



Alcaldía
de Segovia

ESTUDIO PREVIO

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

**JUSTIFICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN
DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150
DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.**

MUNICIPIO DE SEGOVIA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

*...“Son fines esenciales del Estado artículo 2 C.N.: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”... en consonancia con los ****Artículo 366, de la Carta Magna que consagra: “El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado” y el Artículo 311 que reza “Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Administración Municipal está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio de Segovia con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, concordante con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, a continuación, se describe la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el presente proceso de contratación.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





En la Constitución Política de Colombia de 1991, en el Título 2. De los derechos, las garantías y los deberes, en el Capítulo 2. De los Derechos sociales, económicos y culturales, en el artículo 52., se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre, cuyo fomento, inspección, vigilancia y control estará a cargo del Estado, es por esto que la unidad básica del Estado, llamada Municipio, debe ofrecer alternativas permanentes a sus habitantes que permitan garantizar este derecho social, económico y cultural.

El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que al señor Alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Alcaldía Municipal de Segovia, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere garantizar condiciones adecuadas de confort térmico, salubridad, seguridad y funcionamiento en las diferentes dependencias donde prestan sus servicios los servidores públicos y se atiende a la ciudadanía.

Actualmente, la entidad cuenta con sistemas y equipos de aire acondicionado instalados en distintas áreas administrativas y de atención al público, los cuales son fundamentales para mantener condiciones ambientales apropiadas que permitan la conservación de equipos tecnológicos, documentos y demás bienes institucionales, así como el desarrollo eficiente de las actividades misionales y administrativas.

Debido al uso continuo de estos sistemas, se hace necesario realizar actividades periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo que permitan prevenir fallas, prolongar la vida útil de los equipos, optimizar su rendimiento, garantizar la eficiencia energética y reducir riesgos de interrupción en la prestación de los servicios a cargo de la entidad. Asimismo, se requiere atender oportunamente las averías o daños que se presenten durante la ejecución contractual.

De igual manera, la Administración Municipal requiere el suministro, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y demás actividades técnicas necesarias para la incorporación de nuevos equipos de climatización o la reposición de aquellos que, por obsolescencia, deterioro o insuficiencia de capacidad, no satisfacen las necesidades operativas de la entidad.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal no cuenta dentro de su planta de personal con los recursos humanos, técnicos y especializados necesarios para ejecutar integralmente estas actividades, resulta indispensable contratar una persona natural o jurídica idónea que garantice la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado, así como el suministro e instalación de los equipos de climatización requeridos, asegurando su correcto funcionamiento y la continuidad de las labores institucionales.

2. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SEGOVIA ASI COMO EL SUMINISTRO INSTALACION, CONFIGURACION, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y DEMAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACION REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

ALCANCE DEL OBJETO COTRACTUAL

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado instalados en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Segovia, incluyendo el suministro de repuestos y elementos necesarios para su correcto funcionamiento cuando se requiera. Asimismo, deberá efectuar el suministro, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y pruebas operativas de los equipos de climatización requeridos por la entidad, garantizando su adecuada operación y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

FICHA TECNICA (ver anexo)

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con la ficha técnica, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
12. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso y las obligaciones contractuales.
2. Reportar la factura una vez finalizado el servicio, presentando los soportes administrativos correspondientes solicitados.
3. Cargar los documentos aprobados para pago en un único pdf en la plataforma SECOP II, y el plan de pagos.
4. Realizar la disposición final y presentar certificado, de los insumos, materiales o elementos peligrosos que se utilicen para el mantenimiento y/o funcionamiento de los aires acondicionados. Dicha certificación debe ser expedida por el gestor encargado de recibir todos los elementos, describiendo peso (cantidad), tipo, fecha, destinación final y el nombre de la empresa que entrega los residuos.
5. El contratista deberá cumplir con la normatividad vigente asociada al Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.
6. Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente para el mantenimiento, instalación, desinstalación y manejo de equipos de aire acondicionado y manipulación de gases refrigerantes, así como la normatividad ambiental asociada a todas las actividades a ejecutar dentro del contrato.
7. Presentar informes técnicos por cada intervención realizada.
8. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.
9. El personal operativo debe tener competencia laboral en sistemas de refrigeración.
10. El contratista deberá hacerse responsable por cualquier daño causado en las instalaciones y bienes de la Entidad.
11. El contratista deberá correr con los gastos de disposición de residuos generados, de demarcación de las zonas de trabajo y otros asociados a la ejecución del contrato, Así mismo, deberá dejar los espacios limpios y libres de residuos.
12. Garantizar que los equipos intervenidos queden en óptimas condiciones de uso.
13. La ejecución de los trabajos a desarrollar debe ser programada para coordinar la logística interna correspondiente y no intervenir en las actividades cotidianas de

