DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GENERAL Y DE TALENTO HUMANO

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (AIRES ACONDICIONADOS) ORIENTADOS A FORTALECER Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES ADECUADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DE EQUIPAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ / ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (AIRES ACONDICIONADOS) ORIENTADOS A FORTALECER Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES ADECUADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTIA

FECHA: 20 DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Municipio de Yondó – Antioquia, en cumplimiento de los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, y de las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005 y las demás normas que regulan el Sistema de Estímulos para los empleados públicos, tiene la obligación de diseñar, implementar y ejecutar programas orientados a fortalecer el bienestar integral de los servidores públicos, mediante acciones que promuevan el desarrollo humano, la integración, la salud, el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional.

De acuerdo con las inspecciones de puesto de trabajo realizadas por la Secretaría General y de Talento Humano, y el seguimiento continuo a los diferentes riesgos laborales al interior de la entidad en sus instalaciones, hemos detectado dificultades en algunas áreas, las cuales se encuentran afectadas por el riesgo físico, específicamente en estrés térmico.

Cuando las personas trabajan expuestos a situaciones de calor excesivo, esta actividad puede resultar incomoda o incluso generar riesgos para la salud y la seguridad del trabajador.

La Administración Municipal debe velar por la conservación de las condiciones dignas para el talento humano y la comunidad en general, garantizando su correcto funcionamiento en condiciones seguras, por cuanto, esta es la manera de garantizar el establecimiento de puestos de trabajo que cumplan con las normas de Seguridad y Salud laboral.

Con el fin de mantener la infraestructura física, equipos e instalaciones en completa operación con un nivel de eficiencia óptimo que permita proporcionar un ambiente adecuado para los funcionarios, empleados y usuarios, se requiere la adquisición de aires acondicionados, que garanticen la prestación del servicio en condiciones de dignidad.

El Artículo 63 de la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, establece que: *"La temperatura y el grado de humedad del ambiente en los locales cerrados de trabajo, será mantenido, siempre que lo permita la índole de la industria, entre los límites tales que no resulte desagradable o perjudicial para la salud".* Es de anotar que las temperaturas máximas en el Municipio de Yondó superan los 33.0°C, viéndose ésta incrementada al interior de las sedes como consecuencia de la permanencia en ellas de servidores y usuarios, así como por el calor producto del funcionamiento de luces y equipos (computadores, impresoras etc.) dispuestos para la prestación del

servicio, situación está que daría lugar a rebasar la temperatura ambiente ideal cuando se trabaja sentado o se realiza una actividad moderada en nueve (9) horas continuas o más en algunos casos la cual oscila entre 30°C a 35°C.

Es preciso señalar que contar con un sistema de aire acondicionado y ventilación, es vital para el buen desempeño de las funciones laborales de todos los funcionarios y empleados que se verán beneficiados con este proceso de selección.

La presente necesidad descrita, corresponde a las solicitudes y/o requerimientos allegados por los diferentes dependencias y oficinas administrativas, en la cual solicitan el cambio de los aires acondicionados, pues los continuos y costos de los mantenimientos hacen viable la consecución de equipos nuevos.

Así las cosas, es procedente y necesario que esta Administración Municipal adelante el proceso de contratación y selección de un proveedor y para materializar dicha adquisición.

La presente contratación encuentra sustento en la necesidad institucional de dar cumplimiento al Plan Institucional de Bienestar Social de la vigencia 2026, fortalecer el desarrollo integral del talento humano, mejorar el clima organizacional, promover el equilibrio psicosocial de los servidores públicos y contribuir al incremento de la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal, en observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la contratación estatal.

Por lo tanto, la oficina de Secretaría General y de Talento Humano, tiene previsto contratar **ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (AIRES ACONDICIONADOS) ORIENTADOS A FORTALECER Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES ADECUADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DE EQUIPAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ / ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (AIRES ACONDICIONADOS) ORIENTADOS A FORTALECER Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES ADECUADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ**

El Municipio de Yondó cuenta con 61 empleados en total: 47 servidores públicos y 14 trabajadores oficiales, adicional a ello en días y horarios laborales pasan por su infraestructura usuarios de los diferentes servicios que requieren un clima acorde para desarrollar actividades entre unos y otros.

