AVISO DE CONVOCATORIA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
MUNICIPIO DE SABANETA
CONTRATACIÓN NÚMERO: SAB-02-026-26

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021, el Municipio de Sabaneta está interesado en recibir propuestas para el siguiente proceso de contratación:

1. **PROCESO: SAB-02-026-26**

2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRE ACONDICIONADO CON SUMINISTRO DE ACCESORIOS Y REPUESTOS, PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS DEL MUNICIPIO DE SABANETA.

3. **DENOMINACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN Y/O SERVICIO.**

El Municipio de Sabaneta, en cumplimiento de su misión institucional y con el fin de facilitar el desarrollo de su gestión, debe brindar las condiciones necesarias para el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de cada dependencia, así como dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo. En este sentido, y en observancia del deber de protección, conservación y adecuado uso de los bienes públicos, se hace necesario garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de climatización con los que cuenta la entidad.

Es por ello que el Municipio de Sabaneta requiere adelantar un proceso de selección para el mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, así como el suministro de accesorios y repuestos, para los diferentes equipos con que cuenta la entidad.

Respecto al mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado del Municipio de Sabaneta, y dada la complejidad de los mismos, compuestos de estructuras electromecánicas y electrónicas, se debe realizar su mantenimiento con empresas especializadas, ya que en la Administración Municipal no se cuenta con personal propio para esta clase de labores. Adicionalmente, la ausencia de mantenimiento oportuno puede generar fallas en los equipos, interrupciones en la prestación del servicio, afectaciones en la conservación de equipos tecnológicos sensibles y deterioro acelerado de los activos institucionales.

El proceso que se pretende adelantar tiene como propósito seleccionar un contratista que suministre e implemente un programa permanente de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aires acondicionados, de tal forma que se minimicen los riesgos de averías en los equipos, que a futuro resulten más costosos en términos de tiempo y recursos, garantizando un óptimo estado de funcionamiento, un ambiente de confort, un adecuado clima laboral y condiciones técnicas idóneas para el funcionamiento de los equipos informáticos y tecnológicos de la entidad. Lo anterior contribuye directamente a la continuidad en la prestación del servicio público y al cumplimiento eficiente de las funciones administrativas.

Teniendo en cuenta que es necesario utilizar recursos propios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad, además de evitar sobrecostos administrativos derivados de mantenimientos correctivos mayores o reposiciones anticipadas de equipos, se requiere adelantar el trámite de contratación de los mismos hasta el 31 de diciembre del año 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto asignado

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Unidades manejadoras de aire: Lavado de filtros de aire, limpieza y peinado de serpentines, limpieza de bandejas de drenaje y de blower; revisión de rodamientos, prisiones, chumaceras y bujes en general, lubricación en general, revisión y ajuste tensión de correas, ajuste tornillos de ensamble, revisión de motores eléctricos, revisión y ajuste de elementos eléctricos, toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos, lavado de serpentines con desincrustante (si es necesario) y ajuste del control de temperatura o termostato.

Unidades condensadoras de aire: Revisión del sistema eléctrico (tablero y paneles), chequeo de temperatura de entrada y de salida del evaporador, Chequeo setpoint límite de la corriente activa, Limpieza general, estado general, lavado de filtros de aire, limpieza y peinado de serpentines, revisión de rodamientos, prisiones y bujes en general, lubricación en general, revisión y ajuste tensión de correas, ajuste tornillos de ensamble, revisión de motores eléctricos, revisión y ajuste de elementos eléctricos, toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos, lavado de serpentines con desincrustante (si es necesario) y ajuste del control de temperatura o termostato.

