FAT). Consola LCD de 12,7cm X 5,9cm con parlantes incorporados para MP3
Recumbent Sport Fitness	3	Resistencia magnética manual. Estructura en Hierro de alta resistencia. Pintura electrostática. Computador que indica: Velocidad – Tiempo – Calorías – Ritmo cardíaco – Distancia. Silla ajustable en distancia. Peso máximo de usuario 110 KG. Medidas: Largo 130 cm Ancho 63 cm Alto 92 cm
Elíptica Xterra FS3.0	2	Fly rueda Peso: 22 libras La longitud de zancada: 16 « Nivel de Resistencia: magnéticos: 20 niveles Pantalla: 5.5 «Pantalla LCD (retro iluminado) Programas: 14

		Dimensiones: 60 x 24.4 x 63.2 Peso: 104 libras
Elíptica Sport Fitness	3	Volante delantero de 7kg. Resistencia digital de 16 niveles. 12 programas predeterminados. Zancada de 50cm. Ruedas de desplazamiento. Funciones tiempo, distancia, calorías, pulsaciones y velocidad Dimensiones: Largo 150cm x Alto 172cm x Ancho 58cm Peso máximo de usuario: 120 kg
Multifuncional Forma	1	Estructura en hierro de alta resistencia. Pintura electrostática. Cojinería indeformable. Ejercicios: polea alta, polea baja, extensión pierna, pecho lateral y frontal. Trabajo: Una sola persona con carga. Protector carenaje peso selectorizado Torre de peso: 150 lb (paneles plásticos) Medidas: largo 163 cm, ancho 115 cm, alto 205 cm

En caso de que el contratista evidencie la necesidad de realizar un mantenimiento preventivo o correctivo que no se encuentre descrito anteriormente, podrá presentarlo a la supervisión la propuesta para que revise y valide su autorización conforme el rubro presupuestal descrito en el presupuesto del proceso.

Corredor Juvenil

ELEMENTO	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
Bicicleta Onix Spinning	**8**	Volante de inercia metálico Sistema de resistencia mecánica Transmisión por correa Ajuste de sillín vertical y horizontal Pedales con correas de sujeción Estructura en acero reforzado Ruedas para desplazamiento Uso institucional (gimnasio
Bicicleta Sport Fitness	**2**	Volante de inercia metálico Sistema de resistencia mecánica Transmisión por correa Ajuste de sillín vertical y horizontal

		Pedales con correas de sujeción Estructura en acero reforzado Ruedas para desplazamiento Uso institucional (gimnasio)
Elíptica Gymtop	**2**	Sistema de resistencia magnética / mecánica Volante de inercia frontal Pantalla LCD con funciones: tiempo, velocidad, distancia, calorías y pulso Sensor de pulso en manubrio Ajuste de nivel de resistencia Pedales antideslizantes Estructura en acero reforzado Ruedas para desplazamiento Uso doméstico o institucional
Banco para hombro	**1**	Sistema de carga por discos olímpicos Guías verticales para barra Estructura en acero reforzado Banca fija con respaldo acolchado Soportes de seguridad integrados Agarre superior para ejercicios de empuje Acabado en pintura electrostática Uso institucional (gimnasio)
Banco inclinado	**1**	Estructura en acero reforzado Respaldo inclinado fijo Asiento y respaldo acolchados Tapizado en material sintético Diseño estable y antideslizante Uso institucional (gimnasio)
Banco plano	**1**	Estructura en acero reforzado Superficie plana fija Acolchado de alta densidad Tapizado en material sintético Diseño estable y antideslizante Uso institucional (gimnasio)
Banco bíceps	**1**	Estructura en acero reforzado Apoyo inclinado para brazos (tipo predicador) Asiento acolchado Tapizado en material sintético Diseño estable y seguro Uso institucional (gimnasio)
Prensa piernas	**1**	Sistema de carga por discos Plataforma antideslizante Respaldo y asiento acolchados Estructura en acero reforzado Guías de desplazamiento lineal Soportes de seguridad integrados Uso institucional (gimnasio)

Aislador de glúteo	**1**	Sistema de carga por discos Palanca de empuje posterior Apoyos acolchados para torso y pierna Estructura en acero reforzado Movimiento guiado y controlado Superficie antideslizante Uso institucional (gimnasio)

Nota.