Consecuente con todo lo anterior, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), ha informado que las condiciones asociadas al fenómeno de El Niño ya se encuentran presentes en el océano Pacífico ecuatorial. Este comportamiento se presenta cerca de tres meses antes de lo previsto inicialmente y corresponde a un escenario que el sector ambiental venía advirtiendo desde hace varios meses a partir del seguimiento permanente de las condiciones climáticas, previniendo tal situación se requiere la adquisición de equipos que garanticen un clima adecuado para prestar servicios en las instalaciones de la Administración. Municipal

1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

NOMBRE DEL PROYECTO	*MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DE EQUIPAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ.*
CÓDIGO BPIN	202600000014548
SECTOR	Gobierno territorial

EJE PLAN DE DESARROLLO	YONDÓ AVANZA CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
PROGRAMA	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial.
PRODUCTO	Sedes mantenidas – 4599016
META	1
INDICADOR	Sedes mantenidas – 459901600

NOMBRE DEL PROYECTO	*FORTALECIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ.*
CÓDIGO BPIN	202500000045934
SECTOR	Gobierno territorial
EJE PLAN DE DESARROLLO	YONDÓ AVANZA CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
PROGRAMA	Fortalecimiento a la convivencia y la seguridad ciudadana.
PRODUCTO	Casos atendidos – 450182
META	1
INDICADOR	Casos atendidos – 45018200

1.3 . FACULTADES PARA CONTRATAR

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, ley 136 de 1994 actualizada en la ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Yondó Antioquia, realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO: ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (AIRES ACONDICIONADOS) ORIENTADOS A FORTALECER Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES ADECUADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DE EQUIPAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ / ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA (AIRES ACONDICIONADOS) ORIENTADOS A FORTALECER Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES ADECUADAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMÁTICOS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ

2.2. CÓDIGO UNSPSC:

CÓDIGOS UNSPSC - PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
40101701	Aires acondicionados

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

2.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

- Garantizar el siguiente suministro e instalación de aires acondicionados tipo mini Split Administración Municipal de Yondó – Antioquia:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.	Suministro de Equipo acondicionador de aire tipo MINI SPLIT con capacidad 1,0 TR (12.000 BTU)	22

1. Las unidades interiores (manejadoras) serán del tipo Mini Split High Wall (para los aires Mini Split)
2. Las unidades exteriores (condensadoras) serán del tipo de Descarga lateral de aire (para los aires Mini Split)
3. Debe incluir Kit de tubería MINIMO 3 MTS
4. El refrigerante será del tipo ecológico R410a.
5. El voltaje de operación será 220v
6. Incluye control remoto con: temporizador, encendido/apagado automático, rejilla oscilatoria, indicador de filtro sucio, velocidad de ventilador, función ahorro de energía
7. Coeficientes de rendimiento Estacional: SEER: mínimo 13
8. Funcionamiento silencioso.
9. La marca ofertada deberá tener reconocimiento a nivel nacional y garantizar la disponibilidad de repuestos y servicio técnico a través de proveedores autorizados en el territorio nacional, asegurando el adecuado soporte posventa.
10. El Serpentín de la unidad condensadora debe ser en cobre

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

De acuerdo con la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene el siguiente alcance, lo cual se traduce en obligaciones para EL CONTRATISTA:

1. Ejecutar la entrega de elementos estimados en el proceso contractual de acuerdo a la necesidad manifestada por el Municipio.

2. Los costos por concepto de transporte para el desplazamiento de los bienes al lugar requerido serán cubiertos por él mismo y en ningún caso será responsabilidad del Municipio de Yondó.

