



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER:

La Constitución Política de Colombia, en el artículo 2 define “son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

La Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, a través de la Secretaría General y de Servicios Administrativos, tiene la responsabilidad de garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura física, los bienes muebles y los equipos tecnológicos que soportan la gestión administrativa de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Dentro de estos bienes se encuentran los equipos de aire acondicionado y las impresoras, indispensables para el desarrollo de las funciones institucionales, la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía y el cumplimiento de las competencias constitucionales y legales asignadas al municipio.

El municipio de Santa Fe de Antioquia presenta condiciones climáticas caracterizadas por altas temperaturas durante gran parte del año, situación que se ha intensificado como consecuencia de los efectos del cambio climático y de fenómenos como El Niño. Estas condiciones generan un impacto directo en el ambiente laboral, en el funcionamiento de los equipos electrónicos y en la conservación de la documentación institucional. La falta de sistemas de climatización en óptimas condiciones puede ocasionar sobrecalentamiento de equipos, disminución de su vida útil, fallas operativas, incremento del consumo energético y afectaciones a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para servidores públicos y usuarios.

La Administración Municipal de Santa Fe de Antioquia cuenta con sistemas de aire acondicionado destinados a garantizar condiciones adecuadas de confort térmico, ventilación y control de temperatura en diferentes dependencias y espacios de la entidad. Estos equipos son fundamentales para preservar condiciones ambientales idóneas tanto para el bienestar y la salud ocupacional de los servidores públicos y contratistas que desarrollan sus labores en dichas dependencias, como para el adecuado funcionamiento y vida útil de los equipos electrónicos y tecnológicos allí instalados, cuya operación óptima depende de rangos estables de temperatura y humedad. Particularmente, en las áreas destinadas a la custodia y gestión documental, el adecuado funcionamiento de estos equipos contribuye al control de las condiciones ambientales necesarias para la conservación de los documentos públicos.

En este sentido, el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado resulta necesario para asegurar su correcto funcionamiento, mantener condiciones estables de temperatura y humedad, prevenir la acumulación de polvo y partículas, evitar fallas que puedan afectar tanto los ambientes destinados al archivo como los espacios de trabajo y las salas técnicas o de servidores, y reducir el riesgo de deterioro del patrimonio documental, de los equipos tecnológicos y de las condiciones de confort laboral. Esta necesidad se encuentra articulada con las acciones que adelanta la Administración Municipal en materia de gestión documental, con la obligación de implementar medidas que contribuyan a la adecuada conservación, preservación y disponibilidad de la información pública, y con el deber de garantizar condiciones seguras y



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

saludables en los entornos de trabajo, así como la continuidad y confiabilidad de los servicios tecnológicos institucionales.

De igual manera, las impresoras constituyen un recurso esencial para el desarrollo de la gestión documental institucional, toda vez que permiten la producción, reproducción, organización y trámite de documentos oficiales relacionados con procesos de contratación estatal, gestión financiera, talento humano, atención al ciudadano, archivo, control interno y demás actuaciones administrativas. Su indisponibilidad afecta la continuidad de los procedimientos administrativos y el cumplimiento de los términos legales establecidos para las actuaciones de la Administración Municipal.

El mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado e impresoras permite detectar oportunamente fallas potenciales, realizar limpieza técnica especializada, calibración, ajustes mecánicos y eléctricos, así como prolongar la vida útil de los equipos y optimizar su funcionamiento. Por su parte, el mantenimiento correctivo permite atender oportunamente las averías que se presenten, incluyendo el suministro e instalación de repuestos originales o de calidad equivalente cuando sean requeridos, evitando interrupciones en la prestación del servicio y mayores costos derivados del deterioro progresivo de los equipos.

En consecuencia, resulta necesario contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado e impresoras de propiedad de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades administrativas, preservar los activos institucionales, asegurar condiciones adecuadas para el desarrollo de las labores de los servidores públicos y proteger la documentación oficial producida y administrada por la entidad.

La presente necesidad encuentra sustento en el artículo 209 de la Constitución Política, que establece que la función administrativa debe desarrollarse conforme a los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que consagran el principio de planeación y la obligación de satisfacer las necesidades del servicio mediante procesos contractuales debidamente sustentados.

Igualmente, la presente contratación contribuye al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Decreto 1080 de 2015 —Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura—, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás lineamientos técnicos aplicables, en materia de conservación y preservación documental. Lo anterior, en razón a que el adecuado mantenimiento de los equipos de aire acondicionado instalados en las áreas donde se desarrollan actividades de gestión, almacenamiento y custodia de documentos permite mantener condiciones ambientales adecuadas y contribuir al control de factores como la temperatura, la humedad y la acumulación de partículas que pueden incidir en el deterioro de los documentos. De esta manera, las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos constituyen una medida de apoyo para la conservación de la información y la protección del patrimonio documental de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia.

Así mismo, la necesidad se encuentra alineada con el Plan de Desarrollo Municipal "Santa Fe de Antioquia es Renovación" 2024-2027, particularmente con las líneas estratégicas orientadas al fortalecimiento institucional, la modernización administrativa, la transformación digital, el mejoramiento de la gestión documental y la



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

prestación eficiente de los servicios públicos, promoviendo una administración moderna, transparente y orientada a resultados.

La Secretaría General y de Servicios Administrativos, en ejercicio de sus funciones de administración de bienes, gestión documental y apoyo administrativo, realiza el seguimiento permanente al estado de los equipos mediante reportes de las diferentes dependencias, inspecciones técnicas y control de inventarios, evidenciando la necesidad de adelantar un mantenimiento periódico que garantice la disponibilidad de estos activos estratégicos para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal.