Equipos mini split: Limpieza de la bandeja de condensado, limpieza de drenaje, limpieza de serpentín, lavado de filtros de aire, limpieza de blower, lavado de serpentines con desincrustante (si es necesario), revisión de rodamientos del motor del evaporador, revisión de rodamientos, prisioneros, chumaceras y bujes en general; chequear sistema de control, toma de parámetros eléctricos (amperajes, voltajes), revisión y funcionamiento del control remoto; toma de lecturas de entrada y salida de evaporación, ajuste de tornillería, revisión y mantenimiento de bases y anclajes y limpieza general de la unidad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Es el grupo de personas fijas necesarias para la prestación del servicio, las cuales deben tener vinculación laboral directa con el contratista. El personal flotante que se requiera por demandas adicionales de actividades, también debe tener vinculación laboral directa.

Coordinador: Se requiere un (1) coordinador que sea Ingeniero mecánico, eléctrico, electromecánico o de instrumentación y control, con experiencia mínima de cuatro (4) años en el servicio de mantenimiento e instalación de equipos de aire acondicionado, la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos en las cuales se evidencia el ejercicio de la profesión y deberá estar certificado con la Competencia laboral en la Norma 291901031 “Intervenir el sistema de Refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes no inflamables, no tóxicos” en el nivel Intermedio

Este coordinador desarrollará las siguientes actividades: Programar las actividades del personal a su cargo, verificar el cumplimiento del plan de mantenimiento, hacer seguimiento al proceso de mantenimiento y a la calidad de las actividades, realizar informes periódicos sobre el avance de los trabajos a su cargo e informar oportunamente al interventor, presentar al supervisor informes mensuales del comportamiento y las mediciones de los equipos, 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, buenas prácticas de manufactura y ambiental, cumplir con las especificaciones técnicas suministradas por la supervisión.

Técnico o tecnólogo en Refrigeración: El contratista debe contar como mínimo con dos (2) técnicos o tecnólogos en aire acondicionado y refrigeración y al menos uno de los técnicos o tecnólogos debe estar certificado con la Competencia laboral en la Norma 291901031 “Intervenir el sistema de Refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes no inflamables, no tóxicos” en el nivel Intermedio, con dos (2) años de experiencia en el mantenimiento e instalación de sistemas de aire acondicionado la cual deberá demostrarse mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos en las cuales se evidencia el ejercicio de la profesión.

Estos técnicos desarrollaran las siguientes actividades: Revisión del sistema eléctrico, (tablero y paneles), chequeo de temperatura de entrada y de salida del evaporador, limpieza general, lavado de filtros de aire, revisión de rodamientos, prisiones y bujes en general, lubricación en general, ajuste de tornillos de ensamble, revisión de motores eléctricos, revisión y ajuste de elementos eléctricos, toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos, chequeo de fugas de nitrógeno y agua, calibración de controles, realizar pruebas de vacío, cargas de refrigerante y ajuste del control de temperatura o termostato. Adicionalmente tener certificado de trabajo en alturas vigente.

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, en caso de no tener la acreditación académica se tomara como equivalente la matrícula de la profesión. Para la ejecución, el personal que presente el contratista seleccionado, deben estar identificados con carnet y portarlo en lugar visible, debidamente uniformados y con implementos de seguridad de ley, con el fin de poder ingresar a las diferentes dependencias de la Administración Municipal previa autorización expedido por el supervisor del contrato.

Los servicios se deben cumplir con las condiciones técnicas para los equipos que se describen en el siguiente listado:

TIPO DE EQUIPO	OFICINA	CANT
Equipo tipo mini-split tipo pared de 12,000 btu/h	Cuarto de Servidores CAM	1
Equipo tipo mini-split tipo pared de 24,000 btu/h	Cuarto de Servidores CAM	2
Equipo tipo mini-split tipo cassette de 24,000 btu/h	Alcaldia	1
Equipo tipo mini-split tipo pared de 24,000 btu/h	Cuarto de Servidores TTO	1
Equipo tipo mini-split tipo techo de 60.000 btu/h	Cuarto de Servidores TTO	1
Equipo tipo mini-split tipo pared Panasonic de 12,000 btu/h	Sec Seguridad	1
Equipo tipo mini-split tipo pared de 24,000 btu/h	Sec Seguridad - Conviven	1
Equipo central doble circuito marca LG de 30TR	Teatro Municipal	2
Equipo tipo mini-split de de 18,000 btu/h	Comisaria de Familia	2
Equipo central doble circuito marca DAIKIN de 10TR	Biblioteca - Educación	2
Equipo tipo Multi -split tipo pared de 12,000 btu/h	Biblioteca - Educación	7
Equipo tipo mini-split tipo pared de 9,000 btu/h	Vigilancia Piso 1 - CAM	1
Equipo centralizado 5 TR	Central Monitoreo - CAM	1