14. Ejecutar el retiro de todo tipo de sobrante que se pueda generar de la intervención realizada.
15. Garantizar que el personal que ejecute el objeto del contrato cuente con uniforme, escarapela que evidencie su identidad y con los elementos de protección personal necesarios de acuerdo con los factores de riesgo de su actividad y condiciones climáticas.
16. El contratista es responsable de suministrar toda la dotación necesaria, así como los elementos y equipos de protección personal a todas las personas directas e indirectas durante la ejecución del contrato, incluidos los necesarios para trabajos en altura.
17. El contratista es responsable de suministrar y tener en cuenta todos los requisitos de altura necesarios, como andamios y escaleras certificadas, personal con curso de alturas avanzado vigente, coordinador de alturas, equipo de protección personal certificado, entre otros.
18. Debe presentar un cronograma de trabajo detallado de mantenimiento preventivo, indicando la frecuencia de las visitas de mantenimiento.
19. Para los mantenimientos correctivos, el contratista debe presentar cotización de los elementos requeridos para el correcto funcionamiento del equipo. Esta debe ser aprobada y posteriormente ejecutar el correctivo.
20. Los repuestos que se adquieran con cargo a los mantenimientos correctivos deberán ser nuevos y conforme a las características de los bienes objeto del mantenimiento; no se aceptarán elementos remanufacturados. El contratista otorgará garantía legal sobre los mismos de acuerdo con los protocolos establecidos por el fabricante o distribuidor del componente o insumo.
21. Todos los espacios deben quedar reparados después de las instalaciones (no se deben dejar perforaciones en los cielos falsos o techos donde se instalen los equipos).
22. Atender las fallas reportadas dentro de los tiempos de respuesta establecidos.
23. Diagnosticar y corregir fallas en componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos.
24. Suministrar e instalar repuestos originales o de características equivalentes.
25. Informar previamente a la supervisión sobre intervenciones mayores o cambio de componentes.
26. Garantizar las reparaciones realizadas.
27. Debe cumplir con todas las normativas y regulaciones locales y estatales relacionadas con la instalación y mantenimiento de sistemas de aire acondicionado.
28. Realizar la manipulación, recarga y recuperación de los gases refrigerantes de los aires acondicionados con personal técnico certificado, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) y demás entidades competentes.
29. Responder por cualquier daño ambiental derivado de la inadecuada manipulación de los gases refrigerantes, asumiendo los costos de remediación que puedan derivarse de su mala gestión.
30. Utilizar únicamente gases refrigerantes que cumplan con la normatividad ambiental vigente en Colombia, evitando el uso de sustancias prohibidas o con alto impacto ambiental.

31. Suministrar equipos de aire acondicionado nuevos, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
32. Garantizar que los equipos cumplan con estándares de eficiencia energética.
33. Entregar fichas técnicas, manuales de operación y certificados de garantía.
34. Asegurar que los equipos no sean remanufacturados ni de segunda mano.
35. Realizar la instalación de los equipos conforme a normas técnicas y recomendaciones del fabricante.
36. Garantizar la correcta ubicación de unidades evaporadoras y condensadoras,
37. instalación de tuberías de refrigeración, aislamiento térmico adecuado, conexiones eléctricas seguras, sistemas de drenaje funcionales.
38. Realizar pruebas de funcionamiento y puesta en marcha.
39. Entregar el sistema en óptimas condiciones de operación.
40. Reportar indicadores básicos: Equipos intervenidos, fallas recurrentes, repuestos utilizados
41. Informar oportunamente riesgos o fallas críticas detectadas.
42. Disponer adecuadamente de residuos peligrosos (aceites, filtros, gases refrigerantes) y presentar el certificado.
43. Cumplir la normativa ambiental aplicable.
44. Evitar la liberación de gases refrigerantes al ambiente.
45. Implementar medidas de seguridad durante la ejecución de actividades.
46. Utilizar elementos de protección personal (EPP).
47. Señalizar las áreas intervenidas.
48. Garantía mínima de equipos: 1 año
49. Garantía de instalación: mínimo 1 año
50. Garantía de repuestos: según fabricante.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de informes, cuentas de cobro o facturas del contratista, en el marco del desarrollo del presente contrato.
3. Realizar el pago del contrato a través de la Secretaría de Hacienda, previo informe de supervisión y recibido a entera satisfacción y de los demás requisitos para pago.
4. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
7. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato de servicio de alimentación, de manera directa o indirecta.
8. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones

Codificación del servicio según UNSPSC

CLASIFICACIÓN EN EL	DESCRIPCIÓN
---------------------	-------------

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

SISTEMA UNSPSC	
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
40101700	Enfriamiento
72101500	Servicios de apoyo para la construcción

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso se registrará por la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes que regulan la contratación estatal.

La modalidad de selección corresponde a Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, conforme al literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Entidad determinó que los bienes requeridos corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, toda vez que sus especificaciones técnicas pueden ser definidas objetivamente, son comparables entre sí y permiten establecer estándares homogéneos de calidad.

Los bienes objeto del proceso son de adquisición frecuente en el mercado y cuentan con pluralidad de oferentes, razón por la cual el único factor de evaluación será el menor precio ofertado durante la subasta inversa electrónica.

La modalidad de subasta inversa garantiza los principios de transparencia, economía, selección objetiva y eficiencia en el gasto público.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

La Entidad realizó análisis del mercado mediante solicitud de cotizaciones a proveedores del sector, revisión de procesos similares publicados en SECOP II y verificación de pluralidad de oferentes con capacidad para ejecutar el objeto contractual.

