ESTUDIOS PREVIOS

Conforme a lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aras de acatar los principios que rigen la contratación estatal, se elabora el presente estudio previo en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad a contratar: **"MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".**

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

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores; se infiere del artículo 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

La Secretaría de Servicios Administrativos tiene como objetivo servir de soporte al desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo, en lo que hace referencia a la administración y desarrollo del talento humano a la gestión de bienes y servicios, al mejoramiento de procesos del sistema de gestión de calidad y de la tecnología de información con el fin de incrementar la capacidad administrativa y la productividad de los servicios en beneficio de la comunidad.

Así mismo, tiene a su cargo, entre otras funciones, velar por el buen estado y conservación de los bienes muebles e inmuebles que tiene la Administración Central Municipal, facilitando y procurando que las labores cotidianas puedan desarrollarse sin menoscabo alguno para los funcionarios.

Algunas dependencias de la Administración Municipal requieren de mantenimiento en su infraestructura física o de la realización de adecuaciones, a efectos que permanezcan en buenas condiciones, con lo que se evitan accidentes y traumatismos, tanto de los funcionarios como de los usuarios que a diario acuden a las diferentes oficinas y dependencias a realizar trámites, solicitudes o en busca de información.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Es así como la Administración Central Municipal tiene diferentes necesidades que se deben atender, para permitir de esta forma que su quehacer diario de actividades para el cumplimiento de su misión legal y constitucional, no se vea truncada por la carencia de elementos esenciales.

El Edificio donde funciona el Archivo General Municipal y la Secretaría de Movilidad, como en el Hospital Veterinario, Cisco de San José, Coliseo Mayor y Menor, Patidonomo cuenta con un ascensor para facilitar el desplazamiento tanto de los funcionarios como de los usuarios y personas en situación de discapacidad, los que requieren de mantenimientos preventivos y correctivos, en forma periódica, a efectos que permanezca en condiciones óptimas para la prestación del servicio al que están destinados.

Cabe agregar que para la secretaria de Servicios Administrativos por corresponder a gastos de funcionamiento no requiere de un proyecto inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Municipal.

En lo que respecta a las demás secretarías cuentan con los siguientes proyectos inscritos y viabilizados en el Banco de Proyectos de Inversión:

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE:

No PROYECTO	2024170010004
DENOMINACION	IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE ATENCIÓN, RESCATE Y PROTECCIÓN ANIMAL EN LA CIUDAD DE MANIZALES
LINEA ESTRATEGICA	DESARROLLO FISICO Y AMBIENTAL
PROGRAMA	MEDIO AMBIENTE
ACTIVIDAD	MANTENER EN OPERACIÓN UN CENTRO DE ATENCIÓN Y BIENESTAR PARA ANIMALES EN SITUACIÓN DE CALLE, ABANDONO O MALTRATO

SECRETARIA DE DEPORTES

NO. PROYECTO	2024170010044
DENOMINACIÓN	CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES
LÍNEA ESTRATÉGICA	DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL
PROGRAMA	DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA
ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETO: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS ASCENSORES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL".

El objeto que se pretende contratar se encuentra debidamente inscrito en el Plan de Anual de adquisiciones de la Administración Municipal para la presente vigencia así:

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
72101506 24101600	Servicios de Mantenimiento de ascensores	Secretaría de Servicios Administrativos

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
72101506	Servicios de mantenimiento de ascensores	Secretaría de Medio Ambiente

SECRETARIA DE DEPORTE

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
72101506	Servicios de mantenimiento de ascensores	Secretaría del Deporte

CLASE DE CONTRATO: Prestación de servicios.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Manizales

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El Contratista adjudicatario se debe obligar a desarrollar el objeto del contrato con las siguientes especificaciones técnicas:

ASCENSOR SECRETARIA DE MOVILIDAD

ÍTEM	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo y correctivo mensual requerido, y aquellos correctivos de urgencia. Sobre todas las condiciones del ascensor que requieran mantenimiento o soporte técnico.	Mantenimiento preventivo mensual y mantenimiento correctivo cuando se requiera y de forma inmediata, del ascensor marca Mitsubishi, capacidad 450 kilogramos, 04 paradas / pisos y control AC-2; instalado en el edificio sede de la Secretaría de movilidad y el Archivo General Municipal	1

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ASCENSOR HOSPITAL VETERINARIO.