• El contratista deberá prestar el servicio, en las instalaciones de la Administración Municipal de Sabaneta y en las sedes alternas de la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Dirección de Catastro y el Teatro Municipal ubicado en la Casa de la Cultura La Barquereña.

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

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

• Prestar el servicio con el recurso humano capacitado e idóneo para el adecuado cumplimiento del objeto de esta contratación. Cumplir las normas sobre higiene y seguridad, durante el ejercicio de sus funciones para prevenir o mitigar enfermedades profesionales y accidentes laborales.

• Realizar el mantenimiento de los equipos en la modalidad preventiva de forma mensual y en la modalidad correctiva cada vez que se presente alguna falla o daño en los sistemas, componentes (equipos) o subcomponentes (piezas o repuestos de equipos).

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

• Realizar un diagnóstico técnico para los mantenimientos correctivos que se llegasen a necesitar, desglosando a costos de mercado los repuestos que requieren cambio, las reparaciones que se requieren, la mano de obra especializada y demás costos directos, el cual se someterá a un estudio compartido mediante (2) dos cotizaciones para su respectiva autorización por parte del supervisor.

• Atender de manera inmediata en un plazo no mayor a cuatro (4) horas (incluyendo jornada nocturna y días festivos), los servicios de emergencia para la asistencia técnica durante el tiempo de duración del contrato, en garantía del mantenimiento realizado, sin que ello genere un cobro adicional. Es de anotar que, si se requiere una reparación, ésta deberá ser informada al supervisor, quien dará el aval para la compra de los repuestos que sean necesarios.

• Se deben realizar, además, para el correcto funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado, las actividades de montaje y mantenimiento que dispongan las normas ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating, and Air Conditioning Engineers) y la norma SMACNA (American Sheet Metal Air Conditioning Contractors' National Association) las cuales son aprobadas por la ANSI (El Instituto Americano de Normativas Nacionales) para el diseño, montaje y mantenimiento de los ductos.

• Informar oportunamente al supervisor del Contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentre en el desarrollo del Contrato.

• El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.

• Garantizar la calidad de los repuestos suministrados nuevos y que los remplazara cuando presenten defectos de calidad o fabricación, dentro un tiempo no mayor a 24 horas.

• Contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo. Será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros retornables para la recuperación del refrigerante.

• El coordinador y al menos uno de los técnicos o tecnólogos designados por el oferente para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 291901031-2 “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas y normativa”, en el ámbito de aplicación A) Refrigerantes no inflamables, no tóxicos

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 de acuerdo a la normatividad legal que rige esta materia.

2.1 Autorizaciones o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Resolución 4272 de 2021, Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”

Norma de Competencia Laboral NCL 291901031 “Intervenir el sistema de Refrigeración según manuales de buenas prácticas en refrigeración y tipo de refrigerante / Refrigerantes no inflamables, no tóxicos”. (Aplicación de buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización, según normatividad ambiental), esto para el coordinador y para uno de los técnicos o tecnólogos

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR

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.

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

- Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial estimado para la contratación que se pretende.
- Cuando el valor de los precios techo de la propuesta económica exceda el valor fijado por la entidad para la contratación que se pretende.

- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación
- Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales y esta situación le genere inhabilidades de acuerdo con lo contenido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Es motivo de rechazo cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
- Es causal de rechazo, cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación o presente exclusiones a las especificaciones técnicas y requisitos allí establecidos.
- Cuando la presentación de la propuesta sea extemporánea, es decir, se presenta la misma, luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de la contratación, o en lugar distinto al señalado (plataforma SECOP II).
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- Cuando el proponente al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado o cuando no responde la solicitud dentro del término estipulado por la entidad o cuando la misma, no sea satisfactoria para la entidad.
- Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

SE DECLARARÁ DESIERTO:

- Cuando no se recibe ninguna propuesta.
- Cuando vencido el plazo establecido para subsanar requisitos habilitantes, no sean aportados los mismos, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones requeridas o por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
- En caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en la página Colombia Compra Eficiente en el portal del SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO MÍNIMA CUANTÍA

ETAPA / ACTIVIDAD		FECHA
A	Publicación estudios previos e invitación pública a presentar ofertas	12/08/2026
B	Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación	13/08/2026 hasta las 6:00pm
C	Manifestación de interés para limitar a mipymes	13/08/2026 hasta las 6:00pm
D	Respuesta a observaciones y plazo máximo para expedir Adendas (si se requiere)	14/08/2026 hasta las 6:00pm
E	Recepción de Ofertas	19/08/2026 hasta las 10:00 a.m.
F	Apertura de Sobre Económico	19/08/2026 hasta las 10:10 a.m.
G	Informe de presentación de ofertas	19/082026 hasta las 11:00 a.m.
H	Evaluación y publicación de informe de evaluación	20/08/2026
I	Observaciones al informe de evaluación y término para subsanar	21/08/2026 hasta las 6:00pm
J	Publicación respuesta a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria desierta	24/08/2026
K	Entrega y Aprobación de Garantías	25/08/2026 hasta las 5:30pm

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

Con el fin de establecer el presupuesto para la presente contratación se efectúo un estudio de mercado, a través de sondeos de precios se solicitaron cotizaciones a diferentes empresas que manejan los productos solicitados por el Municipio.

Para el presente contrato se asignará un presupuesto oficial de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS PESOS ($ 78´790.700)**, El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. El proponente debe

presentar su oferta económica por valor global e incluir el IVA, el proponente no deberá superar los valores unitarios estimados por la entidad, en el análisis del sector económico.

El presupuesto asignado comprende todos los costos que pueda generar el objeto a contratar. Por lo tanto, el proponente deberá considerar todos los costos en que pudiera incurrir en la preparación de su propuesta y durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los impuestos, gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

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

8. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el Oferente o Representante Legal del Oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación pública, con todos sus formatos y anexos.

Las propuestas se presentarán en el portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

Deberán presentarse en moneda colombiana, los Proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones contenidas en la presente invitación pública.

Para las propuestas se deberá cumplir con las condiciones señaladas en los artículos 28 y siguientes de la Ley 527 de 1999, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 (Firmas digitales, certificados y entidades de certificación).

El MUNICIPIO DE SABANETA no exigirá sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimiento de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales (Numeral 15, Art. 25, Ley 80 de 1993.).

***No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático*.**

9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En la presente contratación podrán participar las personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y que conforme al Artículo 2 de la Ley 828 de 2003 cumplan con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la Ley 1474 del 2011. Lo anterior con el fin de dar seguridad a la contratación, el cumplimiento del contrato y la posible atención oportuna en caso de reclamos por la calidad del servicio.