En virtud de lo anterior, la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado e impresoras constituye una medida necesaria, proporcional y conveniente para proteger los bienes públicos, asegurar la continuidad de la gestión administrativa, fortalecer los procesos de gestión documental, preservar el patrimonio documental de la entidad y garantizar una atención eficiente y oportuna a la ciudadanía.

1.1. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Con base en la necesidad descrita anteriormente, el municipio de Santa Fe de Antioquia adelantará proceso de contratación a través de mínima cuantía, con el fin de seleccionar el contratista idóneo que prestará el servicio de mantenimiento de impresoras y aires acondicionados de la administración municipal, con el fin de garantizar las actividades administrativas propias de la Alcaldía Municipal y todas sus dependencias.

1.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Con base en la necesidad descrita anteriormente, el municipio de Santa Fe de Antioquia adelantará proceso de contratación a través de mínima cuantía, con el fin de seleccionar el contratista que pueda desarrollar el siguiente objeto: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA.

1.3. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

LÍNEA ESTRATÉGICA: 5 SANTA FE ANTIOQUIA SE RENUEVA CON BUEN GOBIERNO Y GOBERNANZA
PROGRAMA: 34 GESTIÓN DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

INDICADOR: MEJORAR LAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS, ORGANIZACIONALES, DOCUMENTALES, LOGÍSTICAS Y TECNOLÓGICAS PARA UN ÓPTIMO DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

2. OBJETO DEL CONTRATO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

OBJETO: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA E INSTITUCIONALES (INCLUYE REPUESTOS) PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA.

2.1 Clasificación Bienes y Servicios (UNSPSC)

El contrato se encuentra clasificado con los siguientes códigos UNSPSC:



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

CODIGO UNSPSC	DENOMINACIÓN
72101511	Servicios de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
81112306	Mantenimiento de impresoras

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los siguientes equipos:

IMPRESORAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO
HP LASERJET M1212NF MFP	Limpieza externa e interna, revision y calibraciond e rodillos, fusor, cabezales, verificacion de conectividad (RED/USB) Actualizaciond e drivers si aplica, revision de niveles de toner/tinta
HP LASERJET PRO MFPM127M	
HP LASERJET PRO MFP521DN	
LASEJET PRO MFP M428DW	
LASEJET PRO MFP M426FDW	
HP LASERJET M236 SDW	
RICOH 320F	
RICOH IM 430F	
RICOH C406	
RICOH C406	
TOSHIBA ESTUDIO 2802AM	
EPSON WORKFORCE PRO WF 6590	
EPSON L3210	
DCP-T720DW	
DCP-T720DW	
LASEJET PRO MFP 4103FDW	
LASERJET P1006	
EPSON L3251	
KYOCERA ECOSYS MA4500IFX	
RICOH SP3710 DN	
LASERJET P1102W	
AIRE ACONDICIONADO	limpieza de filtros y serpentines (evaporadores7condensador) revision de gas refrigerante limpieza de drenajes
LG dual Inverter	
LG Dual Inverter	
LG Dual Inverter	
1. Mabe / 2. McQuay Inverter donación	



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

1. Mabe TecInverter / 2. Panasonic Inverter	
Panasonic	
Mabe aire portatil	
Mabe	
1. mabe / 2. Migrage Magnum Inverter particular	
Panasonic Inverter	

DIAGNÓSTICO TÉCNICO

Como parte de cada visita de mantenimiento preventivo, el contratista deberá realizar el diagnóstico técnico del estado del equipo, identificando fallas actuales o potenciales, desgaste de componentes y necesidad de repuestos, información que deberá quedar consignada en el informe técnico correspondiente a dicha visita.

REPUESTOS Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El presupuesto del presente proceso contempla un rubro destinado a los repuestos que llegaren a requerirse conforme al diagnóstico técnico realizado por el contratista. Dichos repuestos se suministrarán e instalarán, y su valor se ejecutará, con cargo a este rubro, de acuerdo con los precios unitarios consignados en la propuesta económica presentada por el contratista.

Impresoras:

ITEM	REPUESTO / COMPONENTE SUGERIDO	COMPATIBILIDAD / MARCA - MODELO	UN
1	Kit de Fusión / Fusor 110V-220V	HP LaserJet (M1212 / M127 / M428 / M426 / M521 / M4103 / P1102 / P1006)	UND
2	Kit de Rodillos de Arrastre / Pick-up Rollers	HP LaserJet (Serie M y P)	UND
3	Separador / Separation Pad	HP LaserJet (Serie M y P)	UND
4	Firma o Película de Fusor (Teflón Sleeve)	HP LaserJet	UND
5	Rodillo de Presión (Pressure Roller)	HP LaserJet	UND
6	Bandeja de Entrada de Papel / Cassette Feed	HP LaserJet M428 / M426 / M521	UND
7	Unidad de Imagen / Tambor OPC (Drum Unit)	Ricoh (320F / IM 430F / SP3710 / C406)	UND
8	Cuchilla de Limpieza de Tambor (Cleaning Blade)	Ricoh (320F / IM 430F / C406)	UND
9	Unidad de Revelado / Polvo Revelador	Ricoh C406 / IM 430F	UND
10	Banda de Transferencia (Transfer Belt)	Ricoh C406 Color	UND
11	Rodillo de Fusión Superior / Inferior	Ricoh 320F / IM 430F	UND