ÍTEM	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo y correctivo mensual requerido, y aquellos correctivos de urgencia. Sobre todas las condiciones del ascensor que requieran mantenimiento o soporte técnico.	Mantenimiento preventivo mensual y mantenimiento correctivo cuando se requiera del ascensor marca Schindler-ANDINO 3300, CARACTERISTICAS TECNICAS DEL EQUIPO Y CONEXOS: • Paredes en mampostería terminadas en cal carburo. • Ascensor marca Schindler con capacidad de 8 pasajeros (630kg). • Velocidad de ascensor 1,00m/s. • Número de paradas: 3 • Ascensor sin cuarto de máquinas • Potencia requerida al motor (PME): 4.10KW. • Alumbrado (V). 120V. • Fusible principal (SIH): 32A. • Breaker de alumbrado (SIHL):20A. • Comunicación de emergencia • Dimensiones del pozo: 1800mmx 1700 mm • Recorrido: 6mt • Sobre recorrido: 4.050 mt • Recorrido negativo: 1.25 mt • Dimensiones útiles cabina: 1100mmx 1400mm x2267mm • Paneles de cabina: acero inoxidable cepillado • Panel posterior: acero inoxidable cepillado • Techo cabina: acero inoxidable • Iluminación cabina: led larga duración • Piso cabina: vinilo antideslizante • Zócalo cabina: acero inoxidable cepillado • Pasamanos: recto en acero inoxidable cepillado • Espejo: de media altura superior • Ventilador en cabina: incluido • Puerta de apertura central • Tipo de puerta: central dos hojas • Acabado puerta de cabina: acero inoxidable cepillado • Detector en puerta de cabina: Cortina óptica de acceso a cabina • Acabado de puerta de piso: pintadas, acero pintado gris • Botonera de piso: de sobreponer en la pared • Lona de protección de cabina **Todos los repuestos y elementos a cambiar deben ser garantizados por la marca SCHINDLER, entendiendo que la instalación de otras marcas puede generar un detrimento sobre el ascensor.**	1 1

ASCENSOR CISCO SANJOSE

ÍTEM	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo y correctivo mensual requerido, y aquellos correctivos de urgencia. Sobre todas las condiciones del ascensor que requieran mantenimiento o soporte técnico.	Un ascensor hidráulico de dos paradas para dos personas y una capacidad de carga de 200 kg, como el Fuji Evolution, tiene como características principales: un sistema hidráulico de pistón para la elevación, un diseño compacto, y una operación silenciosa y suave. Características detalladas: Sistema de elevación hidráulico: Se basa en la presión de un fluido (aceite) que empuja un pistón para elevar la cabina. Capacidad de carga: Diseñado para transportar un máximo de 200 kg, lo que suele ser suficiente para dos personas. Dos paradas: El ascensor está diseñado para funcionar entre dos pisos o niveles. Dimensiones compactas: El sistema hidráulico suele ser más compacto que los sistemas de elevación con cable, lo que permite su instalación en espacios más reducidos. Funcionamiento silencioso: El sistema hidráulico produce menos ruido que los ascensores eléctricos, lo que contribuye a un ambiente más silencioso. Movimiento suave: La elevación y descenso se realizan de manera suave y gradual, lo que proporciona una experiencia de viaje más cómoda. Bajo consumo energético: El ascensor utiliza energía principalmente durante la elevación y luego se puede detener, lo que reduce el consumo energético. Mantenimiento sencillo: El sistema hidráulico suele ser más sencillo de mantener que los sistemas eléctricos, con menos piezas móviles. Sistema de seguridad: Los ascensores hidráulicos suelen incluir sistemas de seguridad como límites de velocidad, paradas de emergencia y detección de obstáculos. Fuji Evolution: Marca: Fuji (probablemente se refiere a una marca de ascensor, aunque no hay información específica sobre "Fuji Evolution" en las búsquedas). Posibles características adicionales: Dependiendo del modelo específico de "Fuji Evolution", podría incluir características adicionales como: Diseño de cabina personalizado. Opciones de apertura de puerta.	1

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

		Sistemas de control y gestión inteligentes. Es importante tener en cuenta que las características específicas pueden variar según el modelo y el fabricante, por lo que es recomendable consultar con el fabricante o proveedor para obtener información precisa	