3. El contratista deberá cambiar los bienes entregados en caso de encontrarse en mal estado, rotos o no corresponder con los requeridos en el plazo de 05 días hábiles siguientes a la verificación y entrega de los productos.

4. Los bienes deben entregarse en las instalaciones del Almacén Municipal del Municipio de Yondó, de acuerdo con las cantidades requeridas y establecidas en la ficha técnica del proceso, previa concertación con el supervisor.

5. El contratista asumirá el riesgo de conservación de los bienes hasta la entrega de los mismos, para ello de ser necesario utilizará elementos para el correcto empacado, en caso de que lleguen en mal estado, el contratista deberá reponerlos sin que el municipio le reconozca algún gasto económico.

6. El contratista deberá correr con todos los gastos directos e indirectos que se causen con ocasión del cumplimiento del contrato, sin que para ello se aumente valor alguno al Municipio de Yondó.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES:

1) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2) Cumplir con las cantidades, requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas, acorde a la propuesta económica y fichas técnicas.
3) Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones, a los estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
4)Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
6) Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
7) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
8)Asistir a las reuniones acordadas.
9)Atender las recomendaciones que le efectúe el Municipio de Yondó por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
10)El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
11)No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
12)Realizar y aportar la certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para la legalización del contrato.
13) El CONTRATISTA se compromete y obliga frente al Municipio de Yondó a mantener indemne al municipio estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
14) Suscribir, dentro del término estimado para ello en el cronograma, la correspondiente acta de inicio sopena de las multas y demás sanciones establecidas.
15) Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- LEY 1072 DE 2015.
16)Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contractadas, para cada una de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.
17)Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Municipio de Yondó.

2.4.1. DEL CONTRATANTE:

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
- Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.

- Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato.
- Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
- Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato.
- Notificar en todo momento al contratista por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.
- Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

2.4.2. DEL CONTRATISTA:

A. **EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas:

- Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas.
- Cumplir con los pagos los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el contratista es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.
- El contratista debe presentar la relación financiera de gastos debidamente sustentado, cuentas de cobro con su respectivo documento equivalente, en el caso de las facturas a proveedores están deben cumplir con todos los requisitos del código de comercio, deben ser legibles, con fecha, nombre del proveedor, deben presentar las copias de pago de los recibos de servicios públicos. Parágrafo: toda información suministrada por el contratista será de su entera responsabilidad y deberá diligenciar los formatos establecidos por la entidad pública.
- Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este cuando se haya requerido o sean necesarios.
- Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
- Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
- Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al contrato se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
- Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.
- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.
- Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.

- Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato.
- El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos o pagos.
- Las demás que establezca el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

B. EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

C.EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de esta y solicitar su consentimiento.

D. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

E. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse como resultado del Proceso de Selección que se adelante será de COMPRAVENTA.

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato, no se requiere ningún tipo de Autorización, permiso o Licencia.

2.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

"El contrato a celebrarse no incluye actividades de diseño, ni construcción."

2.8. SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida de SECRETARIA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO. El supervisor ejercerá la supervisión de conformidad con base en el Manual adoptado por la entidad.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: Yondó (Antioquia).

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección del contratista se determina en razón a las características y naturaleza del bien o servicio a adquirir por la Entidad, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes que regulan el sistema de contratación pública.

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

De acuerdo con la normatividad vigente *la contratación cuyo valor no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto se efectuará de conformidad* las reglas de la modalidad de selección de la mínima cuantía.

Teniendo en cuenta los dispuesto en el literal B) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y que el presupuesto anual del Municipio de Yondó (Antioquia) para la vigencia no supera los 120.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, la menor cuantía para los procesos de contratación se establecerá hasta los 280 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Lo que nos determina la suma correspondiente a la mínima cuantía para la entidad territorial en 28 salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir para el 2026, un monto de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.025.340,00) Como monto máximo.

Toda vez que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación no supera el valor establecido del 10% de la menor cuantía, se procederá a adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de mínima cuantía.

Por lo anterior, independiente de su objeto, y en razón del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el procedimiento deberá adelantarse conforme a la normatividad dispuesta anteriormente, y en especial, por lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, que advierte lo siguiente:

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía*. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio

del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.
***PARÁGRAFO**. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

De igual forma el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, indica que:

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: ...

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del presupuesto oficial asciende a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.000.000,00);** el detalle del presupuesto oficial corresponde al indicado de la siguiente forma en el presente documento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1.	Suministro de Equipo acondicionador de aire tipo MINI SPLIT con capacidad 1,0 TR (12.000 BTU)	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 2.000.000.00)	22	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.000.000,00)

El valor del contrato será por el valor total del presupuesto oficial asignado por el municipio, incluido IVA.

ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo con las cotizaciones recibidas se estima el presupuesto oficial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedidas por la Agencia Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en los Procesos de Contratación de mínima cuantía, el alcance del estudio de sector debe ser proporcional al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación. Para proceder con el presente análisis del sector se realizará el análisis de la demanda y el análisis de la oferta.

Para proceder con el presente análisis del sector se realizará el análisis de la demanda y el análisis de la oferta. Análisis de la Demanda Adquisiciones Previas del municipio: La Secretaría de Gobierno, analizó cómo se ha venido contratando el bien o servicio a contratar, de similares condiciones al presente proceso.

El valor estimado del contrato es el resultado de un análisis a los precios del mercado en el Municipio de Yondó a la fecha, soportado en las propuestas solicitadas por el municipio.

Para efecto de obtener el presupuesto oficial se realiza un comparativo entre las cotizaciones allegadas al municipio de Yondó para establecer el valor de la presente convocatoria pública, valores de la cotización de menor valor la cual se encuentra conforme a los valores encontrados en el mercado y en el sector.
Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas y precios referidos en el numeral 2.3.1. del presente documento.

4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El anterior valor se encuentra debidamente soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas Municipal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0001007
FECHA:	TRES (03) de agosto de dos mil veintiséis (2026).
VALOR:	CUARENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($40.000.000,00).
PROYECTO:	*MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.*

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
NÚMERO:	SHM0001025
FECHA:	CINCO (05) de agosto de dos mil veintiséis (2026).
VALOR:	CUARENTA MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($40.000.000,00).
PROYECTO:	*MANTENIMIENTO Y DOTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.*

4.3. FORMA DE PAGO:

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, a la situación de fondos por parte de la entidad contratante y al correspondiente trámite administrativo, el MUNICIPIO entregara al CONTRATISTA el valor de los costos directos teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato objeto así:

a) ÚNICO PAGO correspondiente al 100% del valor que se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos, es de advertirse que se debe realizar la correspondiente amortización del valor entregado por concepto de anticipo:

1. Aprobación y actualización de pólizas en caso de requerirse.
2. Informe de ejecución con sus correspondientes soportes y anexos.
3. Informe de supervisión y certificación de recibido a satisfacción.
4. Liquidación del contrato y Acta de Terminación del Contrato y recibo a satisfacción.

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

4.4. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Aportar los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El Municipio de Yondó, verificará el pago de la seguridad social y aportes parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP.

4.5. DEDUCCIONES:

El Municipio de Yondó realizara las retenciones correspondientes que obedecen a las estampillas con las siguientes descripciones:

RETENCIONES	
DESCRIPCIÓN	%
Impuesto de Industria y Comercio	1,00
Estampilla Pro - Cultura	2,00
Estampilla Pro - Anciano	4,00
Estampilla Pro - Electrificación Rural	1,00
Tasa Pro-Deporte	2.00
Estampilla Pro - Hospital	1,00
Estampilla Justicia Familiar	2.00
Total	**13 %**

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc. que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

4.6. FECHA DE INICIO.

Para determinar el inicio del plazo de ejecución del presente contrato se deberá tener en cuenta la última fecha de los documentos exigidos legalmente para la suscripción del Acta de Inicio: Registro Presupuestal y Aprobación de Pólizas (si aplica).

4.7. FECHA DE FINALIZACIÓN.

El plazo de ejecución será de veinte (20) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia dos mil veintiséis (2026).

5 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Por tratarse de un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, el único factor que será tenido en cuenta para la selección de la oferta más favorable es el precio, previo cumplimiento por parte de los oferentes de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero establecidos en el documento de invitación pública.

5.1. Para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica, experiencia mínima requerida y demás requisitos exigidos, en todo caso la verificación de los requisitos enunciados anteriormente se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla con las condiciones de la invitación, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.1.1. Precio total de la oferta: Se verificarán las propuestas cuyo valor corregido no supere el valor del presupuesto oficial. Para la evaluación económica de las propuestas, el municipio de conformidad al artículo 11 del Decreto Ley 019 de 2012, podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Adicionalmente, el municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables.

NOTA: Los proponentes no podrán exceder el valor del Presupuesto Oficial ni podrá superar el valor del Presupuesto Oficial asignado para cada Rubro Presupuestal. En todo caso, la oferta económica debe contener flujo de inversión, para hacer correcto seguimiento a la ejecución contractual.

De conformidad con el literal c, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. 5.2. Verificación de la propuesta con el precio más bajo: Una vez recibidas las propuestas el municipio procederá a verificar cuál de ellas contiene el menor precio, antes de IVA para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL: FORMULARIO "OFERTA ECONÓMICA" Tenga presente que la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos y sin centavos (cero decimales). El Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 señala: "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato"

5.3. Oferta con valor artificialmente bajo (Art. 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

"Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata artículo 2.2.1.1.1 .6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en de evaluación ofertas. (…)."

El municipio para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente GMOAB01 y deberá proceder conforme a lo dispuesto en el al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Cuando el valor de la Oferta Económica parezca artificialmente bajo, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado.

Analizadas las explicaciones, se recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo de la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Para evitar ofrecimientos económicos mal argumentados, es necesario que en los análisis de precios unitarios se incluya el valor de los premios e imagen en la oferta económica, de estos. Cuando el valor de la oferta sobre la cual el municipio tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, el municipio debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En caso de ser rechazada la oferta con precio artificialmente bajo, adjudicará de acuerdo con el orden de elegibilidad al ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea favorable para el Municipio, y en su defecto se procederá a declarar desierto el proceso.

6 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En atención a lo previsto en el Documento CONPES 3714 de 2011, se ha determinado que, durante la ejecución del contrato a celebrar, pueden presentarse los siguientes Riesgos Previsibles, diferentes a las Obligaciones Contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos con el Régimen de Garantías y los generados por malas prácticas, así:

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Se asignan al CONTRATISTA.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de

información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Se asignan al CONTRATISTA.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. Se asignan al CONTRATISTA.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. Se asignan a EL CONTRATISTA.

ESTIMACIÓN:

Para la estimación de los Riesgos Previsibles del Contrato a Celebrar, se utilizó la Metodología puesta a disposición de las Entidades por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se anexa en documento adicional que hace parte de los Estudios Previos.

7 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO

En el Proceso de Selección a iniciarse, el Oferente deberá constituir una Garantía que cubra el siguiente riesgo (Decreto 1082 de 2015):

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniario	El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación aquellos. es decir, seis (06) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Artículos 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015. 10% del valor total del contrato.	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una

		vigencia de al menos un (01) años contado a partir de la fecha de recibo final.

Adicional el contratista estará obligado a garantizar la INDEMNIDAD por lo tanto EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de Yondó contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que EL CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa del Municipio, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagara todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, EL MUNICIPIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al LA CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

8 APLICACIÓN DE UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el manual (M-MACPC-13) * publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

ELABORÓ:

Original firmado
CARLOS EMILIO GIRALDO GIRALDO
Secretario General y de Talento Humano

Proyectó: Josías Martínez / Apoyo Profesional