Toda solicitud de información, sugerencias, inquietudes e inscripción para participar como oferente, durante la vigencia de esta contratación deberá enviarse al portal único de contratación de Colombia Compra Eficiente, plataforma SECOP II.

a. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER LEGAL:

Requisito	Descripción	Observaciones
Jurídico	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado;

		indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Anexo N° 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones o la invitación pública.
	2. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a dos (2) años contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	3. Objeto social	Debe ser idóneo de acuerdo al objeto contractual
	4. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Que la persona jurídica o el establecimiento de comercio no haya sido constituido con una fecha inferior a dos (2) años

		contados a partir de la apertura de este proceso de selección.
	5. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente.
	6. Registro Único Tributario (RUT)	Aportar documento de la persona jurídica.
	7. Copia de la cédula de ciudadanía	Del representante legal de la persona jurídica.
	8. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
	9. Compromiso Anticorrupción	Suscrito por el representante legal de la persona jurídica. (**Ver formato anexo)**
	10. Declaración de que no cuenta con multas o sanciones con ocasión la contratación	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. (**Ver formato anexo)**
	11. Formato único de hoja de vida	

	pública (persona natural o persona jurídica), ***el cual debe tener fecha actualizada***	Anexar formato de la persona jurídica
	12. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 De 2019, Ley 1437 de 2011, 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 inhabilidades e incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar esta formato bien sea persona natural o persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos **Formato anexo**
	14. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	**Para personas jurídicas:** • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. • Certificado de implementación y avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo **Para personas naturales:** Deberá certificar el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,

		Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
	15. Certificado de responsabilidad fiscal	Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. (Nit debe llevar el dígito de verificación. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	16. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para el representante legal como para la persona jurídica. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	17. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Certificado de Verificación de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional, para el representante legal. ***con fecha de expedición no mayor a 30 días***
	18. Certificado de Medidas Correctivas.	Tanto representante legal como persona jurídica expedido por la Policía Nacional. ***con fecha de***

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

		Número de Cédula
	23. 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
	24. Certificado de cumplimiento de condiciones técnicas.	Firmado por representante legal **ver formato Anexo**
	25. 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.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

La oferta económica presentada por los oferentes debe especificar el valor unitario de sus servicios; debe incluir el cálculo del IVA (cuando haya lugar) por separado y el costo total que se cobrará ***en valores enteros, sin decimales***.

Es de anotar que la propuesta económica que se presente incluido el IVA no puede superar el presupuesto oficial.

b. REQUISITOS HABILITANTES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

- **EXPERIENCIA**

Experiencia	El proponente deberá acreditar a través de certificaciones de experiencia relacionada en la ejecución hasta (2) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial y cuyo objeto, actividades u obligaciones incluya los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado con suministro de accesorios y repuestos.	El proponente deberá aportar certificado de ejecución de los contratos con los cuales acreditará la experiencia. Dichos certificados deberán contener mínimo la siguiente información: 1. Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa pública o privada. 2. Nombre o razón social del contratante. 3. Nombre o razón social del Proponente. 4. Objeto 5. Número del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato. 7. Fecha de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, para la fecha de apertura del presente proceso 8. Nombre y firma de quien expide la certificación. 9. Valor del contrato (valor del contrato principal más adiciones). No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

- **IDONEIDAD.**

- Que el objeto social del oferente esté relacionado con el objeto contractual del presente proceso

- **REQUSITOS DE CARÁCTER TECNICO**

Técnico	Norma de Competencia Laboral NCL 291901031	El coordinador y al menos uno de los técnicos o tecnólogos designados por el oferente para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 291901031-2 “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas y normativa”, en el ámbito de aplicación

		Refrigerantes no inflamables, no tóxicos
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**. El oferente podrá cumplir con este requerimiento técnico aportando cualquiera de las siguientes opciones: Opción 1: Copia del contrato vigente o convenio comercial suscrito con una empresa o gestor ambiental debidamente autorizado por la autoridad ambiental competente para el manejo, transporte y disposición final de residuos peligrosos (aceites usados y/o gases refrigerantes) Opción 2: Una Carta de Intención, o Certificación emitida por el gestor ambiental autorizado, dirigida al oferente, donde conste que dicha empresa presta los servicios de recepción y disposición final de este tipo de residuos y que está en la capacidad de atender los requerimientos de este en caso de resultar adjudicatario. A este documento se deberá adjuntar copia de la Licencia Ambiental vigente que autoriza. Opción 3: Copia de mínimo dos (2) certificados de disposición final de residuos peligrosos emitidos por un gestor ambiental autorizado a nombre del oferente durante los últimos dos (2) años, lo que demuestra un comportamiento

<table>
<tr><td></td><td></td><td>habitual y activo para la correcta disposición de estos residuos.