ASCENSOR COLISEO MAYOR

ITEM	DENOMINACION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo y correctivo mensual requerido, y aquellos correctivos de urgencia. Sobre todas las condiciones del ascensor que requieran mantenimiento o soporte técnico.	**CAPACIDAD (kg):** 630 KG **MOTOR:** Maquina Gearless **VELOCIDAD (m/s):** 1 **NUMERO DE PARADAS:** 2 **BOTONERAS:** Acero Inoxidable LCD con sistema Braille **TIPO DE TRACCION:** Mecánica por poleas y guayas **TIPO DE OPERADOR:** Central o Lateral 900 **TIPO DE PUERTAS:** Automáticas **MATERIAL CABINA:** Acero Inoxidable, Lamina CR, Pintura electrostática **MATERIAL PUERTAS:** Primera en Acero Inoxidable, el resto en Lamina CR, Pintura electrostática **PASAMANOS:**SI **TIPO DE PISO:** Porcelanato **VOLTAJE:** _ 220VAC trifásica+ Neutro + Tierra **POTENCIA (w):** 5500 **CITOFONO:** Si **LIMITADOR DE VELOCIDAD Y PARACAIDAS:** Si	1

ASCENSOR COLISEO MENOR PLATAFORMA DE MOVILIDAD REDUCIDA.

ITEM	DENOMINACION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

1	Mantenimiento preventivo y correctivo mensual requerido, y aquellos correctivos de urgencia. Sobre todas las condiciones del ascensor que requieran mantenimiento o soporte técnico.	**Plataforma para Movilidad Reducida** **CAPACIDAD (kg):**300 KG **MOTOR:** Hidráulica **VELOCIDAD (m/s):** 1 **NUMERO DE PARADAS:** 2 **BOTONERAS:** Acero Inoxidable LCD con sistema Braille **TIPO DE TRACCION:** Mecánica por poleas y guayas **TIPO DE OPERADOR:** puerta batiente **TIPO DE PUERTAS:** batientes **MATERIAL CABINA:** Acero Inoxidable, Lamina CR, Pintura electrostática **MATERIAL PUERTAS:** Primera en Acero Inoxidable, el resto en Lamina CR, Pintura electrostática **PASAMANOS:** SI **TIPO DE PISO:** Porcelanato **VOLTAJE:** 220VAC trifásica+ Neutro + Tierra **POTENCIA (w):** 5500 **CITOFONO:** Si **LIMITADOR DE VELOCIDAD Y PARACAIDAS:**Si	1

ASCENSOR COISEO MENOR

ITEM	DENOMINACION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo y correctivo mensual requerido, y aquellos correctivos de urgencia. Sobre todas las condiciones del ascensor que requieran mantenimiento o soporte técnico.	**ASCENSOR 3 PARADAS** **MOTOR:** Maquina Gearless. **VELOCIDAD (m/s):**1 **NUMERO DE PARADAS:** 3 **BOTONERAS:** Acero Inoxidable LCD con sistema Braille. **TIPO DE TRACCION:** Mecánica por poleas y guayas **TIPO DE OPERADOR:** Central o Lateral 900. **TIPO DE PUERTAS:** Automáticas. **MATERIAL CABINA:** Acero Inoxidable, Lamina CR, Pintura electrostática. **MATERIAL PUERTAS:** Primera en Acero Inoxidable, el resto en Lamina CR, Pintura electrostática. **PASAMANOS:**SI **TIPO DE PISO:** Porcelanato. **VOLTAJE:** 220VAC trifásica+ Neutro + Tierra. **POTENCIA (w):** 5500. **CITOFONO:** Si **LIMITADOR DE VELOCIDAD Y PARACAIDAS:SI**	1

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ASCENSOR PATINODROMO

ITEM	DENOMINACION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Mantenimiento preventivo y correctivo mensual requerido, y aquellos correctivos de urgencia. Sobre todas las condiciones del ascensor que requieran mantenimiento o soporte técnico.	**ASCENSOR 2 PARADAS** **CAPACIDAD (kg):** 630 KG **MOTOR:** Maquina Gearless **VELOCIDAD (m/s):** 1 **NUMERO DE PARADAS:** 2 **BOTONERAS:** Acero Inoxidable LCD con sistema Braille **TIPO DE TRACCION:** Mecánica por poleas y guayas **TIPO DE OPERADOR:** Central o Lateral 900 **TIPO DE PUERTAS:** Automáticas **MATERIAL CABINA:** Acero Inoxidable, Lamina CR, Pintura electrostática **MATERIAL PUERTAS:** Primera en Acero Inoxidable, el resto en Lamina CR, Pintura electrostática **PASAMANOS:** SI **TIPO DE PISO:** Porcelanato **VOLTAJE:** 220VAC trifásica+ Neutro + Tierra **POTENCIA (w):** 5500 **CITOFONO:** Si **LIMITADOR DE VELOCIDAD Y PARACAIDAS:** Si	1