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

12	Kit de Mantenimiento / Drum Kit (DK-3170 / MK)	Kyocera ECOSYS MA4500ifx	UND
13	Unidad Fusora Kyocera	Kyocera ECOSYS MA4500ifx	UND
14	Cuchilla de Limpieza de Banda / Tambor	Toshiba e-Studio 2802AM	UND
15	Tambor OPC Toshiba 2802AM	Toshiba e-Studio 2802AM	UND
16	Revelador Monocromático Toshiba	Toshiba e-Studio 2802AM	UND
17	Cabezal de Impresión (Printhead)	Epson EcoTank L3210 / L3251	UND
18	Caja de Mantenimiento / Almohadillas de Tinta (Waste Ink Pad)	Epson L3210 / L3251 / WF 6590	UND
19	Bomba de Succión y Estación de Limpieza (Cap Station)	Epson WorkForce WF 6590 / L3210	UND
20	Rodillo de Alimentación de Papel (Paper Feed Roller)	Epson L3210 / L3251	UND
21	Cabezal de Impresión Brother	Brother DCP-T720DW	UND
22	Kit de Rodillos de Recogida y Almohadilla	Brother DCP-T720DW	UND
23	Encoder Strip / Cinta de Codificador lineal	Brother / Epson	UND
24	Tarjeta Lógica / Tarjeta Fuente de Poder	Multimarca (HP / Epson / Brother)	UND

Aires:

ITEM	REPUESTOS SUGERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA DE AIRES	UN
1	Válvula de expansión termostática (TXV) 3 a 5 TR	UND
2	Capacitor de arranque y marcha (Dual 45+5 uF / 50 uF 440V)	UND
3	Sensor de temperatura de pozo y ambiente (NTC 10k/15k)	UND
4	Válvula Check / Válvula de servicio de refrigeración	UND
5	Aislante térmico de tubería Armaflex / Rubatex 5/8" (Tramo)	UND
6	Kit de soldadura de plata al 15% + Fundente	UND



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

7	Líquido limpiador desincrustante de serpentines (Foam cleaner)	UND
8	Filtro de acidez	UND
9	Filtro secador de 5/8"	UND
10	Motor ventilador blower 5hp a 220 VAC	UND
11	Cilindro de 30 libras R-22 / R-410A	UND
12	Motor ventilador condensadora a 220V 1/2 HP	UND
13	Control de temperatura / Termostato aire de confort	UND
14	Contactores trifásicos 24 VAC	UND
15	Breakers trifásicos de 30A	UND
16	Breakers bifásicos de 30A	UND
17	Relevos / Relés a 24 VAC	UND
18	Breaker totalizador industrial	UND
19	Transformadores 240V entrada / 24V salida	UND
20	Compresor a 220V potencia 10 HP	UND
21	Tarjeta electrónica de mando y potencia	UND
22	Bomba de condensado / Expulsión de agua (Corregido)	UND
23	Diferencial de presión para el refrigerante / Presostato	UND

SERVICIOS Y/O PRODUCTOS ADICIONALES NO PREVISTOS EN LA FICHA TÉCNICA

En caso de requerirse servicios y/o productos adicionales a los relacionados en la ficha técnica, estos podrán ejecutarse sin necesidad de suscribir modificación contractual (otrosí), siempre que cuenten con el visto bueno



FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

previo del supervisor del contrato, quien avalará su procedencia en el respectivo informe de supervisión. Para autorizar dichos servicios y/o productos, el supervisor deberá verificar previamente que sus costos se ajusten a los valores de mercado, dejando constancia expresa de dicha verificación en el correspondiente informe de supervisión.

PROYECCIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Para la ejecución del contrato deberá contar con lo siguiente:

- Contar con personal técnico apto y certificado
- Suministrar repuestos originales, homologados y/o remanufacturados (según aplique)
- Entregar informe técnico por cada visita/servicio
- Cumplir con normas de seguridad industrial (especialmente en trabajo con refrigerantes)

3.1 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para la ejecución de las actividades objeto del contrato, no se requiere de licencia, permiso y/o autorizaciones especiales por ninguna Entidad para la ejecución de las actividades. En caso de requerirse algún tipo de permiso o autorización, será obligación del contratista informar al municipio sobre el requerimiento de los mismos, y adelantar las gestiones necesarias.

3.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado se obligará:

3.3.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado e impresoras de propiedad de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, de conformidad con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato y hasta agotar el presupuesto oficial o el plazo contractual, lo primero que ocurra.
2. Realizar visitas de inspección técnica para diagnosticar el estado de los equipos y determinar las actividades necesarias para su correcto funcionamiento.
3. Presentar, previo a cada mantenimiento correctivo, un diagnóstico técnico en el que se describan la falla encontrada, las actividades a ejecutar, los repuestos requeridos, el tiempo estimado de reparación y el valor correspondiente, para aprobación del supervisor.
4. Ejecutar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado, incluyendo, entre otras actividades, limpieza de filtros, evaporadores, condensadores, serpentines, drenajes, revisión de conexiones eléctricas, medición de parámetros eléctricos, verificación de niveles de refrigerante, ajuste de componentes y pruebas de funcionamiento.
5. Ejecutar el mantenimiento preventivo de las impresoras, incluyendo limpieza interna y externa, limpieza de rodillos, sensores y mecanismos de alimentación, calibración, revisión de componentes electrónicos y pruebas de impresión.
6. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos cuando se presenten fallas que afecten su funcionamiento, realizando las reparaciones necesarias para restablecer su operatividad.
7. Suministrar e instalar, cuando sea autorizado por el supervisor, los repuestos, accesorios, consumibles o componentes necesarios para la reparación de los equipos, garantizando que sean nuevos, originales o de calidad equivalente y compatibles con las especificaciones del fabricante.
8. No sustituir repuestos, componentes o accesorios sin la autorización previa y expresa del supervisor del contrato.
9. Garantizar que los repuestos suministrados cuenten con garantía del fabricante o del proveedor y responder por la calidad de los trabajos ejecutados durante el término ofrecido en su propuesta.
10. Atender los requerimientos formulados por la Secretaría General y de Servicios Administrativos dentro de los tiempos de respuesta establecidos en el contrato o por el supervisor.
11. Presentar un informe técnico por cada servicio prestado, indicando como mínimo: equipo intervenido, dependencia, fecha de atención, actividades ejecutadas, repuestos instalados, pruebas realizadas, estado final del equipo y recomendaciones.
12. Llevar el registro actualizado de todos los mantenimientos efectuados durante la ejecución contractual, indicando el historial de intervenciones de cada equipo.
13. Garantizar la disponibilidad del personal técnico, herramientas, equipos especializados y demás recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
14. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de las actividades y suministrar a su personal los elementos de protección personal requeridos.
15. El contratista se obliga a dar garantía mínima de seis (6) meses sobre los repuestos suministrados, contados a partir de su instalación, y de tres (3) meses sobre la mano de obra, contados a partir de la prestación del respectivo servicio. En caso de presentarse fallas imputables a defectos en los repuestos suministrados o en la mano de obra dentro de dichos términos, el contratista deberá, a su costa y sin cargo adicional para la entidad, reemplazar la pieza defectuosa o prestar nuevamente el servicio de mantenimiento requerido, según corresponda, so pena de hacerse acreedor a las acciones contractuales a que haya lugar.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

16. Disponer adecuadamente los residuos generados durante los mantenimientos, conforme a la normativa ambiental vigente.

3.3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el tesoro municipal de Santa Fe de Antioquia.
4. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el municipio de Santa Fe de Antioquia.
5. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
6. Realizar todos los pagos de seguridad social y parafiscal que le correspondan en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente.
7. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
8. El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Administración Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
9. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
10. Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. El municipio de Santa fe de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:
 - Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
 - Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
 - Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
 - Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.



FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

11. El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
12. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
13. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.
14. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
15. Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
16. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
17. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.
18. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes(cuando aplique)
19. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio y de acuerdo a los consumos. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Municipio la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
20. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Municipio de Santa Fe de Antioquia.
21. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
22. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

23. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique)
24. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
25. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3.3.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Estarán a cargo del municipio las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos en la forma y oportunidad establecidas siempre y cuando se cumplan las condiciones para ello.
2. Antes del primer pago, el supervisor designado deberá verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el tesoro municipal.
3. Realizar la supervisión a través de la persona designada para ello quien velará por el cumplimiento de las condiciones contractuales permanente y especialmente previamente a cada pago.
4. Suministrarle al contratista la información necesaria para desarrollar adecuadamente el objeto 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. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará en el Municipio de Santa Fe de Antioquia – Antioquia

5 PLAZO DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS a partir del inicio de ejecución en el SECOP II

6 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO

El presupuesto destinado por el Municipio de Santa Fe de Antioquia para el contrato a celebrar esta soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00789 del 07 de julio de 2026, 2.1.2.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, del presupuesto de gastos de la presente vigencia fiscal, expedido por la Secretaría de Hacienda.

6.1. FORMA DE PAGO:

Palacio Consistorial Juan Antonio Mon y Velarde,
Carrera 9 # 9 - 22 | Código Postal 057050.
Línea de Atención: (604) 853 11 36.
<https://www.santafedeantioquia-antioquia.gov.co/>



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

La Administración Municipal pagará al Contratista por transferencia electrónica, por actas parciales según servicios y bienes suministrados (a precios unitarios y según demanda), previo cargue de la cuenta de cobro o factura debidamente legalizada, informe de actividades y constancia de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a través de la sección 7 Ejecución - *plan de pagos*, previa aprobación del pago por el supervisor a través del Secop II que certifica el recibo a satisfacción. Los pagos se realizarán durante los siguientes quince (15) días hábiles después de recibida la factura. En todo caso los pagos quedan sujetos a disponibilidad del PAC.

El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

El municipio de Santa Fe de Antioquia tiene establecido los siguientes impuestos, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de presentar las ofertas económicas (según aplique).

Gravamen	Tipo de Contrato	Base Gravable	Tarifa
Estampilla Adulto Mayor	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando el sujeto pasivo no éste exento	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	4% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Estampilla Procultura	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	Contratos mayores a 369,79 UVTs = \$15.683.533	Organizaciones No Gubernamentales, Juntas de Acción Comunal, Empresas Asociativas de Trabajo (E.A.T.) y Entidades sin Ánimo de Lucro = 0.5% Demás contratistas 2%
Tasa Pro – deporte	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2.5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
Contribución Contrato de Obra Pública	Aplica para todo tipo de contrato o convenio, siempre y cuando ejecute contratos de obra y/o mantenimiento.	100% del valor del contrato sin incluir IVA	5% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA
Estampilla Pro – Hospital	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, sus entidades descentralizadas del nivel municipal	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	1% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

Estampilla para la justicia familiar	La celebración de contratos y convenios, sus prorrogas o adiciones, con el Municipio	100% del valor del contrato sin incluir IVA e impuesto al consumo	2% sobre el valor de la cuenta de cobro sin incluir IVA o Imp al Consumo
--------------------------------------	--	---	--

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

7 TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto a contratar se celebrará un contrato de suministros.

8 SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, el municipio de Santa Fe de Antioquia realizará directamente la supervisión del contrato, la cual estará a cargo de la **Secretaría General o quien haga sus veces**.