En caso de que el contratista evidencie la necesidad de realizar un mantenimiento preventivo o correctivo que no se encuentre descrito anteriormente, podrá presentarlo a la supervisión la propuesta para que revise y valide su autorización conforme el rubro presupuestal descrito en el presupuesto del proceso.

2.5. Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Para la ejecución del presente proceso contractual no se requiere de autorizaciones o permisos previos.

2.6. Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta, Secretaría de Inclusión Social y Familia

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1. Presupuesto Oficial:

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 40.000.000) IVA INCLUIDO**.**

El valor del contrato será de: CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 40.000.000)

El valor total del presupuesto oficial fue determinado teniendo en cuenta análisis del mercado realizado mediante cotizaciones por la Secretaría de Inclusión Social y Familia donde fue posible acceder a dos cotizaciones.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal.

N°. de Certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha Expedición	Rubro
1868	09/03/2026	2.3.2.02.02.005-437901

Notas:

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

3.3 Forma de pago

El Municipio cancelará de forma mensual a favor de EL CONTRATISTA de acuerdo con las sumas facturadas según las necesidades y requerimientos presentados por la entidad, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la factura.

Para los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar al funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato asignado por el Municipio, factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto tributario o documento equivalente; además

deberá adjuntar certificado del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de estar obligados a tenerlo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Sabaneta en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Debe advertirse que solo se pagará al contratista por los servicios efectivamente prestados la adjudicación por el valor total del contrato no da derecho al contratista para reclamar el total del valor del contrato al final del mismo porque solo se cancelará por los servicios de diagnóstico efectivamente prestados esta condición la aceptará el contratista cuando presenta su propuesta para este contrato.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

3.4 Plazo

Desde la fecha de inicio establecida en Secop II hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto lo que ocurra primero.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.

8. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
9. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

2) Efectuar la prestación del servicio, en la Secretaria de Inclusión Social y Familia en la fecha estipulada, en el sitio y las condiciones indicadas por el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato, acompañando la prestación del servicio con las remisiones correspondientes en donde se detalle claramente los mantenimientos realizados, discriminándolos por cantidades y descripción, de tal manera que queden protegidos contra todo daño o deterioro, acto terrorista o saqueo, siendo el único responsable por los daños o pérdida de los mismos.

3) Presentar plan de trabajo y cronograma a llevar a cabo durante la ejecución del contrato.

4) Llevar hoja de comprobación con una lista detallada de los componentes a examinar; la cual debe realizarse de acuerdo al plan de trabajo y cronograma.

5) Prestar el servicio con el recurso humano capacitado e idóneo para el adecuado cumplimiento del objeto de esta contratación.

6) Cumplir las normas sobre higiene y seguridad, durante el ejercicio de sus funciones para prevenir o mitigar enfermedades profesionales y accidentes laborales.

7) Realizar el mantenimiento de los equipos en la modalidad preventiva y en la modalidad correctiva si existe alguna falla o daño en los equipos componentes (equipos) o subcomponentes (piezas o repuestos de equipos).

8) Suministrar todos los elementos, consumibles, materiales, repuestos, lubricantes y mano de obra necesarios para efectuar correctamente los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios para garantizar una operación óptima de los equipos.

9) Reponer aquellos bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, con un tiempo de reacción no mayor a veinticuatro (24) horas. Si por algún motivo se hacen cambios a las fichas o condiciones técnicas sin previa autorización, los elementos o servicios serán rechazados.

10) Responder por la calidad de los bienes y reponer aquellos que resultaren defectuosos o de mala calidad sin costo alguno para el Municipio de Sabaneta.

11) Suministrar y e instalar los elementos necesarios que requieran del mantenimiento correctivo.

12) Prestar el servicio de óptima calidad y de manera oportuna

13) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Sabaneta, a través del supervisor del contrato.

14) Hacer las recomendaciones oportunas para asegurar la eficiencia en el funcionamiento de los equipos y prever daños.

15) Realizar pruebas de demostración sobre la operatividad y buen funcionamiento de los equipos después del mantenimiento realizados.
16) Los materiales y/o repuestos deben ser originales y de marcas reconocidas en el mercado.
17) Para los elementos que tengan fecha de vencimiento, la misma debe ser mínimo de un (1) año contado a partir de la entrega.
18) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Alcaldía de Sabaneta, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 de, ley 1955 de 2019 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las disposiciones civiles y comerciales que regulen la contratación estatal en Colombia, realizará procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

El proceso de selección se realizará a través de la modalidad **Mínima Cuantía**

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 señaló que el trámite de la mínima cuantía, es aplicable para la contratación cuyo valor no excede 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, con independencia de su objeto.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para el presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se dará aplicación a la modalidad de selección de mínima cuantía.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

En esta etapa la entidad estatal debe realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. De esto se dejará constancia en documento anexo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Opción 1 Selección Objetiva

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado; indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones o la invitación pública.
	2. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a dos (2) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.

	3. Objeto social	Debe ser idóneo de acuerdo al objeto contractual
	4. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a dos (2) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	6. Registro Único Tributario (RUT)	Aportar documento de la persona jurídica.
	7. Copia de la cédula de ciudadanía	Del representante legal de la persona jurídica.
	8. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
	9. Compromiso Anticorrupción	Suscrito por el representante legal de la persona jurídica. (**Ver formato anexo)**
	10. Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. (**Ver formato anexo)**
	11. Formato único de hoja de vida pública (persona natural o persona jurídica), ***el cual debe tener fecha actualizada***	Anexar formato de la persona jurídica
	12. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 De 2019, Ley 1437 de 2011,	Aplica persona jurídica con información donde también se indique la información del Representante legal.

	13. Formato de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar esta formato bien sea persona natural o persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos **Formato anexo**
	14. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	**Para personas jurídicas:** • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Certificado de implementación y avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo **Para personas naturales:** Deberá certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	15. Certificado de responsabilidad fiscal	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. (Nit debe llevar el dígito de verificación. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	16. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	17. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Certificado de Verificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	18. Certificado de Medidas Correctivas.	Tanto representante legal como persona jurídica expedido por la Policía Nacional. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***

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

<table>
<tr><td></td><td>Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o Empresa unipersonal</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>23. Certificado de cumplimiento de condiciones técnicas.</td><td>Firmado por representante legal
ver formato Anexo</td></tr>
<tr><td></td><td>24. Libreta Militar en caso de que el proponente sea persona natural.</td><td>Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente
Persona Natural.</td></tr>
<tr><td>Técnico</td><td>Manejo y Gestión Integral de Residuos Sólidos</td><td>El proponente deberá presentar contrato vigente y/o certificación de contratos suscritos con empresas en la vigencia anterior, aptas legalmente para la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del el Decreto 2981 de 2013, compilado en el Decreto 1077 de 2015 y demás normativa vigente en la materia, además el contrato debe estar acompañado del acto administrativo expedido por autoridad ambiental que avale a la empresa para realizar la correcta disposición de los residuos sólidos.</td></tr>
<tr><td>Técnico</td><td>Implementación y avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</td><td>El proponente debe aportar copia del programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexar igualmente el reporte de los estándares mínimos ante el Ministerio de Trabajo del 2026 Igualmente el último reporte de los estándares mínimos ante la ARL a la cual la empresa está afiliada. Los estándares deberán ser igual o mayores a 80%</td></tr>
<tr><td>Técnico</td><td>Acreditación de personal y experiencia profesional</td><td>Acreditación del siguiente personal:
<table>
<tr><th>ROL</th><th>PROFESION A ACREDITAR</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>(1) Coordinador</td><td>Certificado de Ingeniero mecánico o eléctrico.</td><td>Cuatro (4) años de experiencia profesional en el servicio de mantenimiento de equipos de gimnasio.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		<table><tr><td>(1) Técnico o Tecnólogo en eléctrico o electrónico debe aportar matricula o tarjeta profesional según sea el caso, si aplica.</td><td>Certificados laborales o Certificados de contratos en las cuales se evidencia el ejercicio de la profesión.</td><td>Tres (3) años de experiencia en el mantenimiento y reparación en equipos de gimnasios.</td></tr></table> Para acreditar la profesión deberá anexar todos y cada uno de los siguientes requisitos: ➢ Copia de título o acta de grado ➢ Copia de tarjeta o matricula profesional ➢ Acreditar mediante certificado laboral o copia de contrato experiencia requerida, contados a partir de la fecha de expedición de diploma de grado en el mantenimiento equipos de gimnasios. ➢ Autorización de Hoja de Vida ➢ aportar **carta de compromiso** de disponer del personal adjuntando un documento (formato carta) firmado por el representante legal y por los profesionales o técnicos requeridos, donde indiquen su disponibilidad y compromiso de participar en el proyecto si la oferta es seleccionada y adjudicada. ➢ Certificado del colegio o agremiación que agrupa los profesionales en donde se demuestre que no se tiene antecedentes disciplinarios en la profesión, con fecha de expedición no menor a 30 días anteriores al cierre del proceso. ➢ Fotocopia de la cedula de ciudadanía
Experiencia	El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución hasta (2) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial y cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato.

	los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de gimnasios y suministro de accesorios y repuestos.	6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la Entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La evaluación de las propuestas recaerá sobre el menor valor en la sumatoria de los elementos descritos en los ítems relacionados, pero esto no afectará el valor total del contrato a suscribir, toda vez que este será adjudicado hasta por el valor total estipulado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El primer ítem de desempate es el señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, el cual establece que la entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación de participación en el proceso. En caso que persista el empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada en plataforma primero en el tiempo. De continuarse el empate, la entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2021.

9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto

establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas. (En caso de que no se soliciten pólizas).

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

10. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

La Alcaldía de Sabaneta, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

MATRIZ DE RIESGOS	

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINISESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						pactado.								
5		**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	**Riesgos Regulatorios**	**General**	**Externo**	**Planeación/ Ejecución**	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
7	**Riesgos de la Naturaleza**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	50%	50%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

8	**Riesgos Sociales o Políticos**	**General**	**Externo**	**Ejecución**	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
9	**Riesgos Tecnológicos**	**General**	**Externo/Interno**	**Planeación/ Ejecución**	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

11. MIPYME

Para la presente contratación aplica la convocatoria limitada a MIPYME establecida en la ley 2069 de 2020 que dispone:

ARTÍCULO 5. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

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

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

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

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

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

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

Colombia Compra en el Concepto C – 863 de 2022 expresa lo siguiente:

“De conformidad con lo anterior, se evidencia que la limitación territorial regulada en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 será aplicada para aquellas Mipymes que tengan su domicilio principal en el municipio o departamento respectivo. Por tanto, este artículo no aplicaría frente a la ubicación de las sucursales y agencias de las Mipymes. De este modo, la participación de los diferentes procesos de contratación cuando está limitada territorialmente está condicionada al domicilio principal de la Mipyme respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, no puede perderse de vista que la decisión de limitar «a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato», aunque es facultativa de la entidad, está supeditada a que se verifiquen los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202116. En ese sentido, si la entidad no recibió las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes, no puede motu propio proceder con la «limitación territorial» de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015. Esto debido a que el ejercicio de esta facultad solo puede darse ante la «limitación a Mipymes colombianas», lo cual supone verificar los supuestos legales establecidos en los mencionados numerales”.

La Ley 2069 de 2020 en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. establece la forma en que deben acreditarse cada uno de los requisitos para participar en convocatorias limitadas, los proponentes interesados en solicitar limitación a mipymes, deberán ceñirse a lo allí establecido.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Municipio de Sabaneta, quien será competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas; debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el manual de contratación adoptado por el

municipio.

13. COMITÉ EVALUADOR

Se recomienda al ordenador del gasto la conformación del comité evaluador:

Nombre Completo	Cargo	Rol en el CEEC
Fernando A. Leal Durango	Profesional Universitario	Rol Técnico
Catalina María Gómez	Contratista	Rol Financiero
Gabriel J. Rincón Tabares	Asesor Jurídico	Rol Jurídico

14. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será el correo electrónico fernando.leal@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:
VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

15. ANEXOS

Como anexos al estudio previo se aportan (marcados con X):

SI	N/A	Descripción del anexo
X		Certificado de disponibilidad presupuestal

X		Análisis del sector económico
X		Invitación publica
X		Formatos de la Entidad
	X	Certificado de proyecto (inversión)
		Otro. Cual:

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó:	**Aprobó:**	**Revisó:**
Fernando Albeiro Leal Durango Profesional Universitario Secretaría de Inclusión Social	Mariano Atehortua. Secretario de Despacho Secretaría de Inclusión Social	Gabriel Jaime Rincón Tabares Asesor Jurídico. Oficina Jurídica