Los proponentes deben tener en cuenta que los siguientes elementos son los más requeridos para el mantenimiento correctivo:

1. **Control AS01MCHT21.**
2. **Cambio de la red eléctrica del sistema.**
3. **Operador de puertas con variador de velocidad ref AS02MCHT21.**
4. **Sistema de seguridad / llamado de emergencia (citófono, luz de emergencia, pesa carga (Según la norma técnica 5926-1).**
5. **Botoneras de cabina ref ASC04HD7 y de hall RF AC0102CD7.**

Certificación NTC5926-1. Garantía del normal funcionamiento dentro de los estándares de calidad del Sistema Vertical.

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.

OBLIGACIONES ESPECIALES:

1. Verificación de funcionamiento.
2. Ajustar la estructura - eliminación de ruidos.

3. Verificación de ruidos.
4. Desarmado parcial de unidades.
5. Limpieza general de chasis y filtros.
6. Aplicación de desincrustantes.
7. Lavado de paneles de condensación y evaporación
8. Lubricación de moto ventiladores y rodamientos
9. Verificación del estado de soportes de caucho.
10. Verificación del estado de filtro secador.
11. Rearmado de unidades.
12. Revisión de controles de presión de aceite.
13. Ajuste eléctrico
14. **Instalación de los repuestos necesarios para el óptimo funcionamiento. (Presentar cotización previa para la aprobación del suministro del repuesto / accesorios compatibles al sistema, para reconocimiento del pago por parte del Municipio de Manizales).**
15. Realizar el número de visitas solicitadas para el mantenimiento preventivo, correctivo para el normal funcionamiento del ascensor y seguridad de las personas.
16. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato.
17. Realizar las actividades objeto de la invitación con personal técnico calificado.
18. Asumir Los costos de traslado de los equipos, cuando sea necesario.
19. Las demás inherentes al objeto del contrato.

NOTA: Las anteriores actividades deben realizarse mínimo dos (02) veces por mes en cuanto al mantenimiento preventivo y con relación al correctivo, estará sujeto a los requerimientos de la Administración Municipal.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato dentro del plazo pactado.
2. Coordinar conjuntamente con la Alcaldía de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o llegara a alterar el cabal cumplimiento del mismo.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, en esta invitación publica y en la propuesta presentada, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
4. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro con las constancias de entrega.
5. Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto convenido.
6. Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7. Solicitar autorización al Supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
8. Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de la actividad programada.
9. El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuando de ellos se desprenda o cause un prejuicio a la administración o a terceros.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

10. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener indemne la Alcaldía de Manizales libre de todo reclamo litigo o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
12. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la realización del objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con Alcaldía de Manizales.
13. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones de **EL MUNICIPIO**:

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1474 de 2011 -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

En cuanto a la Selección de Mínima Cuantía indica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que "corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto", que para el Municipio de Manizales corresponde a $ 113.808.825 para el año 2026, de conformidad con la circular No. I-CIR-SJ-2026-1 expedida por la secretaría Jurídica del Municipio de Manizales.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las leyes.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para el presente proceso de contratación, y con base al análisis de las necesidades de la Administración Municipal - Secretaría de Servicios Administrativos, secretaria de Medio Ambiente y secretaria del Deporte, se destinó una partida de SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($68.388.800.oo) IVA incluido. Para establecer el valor estimado del contrato se efectúo un sondeo de precios a través de solicitud para el mantenimiento preventivo para el correctivo dependerá de los daños y los repuestos necesarios; se solicitó cotizaciones a las empresas GRUPO XOOM y ASCENSORES WOLF, cotizaciones que hacen parte integra de este estudio.

