ESTUDIOS PREVIOS

NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTÍCULO 25 - LEY 80 DE 1993, NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2 - LEY 1150 DE 2007 Y ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. - DECRETO 1082 DEL 2015	
FECHA	Noviembre de 2022
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
CÓDIGO UNSPSC – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	72101511

En virtud de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1 993, de lo consagrado en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en desarrollo de lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para dar soporte al proceso de Contratación bajo la Modalidad de Mínima Cuantía para Contratar el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LOS REPUESTOS, DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y SUS DEPENDENCIAS.**

1. DEFINICION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

Que de conformidad al artículo 2 de la Constitución Política 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."*

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que *"Al municipio, como entidad fundamental de la división político-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".*

Que aunado a esto, nuestra carta Magna, en su artículo 315 preceptúa que entre las atribuciones de la Alcaldesa, tienen atribuciones para dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo la facultad administrativa, y a su vez, para ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios, en concordancia a lo dispuesto en el Numeral 3, Artículo 287 Ibidem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que la Ley 80 de 1993 en el artículo 3 consagró: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*".

Que la Alcaldesa del Distrito, de acuerdo al artículo 315 de la norma ibídem, tienen atribuciones para dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo la facultad administrativa, y a su vez, para ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios.

Que EL DISTRITO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. A sí mismo, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "*Los servicios públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios público y la efectividad de los derechos e intereses de los administradores que colaboran con ella en la concesión de dichos fines*".

Que el Alcaldesa en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, le corresponde: *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"*, acorde con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2022 y con el Plan de Desarrollo Distrital

vigente.

Que en virtud de lo anterior y en consideración de la obligación constitucional que tiene EL DISTRITO de satisfacer las necesidades de la población residente en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia. Así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia, por lo que, mediante la planeación en cada una de las secretarias y Oficinas adscritas a la Entidad, se requiere conformar grupos de trabajo los cuales cumplan con las funciones a ellas asignadas.

Que para el cumplimiento de la mencionada responsabilidad legal y constitucional, se ha diseñado la estructura del ente territorial, como se evidencia en el Decreto N° 312 del 29 de diciembre de 2016, "*POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOCISIONES*", igualmente se estableció la planta de personal y la escala salarial mediante el Decreto N° 313 del 29 de diciembre de 2016 "*POR EL CUAL SE ESTABLECIO LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA*", modificado este último Acto Administrativo mediante el Decreto N° 202 del 18 de septiembre de 2017 "*POR EL CUAL MODIFICA EL DECRETO N° 313 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2016 QUE ESTABLECIO LA PLANTA DE PERSONAL Y LA ESCALA SALARIAL DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA*", y distribuyéndose en las diferentes dependencias del Distrito los cargos aprobados mediante el Decreto N° 202 de 2017, a través de la Resolución N° 1105 del 25 de septiembre de 2017 "*POR EL CUAL SE DISTRIBUYEN LOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA*", expedidos por el Alcalde Distrital en uso de sus facultades legales y reglamentarias, organizando esa estructura precisamente para la satisfacción de las mencionadas finalidades.

Que la Alcaldía Distrital de Santa Marta cuenta con múltiples sedes ubicados en las localidades del Distrito, los cuales cuentan con equipos de Acondicionadores de Aires con los cuales se pretende mejorar el clima y/o condiciones laborales de los servidores públicos, contratistas y visitantes de dichas dependencias, toda vez que en el Distrito de Santa Marta se manejan temperaturas promedio que oscilan entre los 33 a 35 grados centígrados.

Que los Acondicionadores de Aires con los que cuenta el Distrito de Santa Marta requieren mantenimiento preventivo y correctivo para su acorde funcionamiento, y así poder garantizar y/o extender su vida útil y, así, satisfacer la necesidad de un clima organizacional y un ambiente laboral efectivo y agradable para el bienestar de los empleados, contratistas, usuarios y visitantes de la esta Administración Distrital.

Que conforme con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el Estudio Previo mediante el cual se justifica la necesidad de la contratación del "***MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LOS REPUESTOS, DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y SUS DEPENDENCIAS***". Así las cosas, se adelantará el proceso de contratación respectivo para adquirir los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado de cada una de las oficinas en donde se encuentran las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

Que actualmente la Alcaldía Distrital de Santa Marta no tiene contratada la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados y sus repuestos,

Que según Resolución No. 012 del 07 de enero de 2022 por medio del cual se adopta el Plan Anual de

ESTUDIOS PREVIOS

Adquisiciones vigencia 2022, se encuentra contemplada esta necesidad acorde con el Plan de Desarrollo 2020-2023 "*Santa Marta corazón del cambio*" - "*MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y REPUESTOS DE AIRE ACONDICIONADO*".

Que de conformidad con lo previsto en las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la contratación se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA,** toda vez que el presupuesto oficial de esta contratación equivalente a **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000,oo) M/L**, no supera el rango presupuestal de la entidad correspondiente para la actual vigencia (De UN PESOS ($1.00) M.L hasta OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($85.000.000,oo) M.L.) y se ajusta a la necesidad planteada en líneas precedentes. Así mismo se tiene que en la actualidad el servicio que nos ocupa no ha sido contratado por el ente territorial.

Que, por lo anterior, se ha evidenciado la necesidad de contratar el "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LOS REPUESTOS, DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y SUS DEPENDENCIAS**" lo cual está acorde con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023.

Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 310 de 2021, que hacen alusión a la obligación que tienen las Entidades Estatales de contratar por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, acorde con los Acuerdos Marco de Precios que para tal fin se estructuren con base en los bienes y servicios que determine el Gobierno Nacional. No obstante, revisando detalladamente en la TVEC, no se evidencia un Acuerdo Marco de Precios, catálogo, valores, marcas, descripción, etc., que se encuentre relacionado con la adquisición de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, así como suministro de repuestos de Sistemas de Aire Acondicionado, razón por la cual, tal como se manifestó en líneas precedentes, la contratación se hará a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA.** Conforme con lo expuesto y según lo estipulado en el parágrafo 3ro del artículo 94 de la Ley de1474 de 2011, "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", adicionado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019[1], se puede detallar que la Entidad no se encuentra en la obligación de contratar a través del acuerdo marco de precios – tienda virtual, en el entendido que la misma no cuenta con los servicios y bienes requeridos dentro del presente proceso, cuyo objeto es el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LOS REPUESTOS, DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y SUS DEPENDENCIAS**.

Que el proceso N°. INV-022-2022 fue declarado desierto mediante Resolución No. 557 del 16 de septiembre de 2022, por cuanto las propuestas que fueron presentadas en los términos del cronograma establecido fueron evaluadas como "NO HÁBIL" al no cumplir con las condiciones para ser adjudicadas.

Que el Concejo Distrital de Santa Marta, conforme con lo contemplado en el artículo 35 del Acuerdo N° 015 del 27 de Diciembre de 2021, "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022", autorizó a la Alcaldesa del D.T.C.H. de Santa Marta para celebrar todo tipo de contratos, tal como se precisa a continuación: "*ARTÍCULO TRIGESIMO QUINTO: "En virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo*

---

[1] Artículo 42, Ley 1955 de 2019: "*TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, así:*

"*PARÁGRAFO 3o. En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano,* ***siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.***

"*Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.*" (Negrillas fuera de texto)

de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto."

Que el Honorable Consejo de Estado en su sala de consulta y servicio civil, según concepto del Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA de fecha nueve (9) de octubre de dos mil catorce (2014) y bajo radicado N°11001-03-06-000-2014-00134-00 (2215), Referente a los Concejos municipales y la Autorización al alcalde para contratar nos señala *".....(i)De conformidad con el Estatuto de Contratación y las normas orgánicas de presupuesto, los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos, representar legalmente al municipio y dirigir la actividad contractual de los mismos sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo para los casos excepcionales en que este último o la ley lo hayan señalado expresamente.... (iii) Para establecer el listado de contratos que requieren su autorización, los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, proporcionalidad y transparencia, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que excepcionalmente lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local,(iv) El acuerdo por medio del cual los concejos municipales establecen la lista de contratos que requieren su autorización tiene vigencia indefinida, salvo que el propio acuerdo señale lo contrario. En consecuencia, no es necesario que todos los años o al inicio de cada periodo de sesiones se vuelva a expedir un nuevo acuerdo sobre la materia. Ello claro está, sin perjuicio de la facultad natural de los concejos de modificar o adicionar sus acuerdos anteriores en cualquier momento."*

2. OBJETO POR CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LOS REPUESTOS, DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y SUS DEPENDENCIAS.

2.2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

En desarrollo del objeto antes descrito, el Contratista deberá prestar de manera periódica según solicitud del supervisor del contrato, los siguientes servicios:

A. Mantenimiento Correctivo: aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos. Este mantenimiento tiene por objetivo restaurar el funcionamiento de los equipos.
B. Mantenimiento Preventivo: puede definirse como la programación de actividades de inspección de los equipos, tanto de funcionamiento como de limpieza y calibración, que deben llevarse a cabo en forma periódica con base en un plan de aseguramiento y control de calidad. Este mantenimiento tiene por objetivo prevenir las fallas, manteniendo los equipos en óptima operación.

Los mantenimientos correctivos y/o preventivos comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

1. Limpieza integral externa: consiste en eliminar cualquier vestigio de suciedad, desechos, polvo, moho, hongos, etc., en las partes externas que componen al equipo, mediante los métodos adecuados según corresponda.
2. Inspección externa del equipo: consiste en examinar o reconocer atentamente el equipo, partes o accesorios que se encuentran a la vista, sin necesidad de quitar partes, tapas, etc., tales como mangueras, chasis, cordón eléctrico, conector de alimentación, para detectar signos de corrosión, impactos físicos, desgastes, vibración, sobrecalentamiento, fatiga, roturas, fugas, partes faltantes, o cualquier signo que obligue a sustituir las partes afectadas o a tomar alguna acción pertinente al mantenimiento preventivo o correctivo.
3. Lubricación: Lubricación de motores, bisagras, baleros, y cualquier otro mecanismo que lo necesite. Puede ser realizado en el momento de la inspección, y deben utilizarse los lubricantes recomendados por

el fabricante o sus equivalentes.

4. Reemplazo de partes defectuosas: La mayoría de los equipos tienen partes diseñadas para gastarse durante su funcionamiento, de modo que prevengan el desgaste en otras partes o sistemas mismo. Ejemplo de estos son los empaques, los dispositivos protectores, los carbones, etc. El reemplazo de estas partes es un paso esencial del mantenimiento preventivo, y puede ser realizado en el momento de la inspección.
5. Revisión de seguridad eléctrica: La realización de esta prueba, dependerá del grado de protección que se espera del equipo en cuestión.
6. Pruebas funcionales completas: Además de las pruebas de funcionamiento realizadas en otras partes de la rutina, es importante poner en funcionamiento el equipo en conjunto con el operador, en todos los modos de funcionamiento que éste posea, lo cual además de detectar posibles fallas en el equipo, promueve una mejor comunicación entre el técnico y el operador, con la consecuente determinación de fallas en el proceso de operación por parte del operador o del mismo técnico.
7. Ajuste y calibración: En el mantenimiento preventivo es necesario ajustar y calibrar los equipos.
8. Para esto deberá tomarse en cuenta lo observado anteriormente en la inspección externa e interna del equipo, realizar mediciones de los parámetros más importantes de éste, de modo que éste sea acorde a normas técnicas establecidas, especificaciones del fabricante o cualquier otra referencia.
9. Luego de esto debe realizarse la calibración que se estime necesaria, poner en funcionamiento el equipo y realizar la medición de los parámetros correspondientes, estas dos actividades será necesarias hasta lograr que el equipo no presente signos de desajuste.

2.2.2. EQUIPO DE TRABAJO:

Además de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, en consideración del objeto y a los tipos de mantenimiento establecidos en el presente estudio previo, los proponentes deberán tener como mínimo las siguientes especificaciones y condiciones técnicas adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor, como requisitos habilitantes que no otorgan puntaje, para participar en el presente proceso contractual.

Para poder realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, el futuro contratista debe contar con un equipo mínimo de trabajo o perfiles, en aras de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, los cuales se señalan en el siguiente cuadro:

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	DOCUMENTACIÓN	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Un (1) técnico electricista.	* Técnico Electricista. * Trabajo Seguro en Alturas.	* Tarjeta profesional expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas. * Certificación de curso o capacitación en Trabajo Seguro en Alturas. (Resolución 1409 de 2012). Vigencia inferior a un (01) año al cierre de la invitación. * Hoja de Vida. * Certificado laboral o de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de vinculación con el oferente.	Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con el trabajo a realizar.
(1) Técnico en Refrigeración Doméstica o Básica y Comercial	* Refrigeración y Climatización Básica o Doméstica y Comercial * Electricidad Básica en Refrigeración. * Manejo Ambiental de Sustancias Refrigerantes en Sistemas de Refrigeración y Climatización. * Trabajo Seguro en Alturas.	* Certificación de curso o capacitación en Refrigeración y Climatización Básica o Doméstica y Comercial. * Certificación de curso o capacitación de Electricidad Básica en Refrigeración. * Certificación de curso o capacitación en Manejo Ambiental de Sustancias Refrigerantes en Sistemas de Refrigeración y Climatización. * Certificación de curso o capacitación en Trabajo Seguro en Alturas. (Resolución 1409 de 2012). Vigencia inferior a un (01) año al cierre de la invitación.. * Hoja de Vida. * Certificado laboral o de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de vinculación con el oferente.	Experiencia mínima de tres (3) años relacionada con la actividad a realizar.
(1) Ingeniero Industrial o Técnico Profesional en	* Ingeniero Industrial o Técnico Profesional en Refrigeración y Aire Acondicionado. * Prácticas sobre Refrigeración	* Tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (Ingeniero Industrial) o Certificación o Título de Técnico Profesional en Refrigeración y Aire Acondicionado. * Certificación o curso sobre Prácticas sobre Refrigeración Industrial.	Experiencia mínima de cinco (5) años relacionada con

Refrigeración y Aire Acondicionado	Industrial. * Manejo Ambiental de Sustancias Refrigerantes y Lubricantes en Instalaciones RC.	* Certificación de curso o capacitación en Manejo Ambiental de Sustancias Refrigerantes y Lubricantes en Instalaciones RC. * Hoja de Vida. * Certificado laboral o de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de vinculación con el oferente.	la actividad a realizar.

Nota. A efecto de comprobar el cumplimiento de los perfiles y/o requisitos establecidos con la propuesta deberá aportar las hojas de vida del personal con sus anexos correspondientes. Los documentos no legibles o que induzcan a error no serán tenidos en cuenta.

2.2.3. EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO:

A continuación, se relacionan los equipos de aire acondicionados objeto de este contrato:

RELACIÓN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO - ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y DEPENDENCIAS						
TIPO	CAPACIDAD		UN	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	TOTAL
CENTRAL	5	TON	1	SECRETARIA DE HACIENDA	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA	47
MINISPLIT (Inverter)	24000	BTU	2			
MINISPLIT	22000	BTU	1			
PISO TECHO	5	TON	1	UNIDAD DE RENTA		
MINISPLIT	24000	BTU	2			
PISO TECHO	5	TON	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CAPITAL HUMANO		
MINISPLIT	12000	BTU	1			
MINISPLIT	12000	BTU	1			
MINISPLIT	24000	BTU	1	SECRETARIA GENERAL		
MINISPLIT	18000	BTU	1			
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	24000	BTU	1	TIC		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CONTRATACION		
MINISPLIT	18000	BTU	1			
MINISPLIT (Inverter)	24000	BTU	1	GESTION DE ATENCION AL CIUDADANO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	24000	BTU	1	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	24000	BTU	1	ARCHIVO CENTRAL		
TIPO PAQUETE	21000	BTU	3	ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDIA DISTRITAL		
MINISPLIT	24000	BTU	1	ADULTO MAYOR		
MINISPLIT	12000	BTU	1	EXTENSION SECRETARIA GENERAL		
MINISPLIT	18000	BTU	1	LOGISTICA		
MINISPLIT	12000	BTU	1	COMUNICACIONES ESTRATEGICAS		
MINISPLIT	12000	BTU	1	CUARTO ELECTRICO AZOTEA		
MINISPLIT	36000	BTU	2	JURIDICA		
MINISPLIT	24000	BTU	2	DESPACHO(OFICINA ALCALDESA)		
MINISPLIT	24000	BTU	2	DESPACHO SECRETARIAS		
PISO TECHO	5	TON	4	SALON BLANCO		
MINISPLIT	18000	BTU	1	CONTRATACION		
MINISPLIT	24000	BTU	1	ASUNTOS DOSCIPLINARIOS		
MINISPLIT	18000	BTU	1	CONTROL INTERNO		
MINISPLIT	24000	BTU	1	INTEGRADOS DE GESTION		
MINISPLIT	18000	BTU	1	ALMACEN		
MINISPLIT	12000	BTU	1	OFICINA SIN NOMBRE		

ESTUDIOS PREVIOS

RELACIÓN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO - ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y DEPENDENCIAS						
TIPO	CAPACIDAD		UN	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	TOTAL
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION CISNE	CENTROS DE REFERENCIACIÓN	50
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION TIMAYUI		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION LIBANO 2000		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION PANDO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION BONDA		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION SAN FERNANDO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION LUIS R CALVO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION 11 DE NOVIEMBRE		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION VILLA MARBELLA		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION BOULEVAR DE LAS ROSAS		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION 17 DE DICIEMBRE		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION NUEVA GALICIA		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION CANTILITO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION MIGUEL PINEDO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION MARIA CECILIA		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION BULEVAR DEL RIO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION JUAN XIII		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION CIUDAD EQUIDAD		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION 8 DE DICIEMBRE		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION LA PAZ		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION CRISTO REY		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION PANTANO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION CANTILITO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION MAMATOCO		
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	CENTRO DE REFERENCIACION VILLA DEL CARMEN		
MINISPLIT	24000	BTU	1			

ESTUDIOS PREVIOS

RELACIÓN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO - ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y DEPENDENCIAS						
TIPO	CAPACIDAD		UN	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	TOTAL
MINISPLIT	24000	BTU	3	REGISTRADURIA AUXILIAR 1	CASA DE JUSTICIA	18
MINISPLIT	12000	BTU	1			
MINISPLIT	24.000	BTU	1	DESPACHO DE CASA DE JUSTICIAS		
MINISPLIT	24000	BTU	1	SECRETARIA DE DESPACHO		
MINISPLIT	24000	BTU	1	ASESORIA DE ABOGADOS		
MINISPLIT	12000	BTU	1	RECEPCION		
CENTRAL	12000	BTU	2	ONG		
CENTRAL	18000	BTU	1	SALA DE REUNIONES		
MINISPLIT	12000	BTU	1	PSICOLOGIA		
MINISPLIT	24000	BTU	1	MIGRACION		
MINISPLIT	12.000	BTU	1	SALA DE CONCILIACION 1		
CENTRAL	24000	BTU	1	SALA DE CONCILIACION 2		
MINISPLIT	24000	BTU	1	ARCHIVO		
MINISPLIT	24000	BTU	1	INSPECCION DE POLICIA		
MINISPLIT	24000	BTU	1	MEDICINA LEGAL		
MINISPLIT	24000	BTU	1	ATENCION AL CONTRIBUYENTE	CASA DE RENTAS	11
MINISPLIT	18.000	BTU	1			
MINISPLIT	24.000	BTU	2	FIZCALIZACION Y COBRANZA		
MINISPLIT	18000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	1	DIRECCION DE RENTA		
MINISPLIT	18000	BTU	4	CALLCENTER		
MINISPLIT	18.000	BTU	1	DOCUMENTACION		
MINISPLIT	90000	BTU	6	COMPLEJO DE RAQUETA	PARQUE DEPORTIVO BOLIVARIANO	15
MINISPLIT	12000	BTU	2			
MINISPLIT	24000	BTU	2	COMPLEJO ACUÁTICO		
MINISPLIT	12000	BTU	4			
MINISPLIT	24000	BTU	1	PATIDRONOMO		
CHILLER	30	TON	1	MEGABIBLIOTECA		5
CHILLER	30	TON	1			
CASSETTE	10	TON	1			
CASSETTE	5	TON	1			
CASSETTE	5	TON	1			
MINISPLIT	12000	BTU	13	UNIDAD DE VICTIMAS		27
MINISPLIT	24000	BTU	1			
CASSETE	36000	BTU	5			
CASSETE	60000	BTU	7			
MINISPLIT	36000	BTU	1			
MINISPLIT	24000	BTU	4	MUSEO ECNOGRAFICO		10
PISO TECHO	36.000	BTU	1			
MINISPLIT	12000	BTU	4			
MINISPLIT	18000	BTU	1			
MINISPLIT	12000	BTU	3	ADMINISTRACION Y CONSULTORIOS	CENTRO DE VIDA ADULTO MAYOR	6
MINISPLIT	24000	BTU	1	PASILLO DE CONSULTORIOS		
CASSETTE	60.000	BTU	2	SALONES DE ATENCION		
PQAC	7,5	TON	5	SALA SIES		8
CASSETTE	60000	BTU	1			
PISO TECHO	60000	BTU	2			
MINISPLIT	24000	BTU	16	CASA GAUTIER		28
MINISPLIT	12000	BTU	5			
MINISPLIT	18.000	BTU	7			

ESTUDIOS PREVIOS

RELACIÓN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO - ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y DEPENDENCIAS						
TIPO	CAPACIDAD		UN	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	TOTAL
MINISPLIT	24.000	BTU	9	PAI		11
CENTRAL	60000	BTU	2			
MINISPLIT	24000	BTU	3	GESTION DE RIESGOS		4
MINISPLIT	12000	BTU	1			
MINISPLIT	12000	BTU	3	ANTIGUA NORTE		4
MINISPLIT	24000	BTU	1			
MINISPLIT	18000	BTU	3	SECRETARIA DE LA MUJER		5
MINISPLIT	12000	BTU	2			
MINISPLIT	18000	BTU	2	INFRACTOR MENOR		3
MINISPLIT	12000	BTU	1			
CASSETE	5	TON	3	ALCALDIA LOCAL 2		6
MINISPLIT	24000	BTU	3			
MINISPLIT	24000	BTU	2	ESTADIO ATLETISMO	UNIDAD DEPORTIVA BURECHE	8
MINISPLIT	12000	BTU	6			
MINISPLIT	24000	BTU	6	SECRETARIA DE EDUCACION NUEVA SEDE		7
MINISPLIT	18000	BTU	1			
MINISPLIT	12.000	BTU	4	SECRETARIA DE EDUCACION VIEJA SEDE		6
MINISPLIT	24000	BTU	2			
MINISPLIT	24000	BTU	3	COMISARIA NORTE		4
MINISPLIT	18.000	BTU	1			
MINISPLIT	24000	BTU	3	ALCALDIA LOCAL 1		5
MINISPLIT	12000	BTU	2			
MINISPLIT	24000	BTU	2	REGISTRADURIA LOCAL 1		3
MINISPLIT (Inv erter)	12.000	BTU	1			
MINISPLIT	24000	BTU	1	SISBEN		3
MINISPLIT	12000	BTU	2			
MINISPLIT	12000	BTU	1	GAULA		1
MINISPLIT	12000	BTU	4	PATIOS DEL TRANSITO		4
CENTRAL	60000	BTU	2	SECRETARIA DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD		2
					TOTAL	301

* BTU: British Thermal Units

Para efectos del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, se relacionan la cantidad de los aires acondicionados por tipo y capacidad, así:

TIPO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS									
MANTENIMIENTO PREVENTIVO					MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
Ítem	Clase	Capacidad	UNIDAD	CANT	Ítem	Clase	Capacidad	UNIDAD	CANT
1	MINISPLIT	9.000 BTU	Unidad	1	1	MINISPLIT	9.000 BTU	Unidad	1
		12.000 BTU	Unidad	1			12.000 BTU	Unidad	1
		18.000 BTU	Unidad	1			18.000 BTU	Unidad	1
		24.000 BTU	Unidad	1			24.000 BTU	Unidad	1
		36.000 BTU	Unidad	1			36.000 BTU	Unidad	1
2	PISOTECHO	36,000 BTU	Unidad	1	2	PISOTECHO	36,000 BTU	Unidad	1
		48,000 BTU	Unidad	1			48,000 BTU	Unidad	1
		60,000 BTU	Unidad	1			60,000 BTU	Unidad	1
3	CENTRAL	36,000 BTU	Unidad	1	3	CENTRAL	36,000 BTU	Unidad	1
		48,000 BTU	Unidad	1			48,000 BTU	Unidad	1
		60,000 BTU	Unidad	1			60,000 BTU	Unidad	1
4	CASETTE	36,000 BTU	Unidad	1	4	CASETTE	36,000 BTU	Unidad	1
		60,000 BTU	Unidad	1			60,000 BTU	Unidad	1
		5 Toneladas	Unidad	1			5 Toneladas	Unidad	1
5	PQAC	7,5 Toneladas	Unidad	1	5	PQAC	7,5 Toneladas	Unidad	1
6	TIPO PAQUETE ESPECIAL	18,200 BTU	Unidad	1	6	TIPO PAQUETE ESPECIAL	18,200 BTU	Unidad	1

ESTUDIOS PREVIOS

De la misma manera, se relacionan a continuación los repuestos de los equipos objeto de este contrato:

REPUESTOS			
Ítem	**RESPUESTOS**	**CLASE**	**UNIDAD**
1	CAPACITORES DE MARCHA	1.5 MFD	Unidad
2		2 MFD	Unidad
3		2.5 MFD	Unidad
4		3 MFD	Unidad
5		3.5 MFD	Unidad
6		4 MFD	Unidad
7		4.5 MFD	Unidad
8		5 MFD	Unidad
9	CAPACITORES DE MARCHA	10 MFD	Unidad
10		15 MFD	Unidad
11		35 MFD	Unidad
12		40 MFD	Unidad
13		45 MFD	Unidad
14		50 MFD	Unidad
15		55 MFD	Unidad
16		60 MFD	Unidad
17		65 MFD	Unidad
18		70 MFD	Unidad
19	BLOWER PARA MINI SPLIT		Unidad
20	BOMBA DE SUCCIÓN DRENAJE AIRE ACONDICIONADO TIPO CASETTE		Unidad
21	CABLE DE CONEXIÓN DE COMPRESOR		Unidad
22	CAMBIO DE RODAMIENTO DE MOTOR DE FANCOIL		Unidad
23	CAMBIO DE RODAMIENTO DE MOTOR VENTILADOR DE CONDENSADORA		Unidad
24	COMPRESOR DE 60.000 BTU A 220 VOLTIOS		Unidad
25	COMPRESOR CONVENCIONAL DE 12.000 BTU A 220 VOLTIOS 60 HZ.		Unidad
26	COMPRESOR CONVENCIONAL DE 18.000 BTU A 220 VOLTIOS 60 HZ.		Unidad
27	COMPRESOR CONVENCIONAL DE 24.000 BTU A 220 VOLTIOS 60 HZ.		Unidad
28	COMPRESOR INVERTER DE 18.000 BTU A 220 VOLTIOS 60 HZ.		Unidad
29	COMPRESOR MONOFÁSICO 7,5 HP A 220 VOLTIOS R410A		Unidad
30	CONTACTOR DE 2 POLOS DE 30 AMPERIOS		Unidad
31	KILO DE GAS FREON R 410A		Unidad
32	KILO DE GAS FREON R22		Unidad
33	MOTOR VENTILADOR FANCOIL TIPO CASETTE 1,750 RPM 220 VOLTIOS		Unidad
34	MOTOR VENTILADOR DE AIRE CENTRAL 1HP DE 3/4 1,050 RPM		Unidad
35	MOTOR VENTILADOR UNIDAD CONDENSADORA 1.800 RPM 220 VOLTIOS		Unidad
36	PROTECTOR DE VOLTAJE		Unidad
37	TARJETA ELECTRONICA AIRE ACONDICIONADO CONVENCIONAL TIPO MINI SPLIT		Unidad
38	TARJETA ELECTRONICA PARA AIRE ACONDICOONADO INVERTER TIPO MINI SPLIT		Unidad
39	TARJETA ELECTRONICA AIRE ACONDICIONADO TIPO CASETTE		Unidad
40	TARJETAS MATRIZ (UNA PRIMARIA Y UNA SECUNDARIA).		Unidad
41	UNIDAD DE RUBATEX		Unidad

Nota 1. Esta información se obtuvo de la base de datos de los aires acondicionados de acuerdo con la relación de activos a cargo de la Dirección Administrativa y de Gestión Documental, revisión de los contratos recientemente ejecutados y/o las ordenes de servicios correspondientes. Las anteriores relaciones sin perjuicio de que la entidad

a través del Supervisor designado pueda requerir servicios en equipos de aires acondicionados no contemplados en el cuadro anterior, previa cotización o estudio de la oferta, lo cual quedará sentado por escrito, situación que no conllevará a la suscripción de un modificatorio, salvo que se trate de servicios en equipos de aire acondicionado de clase y capacidad no establecida en este documento y/o repuestos diferentes.