Las cotizaciones recibidas se encuentran plasmadas en el análisis del sector.

El presupuesto oficial se determinó mediante promedio aritmético de las cotizaciones válidas recibidas, obteniéndose un valor estimado de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$182.000.000)



Para completar el respectivo análisis, se efectuaron las consultas pertinentes en la página web Portal Colombia compra eficiente SECOP (www.colombiacompra.gov.co) con el objetivo de tomar como referencia procesos similares de otras entidades públicas en las cuales se hayan celebrado contratos, con similar objeto. (Estudio del sector)

La Entidad evidenció pluralidad de oferentes en el mercado regional y nacional con capacidad técnica, financiera y operativa para ejecutar el objeto contractual.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual corresponde a la suma de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$182.000.000) respaldado mediante el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 851 con rubro 2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS DE PRODUCCION expedido por la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará pagos parciales de acuerdo con las actividades y cantidades ejecutadas y aprobadas por la supervisión.

Para cada pago el contratista deberá acreditar:

- Factura electrónica.
- Certificación de cumplimiento.
- Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Informe de ejecución contractual.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

9. ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su



ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

Entre los riesgos que se deben tipificar, estimar y asignar, se deberá tener en cuenta el riesgo de corrupción y la relación directa que existe entre este y los riesgos financieros, legales y reputacionales.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz – Riesgos, en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por la Entidad, hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al Pliego de Condiciones.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

DEFINICIONES DE RIESGO

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo previsible Son los posibles hechos o circunstancias que, por naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar, es factible su ocurrencia.

Riesgo imprevisible Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles de riesgo, que, a criterio de la Entidad Contratante, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



Asignación del riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

La valoración del riesgo se realizó de acuerdo con los parámetros que se muestran a continuación:

Se asignó una categoría a cada riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto, y valorarlos de 1 a 5, siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en la tabla.

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Se determinó el impacto del riesgo, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del riesgo y (ii) la calificación monetaria del riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del riesgo.

Para ello se utilizó la siguiente tabla.

IMPACTO DEL RIESGO

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

La valoración total del riesgo se obtiene sumando las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del riesgo.

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Poco probable (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9

Luego de la valoración completa del riesgo, se estableció una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión, así:

CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Se anexa tabla de riesgos parametrizada de acuerdo con las tablas anteriormente mencionadas.

PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la institución informa que el presupuesto oficial del presente proceso de selección es INFERIOR a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos (USD125.000.00), correspondientes para el año 2026 a la suma de \$511.708.497, de acuerdo con los umbrales determinados por el MINCIT y por ende, Sí podrá ser objeto de limitación a MiPymes en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Por cumplir con las características exigidas en el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso será limitado a MiPymes, SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA con las condiciones exigidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

10. GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SEGOVIA
Beneficiario	NIT. 890.981.39-2
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
asegurado	[Cuando la oferta o el presupuesto estimado sea superior a 1.000.000 de SMMLV, se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015].
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
	Para los Proponentes Plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del Proceso de Selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable,



de tal manera que el Proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la Entidad dentro de los [2] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la entidad.

ÍTEM	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
2	Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
3	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (3) años mas
4	Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Vigencia del contrato

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar. Las vigencias y condiciones deberán ajustarse a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

11. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará:

- Capacidad jurídica.
- Capacidad financiera.
- Capacidad organizacional.
- Experiencia.
- Cumplimiento de especificaciones técnicas.

Los requisitos deberán ser proporcionales al objeto y cuantía del proceso, garantizando pluralidad de oferentes y libre concurrencia.

12. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con servicio de mantenimiento, preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado instalados. La experiencia podrá acreditarse con hasta tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados o certificados de ejecución, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso, donde la sumatoria de todos los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV y deberán estar codificados con alguno de los siguientes códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:

CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado
40101700	Enfriamiento
72101500	Servicios de apoyo para la construcción

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Por tratarse de una Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, el único factor de evaluación será el menor precio ofertado, siempre que el proponente cumpla la totalidad de los requisitos habilitantes y técnicos exigidos por la Entidad.

15. SUPERVISIÓN

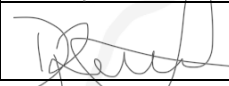
La supervisión de este contrato será ejercida por DORA LUCIA RIVERA VARGAS, quien se desempeña como Directora de Servicios Administrativo o quien haga sus veces, quien se desempeña para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

16. CONCLUSIÓN

La Administración Municipal considera necesaria y conveniente la contratación proyectada, toda vez que permite garantizar el adecuado funcionamiento institucional y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado bajo criterios de economía, transparencia, planeación y selección objetiva.



DIEGO FERNANDO MONTOYA MARÍN
Secretario de Gobierno

CARGO	ROL	NOMBRE	FIRMA
Asesora externa actualidad jurídica	Proyectó	Sara Luna Henao	
Directora de Servicios Administrativos	Revisó	Dora Lucia Rivera Vargas	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			