Item	Descripción	Cant	Cotización 1	Cotización 2	Promedio
			GRUPO XOOM	ASCENSORES WOLF	
			Valor mensual + IVA	Valor mensual + IVA	
1	ASCENSOR SECRETARIA DE MOVILIDAD	1	$ 1.650.000	$ 1.664.000	$ 1.657.000
2	ASCENSOR HOSPITAL VETERINARIO.	1	$ 1.700.000	$ 1.664.000	$ 1.682.000
3	ASCENSOR CISCO SANJOSE	1	$ 1.750.000	$ 1.664.000	$ 1.707.000
4	COLISEO MAYOR (ASCENSOR 2 PARADAS)	1	$ 1.650.000	$ 1.664.000	$ 1.657.000
5	COLISEO MENOR (PLATAFORMA PARA MOVILIDAD REDUCIDA)	1	$ 1.300.000	$ 950.000	$ 1.125.000
6	COLISEO MENOR (ASCENSOR 3 PARADAS)	1	$ 1.600.000	$ 1.664.000	$ 1.632.000
7	PATINODROMO (ASCENSOR 2 PARADAS)	1	$ 1.550.000	$ 1.664.000	$ 1.607.000
	TOTALES		**$ 11.200.000**	**$ 10.934.000**	**$ 11.067.000**

NOTA: El contrato tendrá una ejecución por MONTO AGOTABLE, por lo tanto, no se determinan cantidades en el presente proceso, ya que las mismas se establecerán durante el término de ejecución de la relación contractual conforme al objeto contractual y de conformidad con las necesidades de la Entidad hasta agotar el presupuesto oficial estimado.

Cabe agregar que para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía exigida, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el objeto a contratar, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir para la ejecución del contrato.

Así mismo el contratista, para cada pago deberá presentar la paz y salvo por concepto de seguridad social integral, SENA, Cajas de Compensación Familiar y aportes parafiscales.

Será causal de terminación unilateral del contrato, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

6. **FORMA DE PAGO:** El valor del futuro contrato se pagará mediante actas parciales hasta ejecutar el presupuesto oficial, previa entrega de los informes de las actuaciones realizadas por el Contratista y por lo realmente ejecutado, certificación expedida por el supervisor sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA ADJUDICATARIO debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

- ✓ El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.

Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato previa aprobación de la garantía y hasta el 20 de diciembre de 2026.

8. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.**

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CUIPO	MGA	RUBRO	DENOMINACION	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
2.1.2.02.02.008	0	21-11-1-11-2-1-7-00	Mantenimiento y adecuación de bienes municipales	057	212057	$30.000.000	Servicios Administrativos
0	4301017	36 01 3 11 01 401 044 00	Mantenimiento de Escenarios Deportivos	068	362068	$ 30.000.000	Secretaria del Deporte
0	4501058	14 1 3 11 3 103 4 03	Protección y bienestar animal -Mantenimiento Ascensor HV	034	142034	$ 8.388.800	Secretaria del Medio Ambiente.

9. **ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.**

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes:
VER ANEXO 1 DE LA MATRIZ DE RIESGO.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

10. DE HABERSE PREVISTO: LAS GARANTÍA EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

No.	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
1	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y CUATRO (4) meses más.
2	Calidad del servicio y calidad de los bienes; objeto del contrato Garantía del normal funcionamiento dentro de los estándares de calidad del Sistema Vertical. **Certificación NTC5926-1**	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y CUATRO (4) meses más.
4	Pago de Salarios	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y TRES (3) años más.
5	El correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor de contrato	Vigencia del contrato y SEIS (6) meses más.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

El CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

10.1. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	MUNICIPIO DE MANIZALES identificada con NIT 890.801.053-1 y el contratista
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

Característica	Condición
	no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura 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.
Valor	No debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y MUNICIPIO DE MANIZALES identificada con NIT 890.801.053-1
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

11. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente (M-MACPC-14), las entidades estatales en los procesos de mínima cuantía no deben hacer el análisis respectivo.

Manizales, julio de 2026.

JACKELINE VELEZ LOPEZ
Secretaria de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

JESSICA SILVANA QUIROZ HERNANDEZ
Secretaria de Despacho
Secretaria de Medio Ambiente

DIEGO FERNANDO ESPINOSA BENJUMEA
Secretario de Despacho
Secretaría de Deportes

Proyectó: Miguel Andres Rueda. Técnico. Secretaría de Servicios Administrativos

ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES