ESTUDIO PREVIO

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12, del Artículo 25, de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Ley 1474 de 2011, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones; considerando que la Administración Municipal como ente descentralizado del orden territorial debe dar cumplimiento a los fines del Estado tales como: 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 todas las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, lo cual se logra a través de un alcance real y tangible desde la gestión contractual promovida por las diferentes entidades.

El artículo 2°, de la Constitución Política establece que *"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."*

De igual manera, el artículo 113, de la Constitución Política, señala que los diferentes órganos del Estado deben colaborar armónicamente para la realización de sus propósitos, en ese mismo sentido, la Ley 489 de 1998 establece en su artículo 6º el principio de coordinación y colaboración, el cual señala que: *"Las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales".*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Nacional, al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes frente a sus habitantes, dándole especial énfasis al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, administrando los recursos públicos con justicia y equidad y con un alto sentido de pulcritud en su manejo.

Mediante el Decreto No. 121 de 2001, se determinó la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal de Popayán, la cual fue modificada por el Acuerdo No. 16 de 2011, el Acuerdo Municipal No. 7 de 2013, el Acuerdo Municipal No. 24 de 2018 y por último, mediante el Acuerdo Municipal No. 31 del 01 de diciembre de 2020, dicha estructura quedó conformada por las siguientes

unidades administrativas e instancias de gestión: Despacho del Alcalde, Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaría de infraestructura, Secretaría de educación, Secretaría de salud, Secretaría de Planeación, Secretaría de la Mujer, Secretaría de Desarrollo Agroambiental y de Fomento Económico, Secretaría del Deporte, Recreación, Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre, Secretaría de Cultura y Turismo, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres y, mediante el artículo 5, del citado Acuerdo Municipal, se asigna a la **Secretaría General** las siguientes funciones:

La Secretaría General se define como una unidad administrativa de instancia de gestión, en su Artículo 9, dispone que: "Las Secretarías de Despacho son las unidades administrativas propias de las áreas de apoyo y misionales, a las cuales les corresponde desarrollar los procesos de administración de recursos y el logro de resultados en áreas estratégicas del Municipio"

De la misma manera en el Articulo 20, dispone: La Secretaría General tiene como misión formular y dirigir la aplicación de las políticas administrativas del municipio con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición del factor humano, los recursos físicos, la prestación de servicios y la información institucional requeridos en el desarrollo de las actividades institucionales y la ejecución de los planes y programas de inversión, entre otras funciones tales como:

- *Elaborar los estudios técnicos sobre los aspectos organizacionales, de personal y recursos físicos con el fin de formular las políticas de modernización institucional, racionalización administrativa, mejoramiento de procesos y procedimientos, desarrollo del personal y gestión de recursos físicos.*

- *Administrar los recursos físicos de la administración municipal mediante la gestión racional de compras, la oportunidad de los suministros, el registro y la seguridad del almacén y la actualización permanente de los inventarios de acuerdo a los procedimientos legales establecidos con el fin de garantizar el uso óptimo de los mismos.*

- *Planear, organizar y controlar la prestación de los servicios de aseo, transporte, vigilancia de inmuebles, mantenimiento de equipos y vehículos, además de los servicios generales para el desarrollo de los planes y programas de la administración municipal con el fin de garantizar su adecuada, eficiente y oportuna prestación.*

- *Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o les sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.*

En desarrollo de dicha misión, dentro de los bienes muebles de propiedad del Municipio, cuyo funcionamiento debe ser garantizado por la Secretaría General, se encuentran tres (3) ascensores y tres (3) salvaescaleras, instalados de manera permanente en el edificio CAM, ubicado en la carrera 6 No. 4-21. Estos equipos se encuentran distribuidos en las zonas contiguas a las comisiones del Concejo Municipal, entre la Secretaría de Infraestructura y la Secretaría General, así como en la Secretaría de Educación y la Secretaría de Gobierno.

Debido a su naturaleza y uso permanente, estos equipos presentan un desgaste progresivo de sus componentes y una alta probabilidad de fallas mecánicas que pueden afectar su adecuada operación y funcionamiento. Por tal motivo, se requiere contar con servicios especializados de mantenimiento

preventivo y correctivo, mediante la contratación de una persona natural o jurídica idónea para la prestación de estos servicios.

Cabe resaltar que el último mantenimiento realizado a estos bienes tuvo lugar durante la vigencia 2025, razón por la cual resulta necesario efectuar intervenciones periódicas de mantenimiento preventivo, proyectadas de forma anual, con el fin de preservar su adecuado funcionamiento, prolongar su vida útil y evitar situaciones que puedan comprometer la integridad física de los usuarios.

En este contexto, los técnicos operarios de apoyo a la Secretaría General han identificado la necesidad de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores y salvaescaleras, incluyendo las reparaciones que se requieran a monto agotable y el soporte técnico especializado necesario para garantizar su óptimo funcionamiento, teniendo en cuenta que el Municipio no dispone de personal de planta con la formación, experiencia e idoneidad requeridas para ejecutar dichas actividades.

En consecuencia, resulta necesario y oportuno que la Secretaría General adelante la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores y salvaescaleras instalados en el edificio CAM, bajo la modalidad de monto agotable, con el propósito de prevenir accidentes que puedan ocasionar afectaciones a la integridad física de los usuarios, proteger estos activos como parte del patrimonio de la Administración Municipal y garantizar condiciones seguras de accesibilidad para las personas con discapacidad, en concordancia con las disposiciones de la Ley 1618 de 2013.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal, a través de la Secretaría General, ha determinado la necesidad de adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, orientado a contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores y salvaescaleras, con el fin de satisfacer las necesidades de la entidad y asegurar la adecuada prestación del servicio en condiciones de calidad, seguridad y continuidad.

VERIFICACION DE QUE LA ADQUISICIÓN SE ENCUENTRA CONTEMPLADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026.

72102900	REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS ASCENSORES Y SALVAESCALERAS DEL EDIFICIO EL CAM	6	7	5	1	CCE-10	0	40.000.000 COP	40.000.000 COP	0	0	SECRETARIA GENERAL	CO-CAU-19001	EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REPARACIÓN, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE ASCENSORES Y SALVAESCALERAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	
Código	Producto
72154010	Servicio de Instalación, mantenimiento y reparación de ascensores.
72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones.

2.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA DE TODOS LOS EQUIPOS (INCLUIDOS SALVAESCALERAS Y ASCENSORES) POR UNA EMPRESA AVALADA POR ONAC	UND	1
2	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN CONTROLES DE MANIOBRA	UND	1
3	REPARACIÓN Y AJUSTES DE BOTONERAS (Reemplazo en patio 2)	UND	1
4	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PUERTAS DE ACCESO A LOS ASCENSORES	UND	1
5	MANTENIMIENTO DE CERRADURAS ELECTROMAGNÉTICAS	UND	1
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO MANIOBRA (Patio 5)	UND	1
7	PINTURA EN ESMALTE INDUSTRIAL NEGRO MATE ASCENSORES Y GABINETES DE CONTROL DE MANIOBRA	UND	1
8	ALINEACIÓN, RODAMIENTOS Y RIELES SALVAESCALERAS, INCLUYE RODAMIENTOS	UND	1
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES	UND	1
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SALVAESCALERAS	UND	1
11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, LIMITE DE RECORRIDO MANIOBRAS SALVAESCALERAS (Patio 1)	UND	1
12	PROGRAMACIÓN PLC SIEMENS LOGO (Patio 2 y 4)	UND	1

NOTA 1: El contratista se compromete, a ejecutar el recurso a monto agotable, conforme las especificaciones técnicas y previa solicitud escrita del supervisor del contrato.

NOTA 2:El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los ascensores, incluye un programa de atención por el término del plazo del contrato, ejecutando visitas programadas de mantenimiento preventivo por cada equipo, conforme al cronograma de mantenimiento que el contratista presentará al supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución, garantizando como mínimo una (1) visita por cada ascensor y cada salvaescalera durante el plazo de ejecución del contrato; además la atención de llamadas las 24 horas 7 días a la semana sin distinción entre días hábiles y no hábiles, sin costo adicional, para atender situaciones de emergencia que requieran atención inmediata, además asistencia técnica para mantenimiento correctivo cuando se requiera, los cuales incluyen los repuestos que se requieran para la actividad.

NOTA 3: Las piezas y elementos requeridos para posible sustitución y/o el reemplazo de piezas, deberán ser entregados e instalados en los lugares, ascensores y salvaescaleras indicadas por el supervisor del contrato, por lo que el contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos, impuestos, contribuciones, gravámenes, estampillas y demás gastos en que se incurran por la prestación del servicio.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista conservando su autonomía deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad:

1. Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
2. Presentar al supervisor un informe de gestión con cada acta parcial de pago, en el que se relacionen las actividades ejecutadas en el periodo objeto de cobro, y un informe final al terminar el plazo de ejecución.
3. Garantizar que los repuestos que se empleen para los mantenimientos sean nuevos, de primera calidad y compatibles con las especificaciones técnicas del fabricante de los equipos. No se aceptarán repuestos usados, remanufacturados, reconstruidos ni reparados.
4. Contar con los recursos técnicos, de infraestructura y de talento humano en la ciudad de Popayán mínimos necesarios para la ejecución de las obligaciones contractuales.
5. El contratista conservando su autonomía deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad, garantizando la excelente calidad, cantidad y oportunidad en la prestación de los servicios requeridos.
6. Ejecutar la actividad de conformidad con las especificaciones técnicas y cantidades de los elementos contratados, de conformidad con las especificaciones del presente documento y las señaladas en la norma para cada uno de ellos.
7. Cada vez que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista deberá expedir certificación en la cual conste el buen funcionamiento y condición de los elementos.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
9. Presentar los documentos necesarios para cumplimiento de las formalidades de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
10. El contratista deberá constituir las garantías pactadas en el contrato. Y presentarla a la entidad máximo dentro de un (1) día hábil siguiente al perfeccionamiento del contrato y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.

11. Anexar a cada informe de gestión, en medio físico y/o digital, las certificaciones y demás evidencias necesarias que demuestren el cumplimiento del contrato, en las cantidades que la supervisión del contrato determine.
12. Presentar factura electrónica (si es del caso) por el servicio prestado, detallando las actividades ejecutadas y los repuestos suministrados e instalados.
13. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.
14. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.
15. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato.
16. El contratista deberá respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del proceso de contratación y actuar con la debida diligencia en esta materia, cuando quiera que se presente alguna circunstancia que pueda afectar los derechos humanos.
17. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán Obligaciones del Contratista:

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, y durante la ejecución del contrato.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de la presentación la propuesta.
3. Velar porque el Municipio de Popayán, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
4. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
5. El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Municipio de Popayán. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
6. Las establecidas en el artículo 5, de la Ley 80 de 1993.
7. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta y mantener un archivo de las actuaciones, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
8. El contratista debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.

10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

I. Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario designado para tal fin.
II. Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para la correcta ejecución del contrato.
III. Recibir y verificar a satisfacción la prestación del servicio, constatando el cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas.
IV. Realizar los trámites administrativos, presupuestales y financieros necesarios para el reconocimiento y pago de las obligaciones derivadas del contrato.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología contractual: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

La presente contratación tiene un valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000) IVA INCLUIDO , mano de obra y todos los costos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista, y el presupuesto será ejecutado a monto agotable. En este sentido, la Entidad precisa que el contrato que se origine del presente proceso se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el proponente seleccionado, razón por la cual el presupuesto oficial asignado corresponderá al valor total del contrato.

5.1. JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas para la prestación del servicio, se considera la existencia de un número de posibles oferentes nacionales que prestan el servicio de mantenimiento de salvaescaleras y ascensores requeridos por la Entidad. Para la determinación del presupuesto oficial, se solicitaron dos (2) cotizaciones a proveedores de la región, las cuales se anexan al presente estudio previo.

El valor fue determinado de conformidad con el estudio de mercado elaborado por la entidad adoptando como precios de mercado el valor más bajo así:

ESTUDIO DE MERCADO						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COTIZACION No. 1	COTIZACION No. 2	MENOR VALOR
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	Valor unitario
1	REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA DE TODOS LOS EQUIPOS (INCLUIDOS SALVAESCALERAS Y ASCENSORES) POR UNA EMPRESA AVALADA POR ONAC	UND	1	$ 3.282.467	$ 3.198.662	$ 3.198.662
2	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN CONTROLES DE MANIOBRA	UND	1	$ 315.453	$ 297.434	$ 297.434
3	REPARACIÓN Y AJUSTES DE BOTONERAS (Reemplazo en patio 2)	UND	1	$ 302.828	$ 293.014	$ 293.014

4	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PUERTAS DE ACCESO A LOS ASCENSORES	UND	1	$ 116.268	$ 109.198	$ 109.198
5	MANTENIMIENTO DE CERRADURAS ELECTROMAGNÉTICAS	UND	1	$ 40.602	$ 39.727	$ 39.727
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO MANIOBRA (Patio 5)	UND	1	$ 524.339	$ 497.812	$ 497.812
7	PINTURA EN ESMALTE INDUSTRIAL NEGRO MATE ASCENSORES Y GABINETES DE CONTROL DE MANIOBRA	UND	1	$ 827.927	$ 799.484	$ 799.484
8	ALINEACIÓN, RODAMIENTOS Y RIELES SALVAESCALERAS, INCLUYE RODAMIENTOS	UND	1	$ 366.312	$ 345.728	$ 345.728
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES	UND	1	$ 636.423	$ 618.918	$ 618.918
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SALVAESCALERAS	UND	1	$ 324.553	$ 308.744	$ 308.744
11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO, LIMITE DE RECORRIDO MANIOBRAS SALVAESCALERAS (Patio 1)	UND	1	$ 431.948	$ 423.500	$ 423.500
12	PROGRAMACIÓN PLC SIEMENS LOGO (Patio 2 y 4)	UND	1	$ 1.881.778	$ 1.781.290	$ 1.781.290
SUBTOTAL				$ 9.050.898	$ 8.713.511	$ 8.713.511
TOTAL (INCLUIDO IVA)				$ 10.770.569	$ 10.369.078	$ 10.369.078

NOTA 1: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad del funcionario Ángel Maria Camacho, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 2: Es importante mencionar que los valores dispuestos corresponden a valores con IVA incluido.

NOTA 3: El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los costos directos e indirectos en que incurren para la presentación de la propuesta, los demás gastos que se generen en la ejecución del contrato y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

NOTA 4: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas del régimen simplificado, el parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

> "A las personas No Responsable de IVA, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas (...).

5.2. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante actas parciales, de acuerdo con la prestación del servicio realizado y recibido a satisfacción por la Entidad, previa presentación de la respectiva factura o documento equivalente, informe de gestión de las actividades ejecutadas y certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando haya lugar, el pago de los aportes parafiscales

correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la normatividad vigente.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán- Secretaría General, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos sobre la prestación que no hubieren sido previamente requerida o autorizada por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: 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 establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3 % de cada valor pagado.	ACUERDO No. 024 DE 2021 (30 DE SEPTIEMBRE DE 2021) "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN"
Tasa Pro – Deporte y la recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	LEY 2023 DE 2020, Acuerdo 026 de 2022, Acuerdo 003 de mayo del 2021
Estampilla Universidad del Cauca	1.0%	1.0% del valor total del contrato; siempre y cuando cuya cuantía sea mayor o igual a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.	Ordenanza No. 059 de 2024.
Estampilla para la justicia familiar.	2.0%	La tarifa es del dos por ciento (2%) del valor del pago anticipado, si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.	Acuerdo número 010 de 2024 del 30 de Julio de 2024

Lo anterior, sin perjuicio de que el municipio de Popayán deba aplicar nuevas deducciones y/o retenciones como es el **ICA, IVA o RETEFUENTE si hay lugar a ello,** de conformidad con el cumplimiento de las normas que dicta el Gobierno nacional, Estatuto tributario o las normas que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, y en todo caso; con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato se establece hasta el **Quince (15) de diciembre de 2026,** o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, contado a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o antes en caso de agotar el valor del contrato.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra respaldada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026.CEN.01.2520	$40.000.000	AC.2.1.2.02.02.008.004 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN- 8715701 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REPARACIÓN, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE ASCENSORES Y SALVAESCALERAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN.

8. SUPERVISOR

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través del Funcionario **ANGEL MARIA CAMACHO** o quien haga sus veces y que sea designado para tal fin, con aras de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual; el Municipio de Popayán está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente, se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

En el evento de ofertarse un precio unitario superior a los señalados por la entidad se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el servicio con el menor valor ofertado, teniendo como base de partida los precios establecidos en el estudio de mercado, en aras de garantizar el principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva, siempre que hubiere ofertado todos los ítems de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos. En caso de empate se seleccionará al proponente conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 - criterios de desempate y acreditación.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

10. GARANTÍAS

10.1 GARANTÍA ÚNICA

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el País, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Popayán identificado con NIT 891.580006-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.	Equivalente al 5% del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor		

NOTA 1: Si se prorroga, se adiciona o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada o ampliar el valor de la misma, de conformidad con las normas legales vigentes.

NOTA 2: El Contratista está obligado a restablecer el valor de todas las garantías cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

10.2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

El seguro de responsabilidad extracontractual debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. Tomador: Contratista. Asegurado: Municipio de Popayán Cauca. Beneficiarios: Terceros afectados, Municipio de Popayán- Cauca. Cuantía: Igual o superior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Vigencia: Plazo de ejecución del contrato.

11. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, el MUNICIPIO DE POPAYÁN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva. El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

12.LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

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

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

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

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de 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 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. "

13.ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLAZO, ADENDAS Y COMUNICACIONES.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de acuerdo a lo establecido en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Dichas solicitudes deberán formularse por escrito a través del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II.

Concluido el anterior término, el Municipio no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de documentos del proceso.
Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii (salvo que exista información de carácter reservado, lo cual se comunicará oportunamente a través de Plataforma SECOP II) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

NOTA: Las observaciones que se presenten después del día y hora señalados en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, se entenderán como extemporáneas, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

14. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el Anexo 3: - Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal- del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, expedido por el Colombia Compra Eficiente la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio.

Dado en Popayán, a los nueve (09) días del mes de octubre del año 2026.

EDWIN HEIVER MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario General

Proyectó aspectos jurídicos: Kelly Ayala – Abogada contratista, Secretaría General
Revisó aspectos jurídicos: Cristian Camilo Vallejo leal – Líder área de contratación, Secretaría
Revisó aspectos técnicos: Federico Jaramillo – Contratista.
Anexos: Matriz de riesgos