Se aclara que la empresa que resulte adjudicataria del proceso quedará obligada a presentar, durante la ejecución del contrato y como requisito para el trámite de cada una de los pagos, los certificados individuales de disposición final expedidos por el gestor autorizado respecto a los residuos generados en las sedes del Municipio con ocasión del contrato</td></tr>
<tr><td>Técnico</td><td>Programa de Prevención y Protección contra Caídas en Alturas.</td><td>El proponente debe aportar copia del programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 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. Los estándares deberán ser mayores a 90%</td></tr>
<tr><td>Técnico</td><td>Acreditación de personal y experiencia profesional</td><td>Acreditación del siguiente personal:

<table>
<tr><th>ROL</th><th>PROFESION A ACREDITAR</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>(1) Coordinador</td><td>Certificado de Ingeniero eléctrico, mecánico, electromecánico o de instrumentación y control.</td><td>Cuatro (4) años de experiencia profesional en el servicio de mantenimiento e instalación de equipos de aire acondicionado Certificado</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

				como coordinador y trabajo en alturas vigente deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 291901031-2
		(2) Técnicos o Tecnólogos en aire acondicionado y refrigeración o tener estudios afines deben aportar matricula o tarjeta profesional según sea el caso, si aplica.	Certificados laborales o Certificados de contratos en las cuales se evidencia el ejercicio de la profesión.	Dos (2) años de experiencia en el mantenimiento e instalación de sistemas de aire acondicionado y/o refrigeración. y certificado de trabajo en alturas vigente. Al menos uno de los técnicos o tecnólogos deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 291901031-2
		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 avaladas por el Sena. ➢ Acreditar mediante certificado laboral o copia de contrato experiencia requerida, contados a partir de la fecha de expedición de diploma de grado en el mantenimiento de aires acondicionados y o sistemas de refrigeración. ➢ Autorización de Hoja de Vida ➢ aportar **carta de compromiso** de disponer del personal adjuntando un documento (formato carta) firmado por el representante legal y por los profesionales o técnicos requeridos, donde indiquen su disponibilidad y compromiso de participar en el proyecto si la oferta es seleccionada y adjudicada. ➢ Certificado del colegio o agremiación que agrupa los profesionales en donde se demuestre que no se tiene antecedentes disciplinarios en la profesión, con fecha de expedición no menor a 30 días anteriores al cierre del proceso. ➢ Presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 291901031-2 ➢ Fotocopia de la cedula de ciudadanía

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. Numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
2. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada y cumpliendo con la ficha técnica y las especificaciones establecidas.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
4. Atender todas las recomendaciones, solicitudes, peticiones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.

5. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
7. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
8. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.
9. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con todas las especificaciones establecidas en la ficha técnica y la propuesta presentada.
2. El contratista deberá prestar el servicio, en las instalaciones de la Administración Municipal de Sabaneta y en las sedes alternas de la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Biblioteca Municipal, y el Teatro Municipal ubicado en la Casa de la Cultura La Barquereña.
3. Presentar plan de trabajo y cronograma a llevar a cabo durante la ejecución del contrato.
4. Llevar hoja de comprobación con una lista detallada de los componentes a examinar; la cual debe realizarse de acuerdo al plan de trabajo y cronograma.
5. Prestar el servicio con el recurso humano capacitado e idóneo para el adecuado cumplimiento del objeto de esta contratación.
6. Cumplir las normas sobre higiene y seguridad, durante el ejercicio de sus funciones para prevenir o mitigar enfermedades profesionales y accidentes laborales.
7. Realizar el mantenimiento de los equipos en la modalidad preventiva de forma mensual y en la modalidad correctiva cada vez que se presente alguna falla o daño en los sistemas, componentes (equipos) o subcomponentes (piezas o repuestos de equipos).
8. Suministrar todos los elementos, consumibles, materiales, repuestos, lubricantes y mano de obra necesarios para efectuar correctamente los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios para garantizar una operación óptima de los sistemas y equipos de aire acondicionado.
9. Atender de manera inmediata en un plazo no mayor a cuatro (4) horas (incluyendo jornada nocturna y días festivos), los servicios de emergencia para la asistencia

técnica durante el tiempo de duración del contrato, en garantía del mantenimiento realizado, sin que ello genere un cobro adicional. Es de anotar que, si se requiere una reparación, ésta deberá ser informada al supervisor, quien dará el aval para la compra de los repuestos que sean necesarios.

10. Se deben realizar, además, para el correcto funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado, las actividades de montaje y mantenimiento que dispongan las normas ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating, and Air Conditioning Engineers) y la norma SMACNA (American Sheet Metal Air Conditioning Contractors' National Association) las cuales son aprobadas por la ANSI (El Instituto Americano de Normativas Nacionales) para el diseño, montaje y mantenimiento de los ductos.
11. Informar oportunamente al supervisor del Contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentre en el desarrollo del Contrato.
12. El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.
13. Garantizar la calidad de los repuestos suministrados nuevos y que los remplazara cuando presenten defectos de calidad o fabricación, dentro un tiempo no mayor a 24 horas.
14. Contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo. Será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros retornables para la recuperación del refrigerante.
15. El coordinador y al menos uno de los técnicos o tecnólogos designados por el oferente para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 291901031-2 “Intervenir el sistema de refrigeración según manuales de buenas prácticas y normativa”, en el ámbito de aplicación A) Refrigerantes no inflamables, no tóxicos y certificado de trabajo en alturas.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que los bienes y/o servicios recibidos por el contratista se ajusten a las condiciones técnicas exigidas.
2. Tramitar los pagos en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.

3. Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.
4. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
5. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
7. Realizar la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad vigente.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas será realizada por la Oficina Jurídica y el responsable del proceso asignado por el Municipio, conforme a las estipulaciones legales.

- La adjudicación del proceso se hará de acuerdo con las estipulaciones del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1860 de 2021.
- A la propuesta que presente menor precio se le verificarán los requisitos habilitantes determinados en la invitación.
- La entidad realizará la corrección aritmética cuando haya lugar, es decir cuando se trate de meras correcciones formales de operaciones matemáticas sin alterar el valor de la oferta presentada. En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la comunicación de la Aceptación de la Oferta.
- En caso de que quien ofertó el menor precio, no cumpla con los requisitos habilitantes, se le requerirá por una sola vez para que aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.
- En caso de que este no subsane oportuna y satisfactoriamente los requisitos solicitados, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, lo que podrá implicar modificación al cronograma publicado en el presente aviso. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso

14. PROPUESTA CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Municipio de Sabaneta estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se entenderá que existe un empate entre los oferentes, cuando los mismos, presenten las propuestas económicas con el mismo valor económico. En el evento de que esto suceda, la Institución escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, **artículo 35 de la Ley 2069 del 31 diciembre de 2020.** En forma sucesiva y excluyente.

16. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

En el contrato a celebrar, por parte del MUNICIPIO DE SABANETA se pueden presentar diferentes tipos de riesgos que afectan la relación contractual y adecuada adquisición, dentro de los principios de eficiencia y eficacia; los cuales deben ser identificados, ponderados y establecer el responsable en caso tal de que sean materializados y causen daños económicos.

FORMA DE MITIGAR EL RIESGO:

1. Estableciendo una forma de pago de tal manera que solo se efectúe el mismo una vez se produzca la entrega del bien o el servicio a entera satisfacción.
2. Estipulando las cláusulas de multas y penal pecuniaria en el contrato.
3. Estricto seguimiento por parte del supervisor del contrato.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

17. **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:** El inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Como indica la presente norma, es factible en atención a la naturaleza del objeto establecer dichas garantías, por lo que solo se exigirán si hay lugar a ellas.

Para el presente proceso se requiere la constitución de las siguientes garantías:

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

17. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, El Municipio de Sabaneta, convoca a las VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar en el desarrollo del presente proceso de selección, y así acatar estrictamente los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso de selección contractual.

18. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a nombre de **EL CONTRATANTE** a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **EL CONTRATANTE** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

19. **MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, la Entidad Contratante de conformidad con el inciso 2 del artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y previo debido proceso, podrá imponer mediante Resolución debidamente motivada, multas diarias sucesivas de uno por ciento (1%)

del valor toral del contrato, sin que estas superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo.

20. **TERMINACIÓN.** El presente contrato o cualquiera de los servicios termina al agotarse el presupuesto o con el vencimiento de los plazos en los términos aquí estipulados, de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado el contrato o alguno de los servicios en él incorporados o en los siguientes casos: **a)** cuando exista solicitud de una autoridad competente; **b)** en cualquier momento por mutuo acuerdo. **c).** Por fuerza mayor o caso fortuito. **d)** de forma unilateral por parte de la Institución, en caso de incumplimiento del contratista.

21. **CONTRATO COMPLETO.** Sin perjuicio de lo convenido, la propuesta presentada por el contratista y sus anexos, contienen la totalidad del acuerdo y entendimiento entre las partes en relación con las áreas que constituyen su objeto.

22. **INDEMNIDAD.** Es obligación de **EL CONTRATISTA** mantener indemne a **EL CONTRATANTE** frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.

23. **DEBIDO PROCESO.** Para la aplicación de las multas, sanciones, terminación unilateral y declaratoria de incumplimiento y de caducidad, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

24. **LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.** Para la legalización del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el impuesto a que haya lugar según el tipo de contrato y a entregar las garantías requeridas en el plazo estipulado para ello.

25. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La presente contratación **se** podrá limitar a Mipymes, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional 1082 de 2015, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" que en su tenor literal dispone:

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

26. CADUCIDAD

La Institución podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de la Institución se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e)** Cuando a juicio de la Institución del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. **f)** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. **h)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. **i)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a La Institución presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al

momento de la celebración del mismo. **j)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

27. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las controversias originadas en el presente contrato se resolverán a través de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

28. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito de la Institución, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

29. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Institución, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante la Institución, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

29. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o la entidad, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o entidad, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la entidad por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.
En caso de requerirse el servicio por otras dependencias diferentes a las iniciales prevista en la presente contratación, y en concordancia con el parágrafo único del artículo 40 de la ley 80 de 1993, este contrato se podrá adicionar hasta el 50% del contrato celebrado, expresado este en salarios mínimos legales mensuales.

ARTICULO: 94 Ley 1474 de 2011 Transparencia en contratación de mínima cuantía

PARÁGRAFO: Con la firma de la invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

30. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación de los contratos se dará aplicabilidad a los lineamientos establecidos en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

31. **ANEXOS: Los publicados con la presente invitación**:

ESTUDIOS PREVIOS
ANÁLISIS DEL SECTOR
FORMATOS SUGERIDOS POR LA ENTIDAD
CUADRO DE CANTIDADES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II)

Proyectó	Aprobó	Revisó
Gabriel Jaime Rincón Tabares Asesor Jurídico Oficina Jurídica	Juan Camilo Valencia Vásquez Secretaria de Servicios Administrativos	Maria Elisa Jaramillo. Abogada Contratista Oficina Jurídica