En caso de ausencia temporal o definitiva el Supervisor deberá informar oportunamente a su superior inmediato para que éste proponga una nueva designación temporal o definitiva según el caso, cumpliendo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en la guía, y el ordenador del gasto hará la designación respectiva. En caso de cambio de supervisión, bastará con la emisión de un nuevo documento de designación de supervisión.

Lo anterior teniendo en cuenta que la supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido cuando no se requieren conocimientos especializados”, y para el siguiente proceso se hará la supervisión directa por parte de la administración dado que el objeto del contrato no requiere de conocimientos especializados.

Será obligación del supervisor ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato, dirigido a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

9 PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACION DE ESTE, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN.

El presupuesto es de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/C (\$15.000.000)** incluido IVA, impuestos y demás costos a que haya lugar los cuales se ejecutarán en la modalidad de monto agotable. Este presupuesto se estima con base en los precios cotizados en el mercado y teniendo en cuenta las estampillas y retenciones a cargo del contratista y lo que se proyecta a consumir en el término de ejecución del contrato.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

Los valores unitarios por servicios y repuestos son los siguientes:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

IMPRESORAS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PROMEDIO
HP LASERJET M1212NF MFP	Limpieza externa e interna, revisión y calibración de rodillos, fusor, cabezales, verificación de conectividad (RED/USB) Actualización e drivers si aplica, revisión de niveles de tóner/tinta	\$ 168.333
HP LASERJET PRO MFP M127M		\$ 155.000
HP LASERJET PRO MFP521DN		\$ 359.667
LASEJET PRO MFP M428DW		\$ 359.667
LASEJET PRO MFP M426FDW		\$ 359.667
HP LASERJET M236 SDW		\$ 155.000
RICOH 320F		\$ 359.667
RICOH IM 430F		\$ 359.667
RICOH C406		\$ 359.667
RICOH C406		\$ 359.667
TOSHIBA ESTUDIO 2802AM		\$ 2.033.333
EPSON WORKFORCE PRO WF 6590		\$ 359.667
EPSON L3210		\$ 155.000
DCP-T720DW		\$ 155.000
DCP-T720DW		\$ 155.000
LASEJET PRO MFP 4103FDW		\$ 359.667
LASERJET P1006		\$ 76.667
EPSON L3251		\$ 155.000
KYOCERA ECOSYS MA4500IFX		\$ 359.667
RICOH SP3710 DN		\$ 1.646.667
LASERJET P1102W		\$ 327.000
AIRE ACONDICIONADO		
LG dual Inverter	limpieza de filtros y serpentines (evaporadores y condensador) revisión de gas refrigerante limpieza de drenajes	\$ 2.350.000
LG Dual Inverter		\$ 2.350.000
LG Dual Inverter		\$ 696.667
1. Mabe / 2. McQuay Inverter donación		\$ 696.667
1. Mabe TecInverter / 2. Panasonic Inverter		\$ 696.667
Panasonic		\$ 2.350.000
Mabe aire portatil		\$ 696.667
Mabe		\$ 696.667
1. mabe / 2. Migrage Magnum Inverter particular		\$ 696.667
Panasonic Inverter		\$ 696.667

REPUESTO IMPRESORAS (incluyen mantenimiento correctivo):



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

ITEM	REPUESTO / COMPONENTE SUGERIDO	COMPATIBILIDAD / MARCA - MODELO	UN	PROMEDIO
1	Kit de Fusión / Fusor 110V-220V	HP LaserJet (M1212 / M127 / M428 / M426 / M521 / M4103 / P1102 / P1006)	UND	\$ 665.000
2	Kit de Rodillos de Arrastre / Pick-up Rollers	HP LaserJet (Serie M y P)	UND	\$ 226.667
3	Separador / Separation Pad	HP LaserJet (Serie M y P)	UND	\$ 416.667
4	Firma o Película de Fusor (Teflón Sleeve)	HP LaserJet	UND	\$ 258.333
5	Rodillo de Presión (Pressure Roller)	HP LaserJet	UND	\$ 823.833
6	Bandeja de Entrada de Papel / Cassette Feed	HP LaserJet M428 / M426 / M521	UND	\$ 273.333
7	Unidad de Imagen / Tambor OPC (Drum Unit)	Ricoh (320F / IM 430F / SP3710 / C406)	UND	\$ 766.667
8	Cuchilla de Limpieza de Tambor (Cleaning Blade)	Ricoh (320F / IM 430F / C406)	UND	\$ 800.000
9	Unidad de Revelado / Polvo Revelador	Ricoh C406 / IM 430F	UND	\$ 325.000
10	Banda de Transferencia (Transfer Belt)	Ricoh C406 Color	UND	\$ 650.000
11	Rodillo de Fusión Superior / Inferior	Ricoh 320F / IM 430F	UND	\$ 341.667
12	Kit de Mantenimiento / Drum Kit (DK-3170 / MK)	Kyocera ECOSYS MA4500ifx	UND	\$ 853.333
13	Unidad Fusora Kyocera	Kyocera ECOSYS MA4500ifx	UND	\$ 950.000
14	Cuchilla de Limpieza de Banda / Tambor	Toshiba e-Studio 2802AM	UND	\$ 233.333
15	Tambor OPC Toshiba 2802AM	Toshiba e-Studio 2802AM	UND	\$ 265.000
16	Revelador Monocromático Toshiba	Toshiba e-Studio 2802AM	UND	\$ 181.667
17	Cabezal de Impresión (Printhead)	Epson EcoTank L3210 / L3251	UND	\$ 305.000
18	Caja de Mantenimiento / Almohadillas de Tinta (Waste Ink Pad)	Epson L3210 / L3251 / WF 6590	UND	\$ 236.667
19	Bomba de Succión y Estación de Limpieza (Cap Station)	Epson WorkForce WF 6590 / L3210	UND	\$ 371.667
20	Rodillo de Alimentación de Papel (Paper Feed Roller)	Epson L3210 / L3251	UND	\$ 251.000
21	Cabezal de Impresión Brother	Brother DCP-T720DW	UND	\$ 335.000
22	Kit de Rodillos de Recogida y Almohadilla	Brother DCP-T720DW	UND	\$ 171.667



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

**FORMATO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA**

23	Encoder Strip / Cinta de Codificador lineal	Brother / Epson	UND	\$ 168.333
24	Tarjeta Lógica / Tarjeta Fuente de Poder	Multimarca (HP / Epson / Brother)	UND	\$ 463.333

REPUESTOS AIRES ACONDICIONADOS (incluyen mantenimiento correctivo):

ITEM	REPUESTOS SUGERIDOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SISTEMA DE AIRES	UN	PROMEDIO
1	Válvula de expansión termostática (TXV) 3 a 5 TR	UND	\$ 590.633
2	Capacitor de arranque y marcha (Dual 45+5 uF / 50 uF 440V)	UND	\$ 325.867
3	Sensor de temperatura de pozo y ambiente (NTC 10k/15k)	UND	\$ 661.917
4	Válvula Check / Válvula de servicio de refrigeración	UND	\$ 351.325
5	Aislante térmico de tubería Armaflex / Rubatex 5/8" (Tramo)	UND	\$ 351.325
6	Kit de soldadura de plata al 15% + Fundente	UND	\$ 325.867
7	Líquido limpiador desincrustante de serpentines (Foam cleaner)	UND	\$ 366.600
8	Filtro de acidez	UND	\$ 346.233
9	Filtro secador de 5/8"	UND	\$ 478.617
10	Motor ventilador blower 5hp a 220 VAC	UND	\$ 4.175.167
11	Cilindro de 30 libras R-22 / R-410A	UND	\$ 936.867
12	Motor ventilador condensadora a 220V 1/2 HP	UND	\$ 2.240.333
13	Control de temperatura / Termostato aire de confort	UND	\$ 549.900
14	Contactores trifásicos 24 VAC	UND	\$ 794.300



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

15	Breakers trifásicos de 30A	UND	\$ 865.583
16	Breakers bifásicos de 30A	UND	\$ 458.250
17	Relevos / Relés a 24 VAC	UND	\$ 621.183
18	Breaker totalizador industrial	UND	\$ 997.967
19	Transformadores 240V entrada / 24V salida	UND	\$ 804.483
20	Compresor a 220V potencia 10 HP	UND	\$ 13.187.417
21	Tarjeta electrónica de mando y potencia	UND	\$ 89.613
22	Bomba de condensado / Expulsión de agua (Corregido)	UND	\$ 1.476.583
23	Diferencial de presión para el refrigerante / Presostato	UND	\$ 621.183

Parágrafo 1: Es de aclarar que el estudio de mercado realizado para determinar el costo estimado de los repuestos susceptibles de ser utilizados en los mantenimientos correctivos se fundamentó en valores unitarios ponderados a partir de las cotizaciones obtenidas. No obstante, dado que dichos repuestos no obedecen a un patrón de consumo previsible o promedio, sino que su necesidad surgirá de manera eventual según las fallas que se presenten durante la ejecución contractual, los recursos destinados a los mantenimientos correctivos se administrarán bajo la figura de bolsa de repuestos, con cargo al presupuesto total asignado para tal fin. Se aclara, así mismo, que los valores unitarios establecidos para los repuestos incluyen el costo de la mano de obra asociada a su instalación en el respectivo mantenimiento correctivo.

Parágrafo 2. Para los mantenimientos correctivos en los que los insumos estén descontinuados y/o que no se encuentren incluidos dentro del listado contemplado en el presente numeral, el contratista deberá presentar dos (2) cotizaciones del insumo o elemento las cuales serán comparadas con una cotización solicitada por la alcaldía para hacer el análisis económico y fijar precio a ser pagado. Por lo anterior, el contratista deberá tener en cuenta al momento de solicitar las cotizaciones se debe encontrar incluido el valor de la mano de obra.

10 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio, independientemente del objeto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

La Ley 1474 de 2011 en el artículo 94 establece la contratación de mínima cuantía, que es aquella cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.

El proceso de contratación lo adelantará el municipio de Santa Fe de Antioquia con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, **TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD**. Ajustándose al artículo 5° de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitante.

11. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Con base en la Guía de Colombia Compra Eficientes para los procesos de Mínima Cuantía en su página 9, el municipio de Santa Fe de Antioquia verificará la capacidad jurídica en virtud de los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato Anexo Nro. 1, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la proponente persona natural.
2. Fotocopia del documento de identidad vigente del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
3. Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuando la proponente persona natural ejerza su actividad comercial a través de un establecimiento de comercio.
4. El proponente, si es persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual no podrá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; y adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:
 - El objeto social del proponente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto de esta contratación, y su alcance.
 - La vigencia de la persona jurídica no puede ser inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
 - Contar con la debida autorización del órgano social competente para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si el representante legal de la persona jurídica la requiere de conformidad con los estatutos de la persona jurídica.
5. Para uniones temporales: Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

6. Documento de Promesa de Sociedad Futura, cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al municipio uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.
7. Documentos que acrediten el cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales (Ley 789 artículo 50). En caso de persona jurídica deberá acreditar estar a paz y salvo por estos conceptos conforme al anexo 2, suscrito por revisor fiscal si está obligado a tenerlo, aportando tarjeta profesional y certificado de vigencia, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal deberá estar suscrito por el representante legal. En caso de persona natural deberá presentar ultima planilla pagada o certificados de afiliación como independiente.
8. Registro Único Tributario – RUT actualizado
9. Certificado expedido por el REDAM (registro de deudores alimentarios morosos) del representante legal, o apoderado o proponente persona natural, contemplado en la Ley 2097 no mayor a meses.
10. Certificado bancario.
11. Presentar el anexo multas y sanciones el cual debe ser diligenciado y firmado por el proponente si ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, de lo contrario deberá suscribir el anexo declaración juramentada donde señale que no ha sido objeto de multas ni sanciones durante los últimos 5 años.
12. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS: El proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:
 - a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
 - b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral. Igualmente, no podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione. En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente. La entidad pone a disposición el ANEXO: CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

LA ENTIDAD VERIFICARÁ QUE NI EL OFERENTE NI SU REPRESENTANTE LEGAL ESTÉ REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL NI QUE POSEA INVESTIGACIONES DE ORDEN DISCIPLINARIO, SI LO ENCUENTRA REPORTADO SERÁ RECHAZADA SU OFERTA. IGUALMENTE HARÁ LA CONSULTA PARA



VERIFICAR QUE EL REPRESENTANTE LEGAL NO TENGA ANTECEDENTES JUDICIALES NI DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

11.2 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

11.2.1 EXPERIENCIA PARA LOS PROPONENTES NO MIPYME

- **EXPERIENCIA PARA NO MIPYMES**

El proponente deberá acreditar experiencia en hasta dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance comprenda el mantenimiento de aires acondicionados y/o impresoras con cuantía igual o superior a tres (03) veces el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (25,70 SMMLV).

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

- **EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia requerida para no MiPymes, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

- **PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME**

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 1: Aunque en el presente proceso no se exige el RUP, 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.

Nota 2: 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 al cierre del proceso.

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

La entidad pone a disposición el ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

• EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados de acuerdo con los documentos válidos para acreditar experiencia.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.



FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

• ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- ✓ Si el Proponente relaciona o anexa más del límite de contratos establecido para la experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta el número máximo de contratos de aquellos aportados de mayor valor.
- ✓ Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- ✓ Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en documento válido para la acreditación de experiencia, multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- ✓ Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
- ✓ Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida al proponente, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- ✓ Las certificaciones de experiencia expedidas por interventores no servirán para probar la experiencia requerida.

• DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación de la experiencia. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

- a) Acta de liquidación.
- b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

- c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CON PARTICULARES

Cuando la experiencia a acreditar corresponda a contratos ejecutados con personas naturales o jurídicas de derecho privado (particulares), el proponente deberá aportar, además, los siguientes documentos:

1. Certificación de facturación expedida por contador público o revisor (según aplique), en la que conste el valor total facturado y/o cobrado en desarrollo del contrato objeto de acreditación, suscrita por el respectivo profesional.
2. Copia de la tarjeta profesional (T.P.) del contador o revisor que suscribe la certificación.
3. Certificado de vigencia de la inscripción del contador o revisor, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.
4. Copia de la(s) factura(s) de venta y/o cuenta(s) de cobro que soporten la ejecución del contrato acreditado.

La no presentación de la totalidad de los anteriores documentos impedirá la validación de la experiencia acreditada con dicho contrato.

Para subcontratos:

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- ✓ Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el estudio previo para efectos de la acreditación de la experiencia.
- ✓ Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:
 - Alcance del objeto ejecutado en el contrato principal.
- ✓ Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: a) copia del contrato o b) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

La información solicitada en el punto 2 únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los puntos 1 y 2 aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

11.3 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente debe diligenciar el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente suscrito por el Representante Legal del Proponente o proponente personal natural.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

12. FACTORES DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el literal c) numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el factor de selección a tener en cuenta en el presente proceso es el **menor precio**.

12.1 PROPUESTA ECONÓMICA



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

PROPUESTA ECONÓMICA - Económico Secop II: El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de la oferta económica ofrecida incluidos impuestos en la Plataforma SECOP II, igualmente **deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta en el Secop II.**

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma el valor total de su propuesta y diligenciar el Anexo – OFERTA ECONÓMICA que para tal efecto suministra el Municipio de Santa Fe de Antioquia con los valores unitarios.

El presente proceso de contratación se establece en bolsa o monto agotable, es decir que se asigna un presupuesto de QUINCE MILLONES DE PESOS M/C (\$15.000.000). En el presente caso, se definirá el menor valor, a partir de la sumatoria de los ítems ofrecidos, los cuales en todo caso no podrán superar la sumatoria de los ítems establecidos por la entidad que corresponden a **\$57.266.713**. Corresponderá a los proponentes indicar en la lista de artículos del Secop II el valor total de la suma de los ítems a partir de lo cual se definirá el menor valor.

Para el diligenciamiento del Anexo Oferta Económica en el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) El proponente debe diligenciar todas las celdas correspondientes a los valores para cada uno de los ítems requeridos que forman parte de la Propuesta Económica, la ausencia de alguno de los valores requeridos dará lugar a considerar la propuesta económica como incompleta y por ende será rechazada.
- 2) El valor total de la oferta relacionado en el anexo oferta económica, deberá coincidir con el registrado en la PLATAFORMA SECOP II.
- 3) Tenga en cuenta que en el valor ofertado debe contener todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato que se pretende celebrar
- 4) La OFERTA debe incluir todos los ítems requeridos en estos estudios previos, la exclusión de un solo ítem, será causal para rechazar la oferta.
- 5) La propuesta económica en ningún momento podrá superar el total del presupuesto oficial previsto por la entidad
- 6) Una vez presentada la oferta económica, la misma no será objeto de modificaciones.

EL PROPONENTE NO PODRÁ CAMBIAR NINGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIJADAS POR LA ENTIDAD. YA QUE SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LOS PROPONENTES. LA MODIFICACION TOTAL O PARCIAL DE LAS MISMAS GENERARÁ EL RECHAZO DE LA OFERTA.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Para efectos del cálculo de precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

Centavos	Aproximación
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (qué puede suceder y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Calificación total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externa	Precontractual/ ejecución	operativo	Que el contratista no cuente con la experiencia e idoneidad para ejecutar el contrato	Afecta el correcto desarrollo del proceso contractual.	2	2	3	Bajo	Contratista	Exigencia de experiencia con relación al objeto del contrato.	1	2	2	Baja	2	Comité evaluador-Supervisor	A partir de la evaluación de las propuestas	Duración del contrato	A través de la verificación en la evaluación de los requisitos habilitantes y de experiencia	En la evaluación



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

3	2
General	General
Externa	Externa
Ejecución	Precontractual/Ejecución
Económico/financiero	Económico-financiero
Cumplimiento bajo condiciones menores a las establecidas en el contrato, suministros defectuosos o que no cumplen con las especificaciones técnicas.	Incumplimientos en la ejecución contractual, servicios que no cumplen con las necesidades
Afecta el cumplimiento del contrato en términos de calidad	No satisfacción de la necesidad del municipio de Santa Fe de Antioquia
2	2
2	2
3	2
Bajo	Bajo
Contratista	Contratista
Supervisión oportuna en la ejecución contractual y garantía de cumplimiento y correcto funcionamiento	Supervisión oportuna en la ejecución contractual y garantía de cumplimiento
1	1
2	2
2	2
Baja	Baja
Si	Si
Supervisor	Supervisor
Fecha acta de inicio	A partir del inicio del contrato.
Duración del contrato	Duración del contrato
Seguimiento continuo	Seguimiento y verificación de seguridad del bien.
Cuando sea necesario	cuando sea necesario



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

4	General	Externo	precontractual/Ejecución/pos contractual	Tributario	Variación en la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos, supresión modificación, entre otros.	Afectación económica	2	2	3	Bajo	Contratista	Actualización constante sobre las variables que se presenten en la normativa tributaria.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	cuando sea necesario
---	---------	---------	--	------------	--	----------------------	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	------------	----------------------	-----------------------	---	----------------------

14. GARANTIAS

De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- **Multas:** EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.
- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- **Cláusula de indemnidad:** Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

En todo caso, el contratista deberá garantizar la calidad del servicio prestado y de los suministros entregados en desarrollo del contrato. Para tal efecto, otorgará garantía mínima de seis (6) meses sobre los repuestos suministrados, contados a partir de su instalación, y de tres (3) meses sobre la mano de obra, contados a partir de la prestación del respectivo servicio. En caso de presentarse fallas imputables a defectos en los repuestos suministrados o en la mano de obra dentro de dichos términos, el contratista deberá, a su costa y sin cargo



FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

adicional para la entidad, reemplazar la pieza defectuosa o prestar nuevamente el servicio de mantenimiento requerido, según corresponda, sin perjuicio de las demás acciones contractuales a que haya lugar.

15. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, “Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía”

16. PROCESO SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2: 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 MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios



FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

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. "

Para la limitación de Mipymes territorial ya sea departamental o municipal, se deberá cumplir con los requisitos ya enunciados en la anterior norma, y bastará con la manifestación en ese sentido, de mínimo dos (2) interesados.

En caso de que la Mipyme no indique el nivel territorial al cual solicita sea limitado el proceso, se tomará la limitación de acuerdo con el domicilio principal de la Mipyme indicado en el certificado de existencia y representación legal o RUP para el caso de las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil o RUP para el caso de las personas naturales

De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a Mipymes, la cual deberá venir acompañada de la tarjeta profesional del revisor fiscal



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

o contador que lo suscribe, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a Mipymes del orden nacional o territorial; la publicación del aviso se realizará a través de la sección mensajes en Secop II.

En caso de que concurren solicitudes de MiPymes con domicilios del nivel Nacional, Departamental y Municipal se preferirá la limitación en primer orden a MiPymes del nivel Municipal, en segundo orden MiPymes del nivel Departamental y por ultimo las MiPymes que tienen domicilio por fuera del Departamento de Antioquia. La anterior regla busca propiciar el emprendimiento y el crecimiento, la consolidación y la sostenibilidad de las empresas del Municipio de Santa Fe de Antioquia y del Departamento de Antioquia, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad en el territorio Municipal y Departamental, de acuerdo con el objeto de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia

17. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro oferente deberá revisar antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales:

- (a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- (b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.
- (c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
- (d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.
- (e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
- (f) Los servidores públicos.
- (g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- (h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma licitación o concurso.
- (i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.



FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

- (j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.
- (k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.
- (l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.
- (m) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.
- (n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas: (i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

- (a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- (b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

FORMATO CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

- (c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- (d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.
- (e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.
- (f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del expleado público.

NOREIDA PUERTA ALCARAZ

Secretaria General y Servicios Administrativos

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Noreida Puerta Alcaraz Secretaria General y Servicios Administrativos		28/08/2026
Revisó y aprobó	Elisabeth Muñoz Moreno Asesora contratación		31/08/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.