

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	ABRIL	2026
Dependencia: Servicios Administrativos		
Modalidad: Mínima Cuantía		
Causal: 10% de la menor cuantía		
Tipo de Contrato que se pretende contratar: Prestación de Servicios		

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

1.1 Que se necesita y justificación:

El Municipio de Sabaneta con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Además, se debe atender a los preceptos jurídicos contenidos en el artículo 25 numeral 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por artículo 87 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La siguiente descripción de la necesidad de la Administración Municipal de Sabaneta, pretende enmarcar este proceso de contratación, para materializar la eficiencia y transparencia en la contratación a través de una debida planeación, en aras de salvaguardar este último principio que rige y da orden a la contratación estatal.

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 y dotar las instalaciones donde los funcionarios ejercen la función pública, de elementos 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, para ello se necesita realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para mobiliario, equipos de oficina, electrodomésticos, equipos biomédicos, sistemas de sonido y video, maquinaria forestal e industrial propiedad del municipio de Sabaneta.

El proceso que se pretende adelantar tiene como propósito seleccionar un contratista que implemente un programa permanente de mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipos de oficina, electrodomésticos, equipos biomédicos, sistemas de sonido y video, maquinaria forestal, de tal forma que se minimicen los riesgos de averías en los bienes, que a futuro resulten más costosos en términos de tiempo y recursos, garantizando un óptimo funcionamiento, a la vez que proporciona a los servidores públicos de elementos confortables para el desarrollo de sus actividades preservando su integridad física y mejorando su desempeño laboral.

Teniendo en cuenta que es necesario utilizar recursos propios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad, además de evitar sobrecostos administrativos, se requiere adelantar el trámite de contratación de estos hasta el 31 de diciembre del año 2026 o hasta agotar el presupuesto.

1.2 Datos del proyecto:

Tipo de proyecto:	Inversión		Funcionamiento	X
Nombre del proyecto:	Mantenimiento I.C.L.D			
Programa:				
Metas del Plan de Desarrollo:	Aplica para Inversión			
Actividades del Plan de Desarrollo	Aplica para Inversión			
Código BPIN:	Aplica para Inversión			

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Objeto:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA MOBILIARIO, ELECTRODOMESTICOS, EQUIPOS BIOMÉDICOS, SISTEMAS DE SONIDO Y VIDEO, MAQUINARIA FORESTAL E INDUSTRIAL DEL MUNICIPIO DE SABANETA.

2.2 Alcance

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 para electrodomésticos, equipos biomédicos, sistemas de sonido y video, maquinaria forestal e industrial para todas las dependencias de la administración en la vigencia 2026.

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	DESCRIPCION
72000000	72150000	72154066	Mantenimiento general de equipos de oficina
44000000	44100000	44102900	Accesorios de máquinas de Oficina
72000000	72150000	72151500	Servicio de mantenimiento de sistemas eléctricos.
72000000	72150000	72151600	Servicio de mantenimiento de sistemas especializados de comunicación.
72000000	72150000	72154201	Servicio de instalación y mantenimiento de instrumentos o medidores.
73000000	73150000	73152100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura.
81140000	81141500	81141504	Reparación o calibración de pruebas de equipo.

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.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

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 de oficina, (no incluyen computadores, impresoras, fotocopadoras) equipos industriales, mobiliario, equipos de video y sonido, equipos de refrigeración, equipos Biomédicos y otros 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 una (1) hora.
- El contratista debe tener en STOCK de equipos funcionales, los que pondrá a disposición un lapso de una (1) hora y colocará en las dependencia de la administración, con el fin de evitar retrasos e inconvenientes en las oficinas, sin que esto determine su compra o adquisición, como son: video proyectores, cámaras de filmación, grabadoras, tv, neveras biomédicas, basculas biomédicas, equipos de sonido, guadañadoras, etc., con los cuales solucionará de inmediato los inconvenientes de las dependencias de la entidad.
- 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.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

- 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 una (1) hora después de ser reportados a la empresa por sistema de correo electrónico, para lo cual la empresa que preste el servicio, nombrará un coordinador de servicios, quien estará disponible por vía telefónica o celular en el horario determinado por el Supervisor del Contrato.
- 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, especialmente en el Archivo General, Oficina de Tesorería, Secretaría de Movilidad y Tránsito, Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano, Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de Salud, Casa de la Cultura, Secretaría de Familia y Bienestar Social, Comedor Comunitario, entre otros.

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

Nota: el mantenimiento correctivo inmediato para las neveras, congeladores, Equipos de soldadura, hidrolavadora, maquinaria forestal, este deberá realizarse en las instalaciones del contratista.

Personal Requerido:

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

- Certificado de Ingeniero mecánico, mecatrónico, sistemas, telecomunicaciones electromecánico o de instrumentación y de control.
- Certificado Coordinador de trabajo en alturas.
- Certificado de trabajo en aturas.

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 las mediciones 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.

Ingeniero Biomédico: El contratista debe contar con un (1) ingeniero biomédico acreditado con diploma de entidad Registrada ante el ministerio de Educación Nacional, con mínimo cinco (5) años de experiencia, con registro INVIMA.

Tecnólogo o Técnico Eléctrico o Electrónico: El contratista debe contar con un (1) tecnólogo o técnico eléctrico o electrónico con cinco (5) años de experiencia.

Tecnólogo o Técnico Refrigeración: El contratista debe contar con un (1) tecnólogo o técnico en refrigeración con cinco (5) 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.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

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 como mobiliario, equipos de oficina, electrodomésticos, equipos biomédicos, sistemas de sonido y video, maquinaria forestal e industrial, están localizados en las sedes administrativas y externas de la Administración Municipal 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 ARL, dentro de los tres (3) meses calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde se acredite el cumplimiento lineamientos definidos en la circular 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 Reglamento único de trabajo sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo SGSST, sus políticas y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST. Con un porcentaje de implementación al SGSST igual o superior al 90%.

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 1713 del 6 de agosto de 2002 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 tres (3) horas contada a partir del reporte inicial.
- La empresa debe contar con la logística necesaria y suficiente entre esta, mínimo un vehículo y una moto a nombre de la misma, 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 mobiliario, equipos de oficina, electrodomésticos, equipos biomédicos, sistemas de sonido y video, maquinaria forestal e industrial 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 los equipos que se describen en el siguiente listado:

MANTENIMIENTO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO AMPLIFICADOR
MANTENIMIENTO CORRECTIVO AMPLIFICADOR CON BAFLES
MANTENIMIENTO CORRECTIVO AMPLIFICADOR DE BAJO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO AMPLIFICADOR DE SINTETIZADOR
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BAFLES / BAFLES EON
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BAFLES PROFESIONALES
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BARRA DE LUZ O SEGUIDOR DE LUZ
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BATIDORA INDUSTRIAL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO BRILLADORA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CABINA DE SONIDO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMARA DIGITAL PROFESIONAL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMARAS DE VIDEO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAVA DE ALIMENTOS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONGELADOR UNIDAD REGRIGERACION Y CARGA DE GAS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONSOLA DE SONIDO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONTADORA DE BILLETES
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONTROLADOR DE SONIDO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CRONOMETRO ELECTRONICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BALANZA DIGITAL CON CERTIFICADO BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BASCULA ANALOGAS CON CERTIFICADO BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BASCULA DIGITAL CON CERTIFICADO BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CONGELADOR
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MONITORES DE SIGNOS VITALES MEDICOS CON CERTIFICADO DE BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE NEVECON
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE NEVERA O CONTENEDORES DE VACUNAS O MEDICAMENTOS MEDICOS CON CERTIFICADO BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PATRONES DE MEDIDA CON CERTIFICADO BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PESAS MEDICAS CON CERTIFICADO BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TERMOMETRO ANALOGO CON CERTIFICADO BIOMEDICO

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TERMOMETRO DIGITAL CON CERTIFICADO BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TERMOMETRO INFRARROJO CON CERTIFICADO BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DESTRUCTORA DE PAPEL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DISPENSADOR DE AGUA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPO PORTATIL DE SONIDO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPO SOLDADURA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS DE SONIDO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS DEA (DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO) CON CERTIFICADO BIOMEDICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESTUFA A GAS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESTUFA ELECTRICA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO GENERADOR DE TONOS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO GUADAÑADORA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO HIDROLAVADORA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO HORNO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO HORNO VITRINA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO HORNOS MICROONDAS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO LAMPARA CABEZA MOVIL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO LAVADORA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO LICUADORA DOMESTICA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO LICUADORA INDUSTRIAL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MAQUINA PLANA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MAQUINA TROTADORA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MAQUINAS DE ESCRIBIR
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MEGAFONOS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MICROFONO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MICROFONO INALAMBRICO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MOTOSIERRA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MULTIGIMNASIO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO NEVERA CARGA DE GAS REFRIGERANTE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO NEVERA INDUSTRIAL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO NEVERA SAMSUNG CON TARJETA ELECTRONICA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO OLLA A PRESION 10 LITROS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO OSCILOSCOPIO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PLANTA DE POTENCIA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PLANTA DE SONIDO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PLANTA DIMMER
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PLANTA PARA TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROCESADOR DE ALIMENTOS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROYECTOR INTEGRADO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO PROYECTOR MULTIMEDIA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO RADIO PUNTO A PUNTO SISTEMA DE PERIFONEO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO RECIPIENTE VOLUMETRICO CON CERTIFICADO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO REFRIGERADOR
MANTENIMIENTO CORRECTIVO RODILLO VIBROCOMPACTADOR
MANTENIMIENTO CORRECTIVO SECADORA DE ROPA
MANTENIMIENTO CORRECTIVO SONOMETRO CON CERTIFICADO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO SOPORTE JUEGO GYMNASIA REHABILITACION
MANTENIMIENTO CORRECTIVO SUMADORAS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TALADRO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO TELEVISOR
MANTENIMIENTO CORRECTIVO VIDEO BEAM
MANTENIMIENTO CORRECTIVO VIDEO PROYECTOR

REPUESTOS
ACCESORIO BASE ESCRITORIO TIPO H - PINTURA OPAL
ACCESORIO SILLA ERGONOMICA - BASE NYLON
ACCESORIO SILLA ERGONOMICA - COLUMNA NEUMATICA
ACCESORIO SILLA ERGONOMICA - RODACHINA
ACCESORIO SILLA ERGONOMICA - KIT ESPALDAR
AUTOMATICO DE NEVERA

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

BATERIA LITIO PARA EQUIPOS DEA (DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO)
BOBINAS DE VENTILADOR
BOMBILLO INTERNO HORNO MICROONDAS
BOTONES DE PRESION CAMARAS FOTOGRAFICAS
BRAZO DE PRESION HIDROLAVADORA
CAPACITOR HORNO MICROONDAS
CARCAZAS DE VENTILADOR
CERAMICA DE GRECA
CERRADURAS 1150
CERRADURAS FOLDERAMA
CERRADURAS FOLDERAMA TUBULAR
CHUPAS PARA LLAVE CAFETERA
CLOSS MAQUINA DE ESCRIBIR
CUELLO SOPORTE DE VENTILADOR
DISIPADORES DE CALOR DE VIDEO BEAM
ELECTRODOS DESECHEBLE ADULTO REF: F7956 GENERICO DESFIBRILADOR
ELECTRODOS DESECHEBLE PEDIATRICO REF: F7956 GENERICO DESFIBRILADOR
EMPAQUES SILICONA PARA CAFETERA
FILTROS EXTERNOS VIDEO BEAM
GUAYA DE ENCENDIDO MOTOSIERRA
HERRAJE PLATINA "L"
INDICADOR DE NIVEL DE LIQUIDOS GRECA
LIMPIADOR CRC 556
LLAVE DE SERVICIO DE GRECA
LLAVES PARA CAFETERA
MOTOR DE AVANCE HOJA MAQUINA DE ESCRIBIR
PERILLA ENCENDIDO GRECAS
RECARGA DE GAS NEVERA
REGULADOR HORNO MICROONDAS
REMACHES POP
REPUESTO MAGNETRON HORNO MICROONDAS
RESISTENCIAS GRECAS de 250 Ohmios
RESISTENCIAS GRECAS de 300 Ohmios
RESISTENCIAS GRECAS de 400 Ohmios
RESISTENCIAS GRECAS de 600 Ohmios
RESISTENCIAS GRECAS de 700 Ohmios
RESISTENCIAS GRECAS de 900 Ohmios
RIEL FULL EXTENSION 45 Cms
RIEL METALICO 45 Cms
SILICONA ROJA ALTA TEMPERATURA
SISTEMA DE ENCENDIDO MOTOSIERRA
SWICHE TRES CALORES
TAPON DE FILTRO MOTOSIERRA
TRANSFORMADOR HORNO MICROONDAS

Para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las neveras o contenedores de vacunas, básculas o pesas médicas, y de los monitores de signos vitales de la Secretaria de Familia y Bienestar Social y de la Secretaria de Salud, el personal que realice estos procedimientos tiene que tener el título de Ingeniero Biomédico, estar certificado como especialistas en equipos BIOMEDICOS y poder entregar las correspondientes certificación o registros ante el INVIMA.

Para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las neveras o CAVAS del comedor comunitario el personal que realice estos procedimientos tiene que estar certificado como Tecnólogos o técnico en equipos de refrigeración y poder capacitar al usuario en su correcto manejo o manipulación de controles.

Para el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo del video proyector, el personal que realice estos procedimientos tiene que presentar título de ingeniero en Telecomunicaciones que cuente con curso de coordinador de alturas, y certificación ITIL que lo certifique para la manipulación de este tipo de equipos y poder capacitar al usuario en su correcto manejo o manipulación de controles.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

2.5 Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Se deberá adjuntar registro ante la ONAC de la empresa que realizará la certificación de calibración de los equipos Biomédicos, esto quiere decir que el proponente puede sub contratar estos servicios para lo cual deberá adjuntar para comprobar esta relación con cualquiera de los siguientes documentos:

- El contrato entre la el proponente y la empresa que tenga en su poder la acreditación de la ONAC, o,
- Certificación de la empresa que tiene la acreditación de la ONAC manifestando que posee relaciones comerciales, prestación de servicios u orden de servicio con el proponente.

En todo caso, se reitera, acompañado de cualquiera de los dos documentos anteriores, debe anexarse registro ante la ONAC de la empresa que realizará la certificación de calibración de los equipos Biomédicos.

El proponente debe acreditar una persona que tenga certificación de coordinador de trabajo en alturas para ello deberá anexar el diploma o certificado o tarjeta respectiva expedido por la entidad certificadora con copia de cedula

De otro lado, en caso de necesitarse más personal en la ejecución del contrato a que tenga que recurrir el municipio para trabajo en alturas estas personas deberán acreditar lo exigido ante el supervisor del contrato en cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021, Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

2.6 Lugar de ejecución o de Entrega

Municipio de Sabaneta / Servicios Administrativos

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y VARIABLES DEL CÁLCULO

3.1 Presupuesto Oficial:

El valor del contrato será hasta de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS PESOS (\$ 78´790.700)**, Incluido IVA, el cual se manejará bajo monto agotable, esto es una bolsa que se disminuirá a medida que la entidad va pidiendo bienes y servicios y solo pagará por aquellos que efectivamente llegares a solicitarse de tal manera que si al agotarse el plazo sin utilizarse todo el presupuesto este quedará como saldo a favor de la entidad

3.2 Certificado de disponibilidad presupuestal.

Nº CERTIFICADO	FECHA EXPEDICION	RUBRO
1077	14/01/2026	14-01-2.1.2.02.008-110100

Notas:

1. **El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.**
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem “**Lista de artículos**” poniendo el valor total de precios unitarios.
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.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

- 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. El oferente deberá tener en cuenta los valores asociados al contrato según el Acuerdo Municipal N°22 de diciembre 4 de 2024.
- 8. El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato.

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.

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

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 efectivamente prestados esta condición la aceptará el contratista cuando presenta su propuesta para este contrato.

3.4 Plazo

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

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.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

- 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.
- Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- 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.
- Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
- Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
- 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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto contractual en los términos y condiciones establecidos en la invitación pública, Adendas, Anexo técnico, y contrato.
- Cumplir con todas las especificaciones establecidas en la ficha técnica y la propuesta presentada
- Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
- Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
- El contratista deberá asignar un empleado, quien será el contacto permanente con la Administración Municipal para la ejecución del contrato.
- Garantizar que todos los repuestos suministrados a los bienes propiedad del Municipio de Sabaneta, sean de óptima calidad.
- Emitir por escrito 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.
- Asumir los gastos ocasionados por daños en las áreas locativas como parte integral de las actividades a realizar.
- Disponer de los servicios según las necesidades que tenga la Administración Municipal para la atención de eventualidades que interrumpan el normal funcionamiento.
- Contar con la logística necesaria para que los repuestos necesarios lleguen a su destino en el menor tiempo posible a la ocurrencia de los daños presentados.
- Garantizar que los repuestos suministrados tengan una garantía directa del fabricante mínimo de un (1) año, a partir de la fecha de recibo a satisfacción.
- Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
- Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato y sus documentos integrantes impongan a la parte.

4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
- Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.
- Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

- Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
- 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.
- Realizar la supervisión del contrato.
- 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 Decreto 1860 de 2021 artículo 2, Ley 1882 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.

Selección de 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. Ver documento anexo análisis del sector.

7. REQUISITOS HABILITANTES

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.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

	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 representante 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), <u>el cual debe tener fecha actualizada</u>	Anexar formato de la persona jurídica
	12. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 De 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019	Aplica persona jurídica con información donde también se indique la información del Representante legal.
	13. Formato de no estar incurso en	El proponente deberá diligenciar esta formato bien sea persona natural o persona jurídica.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

	inhabilidades e incompatibilidades	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. <u>con fecha de expedición no mayor a 30 días</u>
	16. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. <u>con fecha de expedición no mayor a 30 días</u>
	17. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Certificado de Verificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. <u>con fecha de expedición no mayor a 30 días</u>
	18. Certificado de Medidas Correctivas.	Tanto representante legal como persona jurídica expedido por la Policía Nacional. <u>con fecha de expedición no mayor a 30 días</u>
	19. Presentar certificado de inhabilidades delitos sexuales	expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. <u>con fecha de expedición no mayor a 30 días</u>
	20. Declaración de no ser deudor alimentario	Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam) (ver formato Anexo)
	21. Entidades sin Ánimo de Lucro	Este tipo de sociedades deberá aportar copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (Gobernación o Alcaldía) con la nota de vigencia y certificación de no tener sanciones vigentes.
	Certificado de composición accionaria tratándose de	PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada:

	Sociedad tipo Anónima Lo mismo tratándose de Sociedad por Acciones Simplificada.	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 Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o Empresa unipersonal	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
	23. Certificado de cumplimiento de condiciones técnicas.	Firmado por representante legal ver formato Anexo
	24. Libreta Militar en caso de que el proponente sea persona natural.	Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente Persona Natural.
Técnico	Certificación de la ONAC para la calibración de equipos	El proponente deberá adjuntar registro ante la ONAC de la empresa que realizará la certificación de calibración de los equipos Biomédicos. Para esto el proponente puede en caso de ser necesario contratar con una empresa que haga esta labor para comprobar esta relación lo podrá realizar a través de cualquiera de los siguientes documentos: ➤ El contrato entre el proponente y la empresa que tenga en su poder la acreditación de la ONAC, ➤ Certificación de la empresa que tiene la acreditación de la ONAC manifestando que posee relaciones comerciales, prestación de servicios u orden de servicio con el proponente.

		En todo caso, se reitera, acompañado de cualquiera de los dos documentos anteriores, debe anexarse registro ante la ONAC de la empresa que realizará la certificación de calibración de los equipos Biomédicos.									
Técnico	Manejo y Gestión Integral de Residuos Sólidos	El proponente deberá presentar contrato vigente y/o certificación de contratos suscritos con empresas en la vigencia anterior, aptas legalmente para la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del el Decreto 2981 de 2013, compilado en el Decreto 1077 de 2015 y demás normativa vigente en la materia, además el contrato debe estar acompañado del acto administrativo expedido por autoridad ambiental que avale a la empresa para realizar la correcta disposición de los residuos sólidos.									
Técnico	Programa de Prevención y Protección contra Caídas en Alturas.	El proponente debe aportar copia del programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para protección contra caídas en trabajo en alturas. Anexar igualmente el reporte de los estándares mínimos ante el Ministerio de Trabajo del 2026 igualmente el último reporte de los estándares mínimos ante la ARL a la cual la empresa está afiliada. Estándares mínimos mayor o igual a 90%.									
Técnico	Certificado de cumplimiento de condiciones técnica	El proponente sea persona natural o jurídica deberá firmar el formato anexo para comprometerse a cumplir con la condición técnica.									
Técnico	Acreditación de personal y experiencia profesional	Acreditación del siguiente personal: <table><tr><th>ROL</th><th>PROFESION A ACREDITAR</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Coordinador</td><td>Certificado de Ingeniero mecánico, mecatrónica, sistemas, telecomunicaciones electromecánico o de instrumentación y de control.</td><td>2 años de experiencia profesional</td></tr><tr><td>Profesional Ingeniero acompañante del proceso</td><td>Ingeniero Biomédico</td><td>Ingeniero Biomédico: El contratista debe contar con un (1) ingeniero biomédico acreditado con diploma de entidad Registrada ante el ministerio de</td></tr></table>	ROL	PROFESION A ACREDITAR	EXPERIENCIA	Coordinador	Certificado de Ingeniero mecánico, mecatrónica, sistemas, telecomunicaciones electromecánico o de instrumentación y de control.	2 años de experiencia profesional	Profesional Ingeniero acompañante del proceso	Ingeniero Biomédico	Ingeniero Biomédico: El contratista debe contar con un (1) ingeniero biomédico acreditado con diploma de entidad Registrada ante el ministerio de
ROL	PROFESION A ACREDITAR	EXPERIENCIA									
Coordinador	Certificado de Ingeniero mecánico, mecatrónica, sistemas, telecomunicaciones electromecánico o de instrumentación y de control.	2 años de experiencia profesional									
Profesional Ingeniero acompañante del proceso	Ingeniero Biomédico	Ingeniero Biomédico: El contratista debe contar con un (1) ingeniero biomédico acreditado con diploma de entidad Registrada ante el ministerio de									

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

				Educación Nacional, con mínimo cinco (5) años de experiencia, con registro INVIMA
		Tecnólogo o Técnico Eléctrico o Electrónico: El contratista debe contar con un (1) tecnólogo o técnico eléctrico o electrónico.	Tecnólogo o Técnico Eléctrico o Electrónico.	Con cinco (5) años de experiencia. y certificado de trabajo en alturas.
		Tecnólogo o Técnico Refrigeración: El contratista debe contar con un (1) tecnólogo o técnico en refrigeración con cinco (5) años de experiencia	Tecnólogo o Técnico Refrigeración.	Con cinco (5) años de experiencia. y certificado de trabajo en alturas.
		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 certificado de Trabajo en Alturas avanzado actualizado y con vigencia. Deben ser expedidas por el Sena o empresas especializadas en el tema. ➤ Acreditar mediante certificado laboral o copia de contrato experiencia requerida, contados a partir de la fecha de expedición de diploma de grado. ➤ Aportar formato autorización de hoja de vida ➤ Copia del contrato laboral o certificación laboral donde conste la vinculación a la empresa que presenta la oferta o en caso de ser por prestación de servicios copia de dicho contrato con la empresa o persona natural que presenta la oferta ➤ 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	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información:		

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

	con el objeto contractual en la ejecución de (2) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al valor estimado del contrato.	1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). Este requisito se puede acreditar también con copia de los contratos, o actas de liquidación o certificaciones.
--	---	--

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Selección de Mínima Cuantía

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 cumplimiento 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 y el Decreto 1860 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.

Para el presente proceso la entidad decide la exigencia de las siguientes garantías:

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

GARANTÍA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento	20%	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	20%	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes	20%	Plazo del contrato y seis (6) meses
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnización laboral	20%	Plazo del contrato y tres (3) años más

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	
-------------------	---

	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUALITATIVA			Controles y Monitoreo
									Proporcionante y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (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 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, 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, incumplimiento 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 pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento 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.
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, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas óptimas, 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	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimiento de los propósitos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

						económicas y técnicas inicialmente pactadas.								
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, incumplimiento 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, incumplimiento 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 pérdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimiento 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 concurren 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.

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

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 Mipyme, 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 Servicios Administrativos del Municipio de Sabaneta, quien será Juan Camilo Valencia Vásquez quien se desempeña como secretario de despacho, 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 ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

El presente proceso se tramitará con el acompañamiento de las siguientes personas bajo los roles correspondientes:

	ESTUDIOS PREVIOS DE MINIMA CUATIA	F-JC-04 Versión: 06
		Fecha: 04-09-2024

Nombre Completo	Cargo	Rol en el CEEC
Jorge Hernán Urrea P.	Profesional Universitario	Rol Técnico
Gabriel Jaime Rincón T.	Asesor Jurídico	Rol Jurídico
Catalina Maria Gómez	Contratista	Rol Financiero

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 interrumpen 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 presente una falla particular o general en el MUNICIPIO DE SABANETA, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico juanc.valencia@sabaneta.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

VER PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_in_disponibilidad_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: Jorge Hernán Urrea Palacio. Profesional Universitario Servicios Administrativos	Aprobó: Juan Camilo Valencia V. Secretario de Despacho	Revisó: Gabriel Jaime Rincón Tabares Asesor Jurídico. Oficina Jurídica
---	---	--