Nota 2. La presente contratación se realizará a precios unitarios (monto agotable). Las cantidades y cronogramas de los servicios serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad en la oferta.

Los servicios prestados y los repuestos empleados deberán cumplir con los estándares de calidad y buen funcionamiento de la legislación vigente. En caso de no ser avalados por el supervisor deberán ser sustituidos o reemplazados.

Así mismo, se precisa que se debe tener en cuenta para la cotización los impuestos que correspondan conforme con la actividad desplegada, la obligación tributaria y las cargas impositivas (%) para contratar con la Alcaldía Distrital de Santa Marta, que son las siguientes:

IMPUESTO	PORCENTAJE
DISTRITALES	
Estampilla Adulto Mayor	2%
Pro- Cultura	1%
Rete ICA	0.7 a 1%
Tasa Prodeporte	2%
DEPARTAMENTALES	
Pro- Hospital	2%
Pro- Universidad	2%
NACIONALES	
Retención IVA cobrado	15%, en caso de aplicar
Retención a la Fuente	Declarante 2.5 % de retención y 3.5% Si no es declarante de renta.

2.2.4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

Para la ejecución del contrato, el proponente acreditará que cuenta con domicilio en el Distrito de Santa Marta, o con establecimiento de comercio, agencia o sucursal con domicilio en el Distrito de Santa Marta con registro como mínimo un (1) año de antigüedad. Para tal fin, deberá aportar copia del Certificado Matrícula Mercantil o del Certificado de Existencia y Representación Legal, según sea persona natural comerciante o persona jurídica, en el que conste la propiedad del Establecimiento de Comercio, Agencia o Sucursal; o también podrá aportar Certificado de Matrícula Mercantil del Establecimiento de Comercio, Sucursal o Agencia de su propiedad. Cualquier de los certificados, deberán tener fecha no inferior a treinta (30) días al cierre del presente proceso. No obstante, la entidad se reserva la potestad de verificar la existencia y el cumplimiento de los artículos 263, 264 y 515 del código de comercio.

Ahora bien, en caso de presentarse como consorcio o unión temporal, cualquiera de sus miembros quien la conforme podrá demostrar la condición dada en el párrafo anterior.

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a) Ejecutar con diligencia y oportunidad el objeto contractual en especial con las características técnicas señaladas en los estudios previos y en la invitación.
b) Prestar los servicios en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas y en perfecto estado los bienes a suministrar conforme con las especificaciones de las solicitudes que efectúe la Alcaldía por intermedio del

ESTUDIOS PREVIOS

supervisor, garantizando la prestación del servicio y el suministro permanente de los mismos. En caso de presentarse obstáculos en la ejecución o contratiempos que impidan el cumplimiento del término establecido anteriormente, deberá comunicarse de inmediato con el Supervisor del contrato a fin de que puedan concertarse plazos acordes.

c) Suministrar los bienes y prestar los servicios, guardando estricta medición de la cantidad y con las especificaciones, características técnicas señaladas en la invitación pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido), y observar los procedimientos técnicos, legales y/o de salubridad pública.

d) Entregar los elementos y materiales y prestar los servicios mediante documento de remisión, especificando fecha, cantidades, descripción de los productos remitidos y servicios prestados y los valores unitarios de cada uno de ellos.

e) Llevar el registro y control diario, con el detalle de los equipos y servicios suministrados mediante planillas o recibos, que le sirvan de respaldo para la facturación del periodo causado y el pago por parte del Distrito.

f) Suministrar los elementos de la mejor calidad, de marcas reconocidas en el mercado, y que cumplan con las exigencias de control de calidad vigentes, garantizando disponibilidad suficiente, para que el cumplimiento del objeto contractual se cumpla a cabalidad.

g) Mantener inmodificables los valores unitarios ofrecidos durante la vigencia del contrato.

h) Radicar las facturas de cobro por los suministros efectuados y ajustes dentro de los plazos convenidos.

i) No ceder el contrato o subcontratar.

j) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

k) Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo los elementos objeto del contrato en los sitios que determine el Supervisor. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA.

l) Asumir los impuestos que se causen, considerándose incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Distrital. En consecuencia, el Contratista se compromete a permitir descontar del valor del contrato las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás deducciones legales, de cada pago o abono en cuenta efectuado por la Secretaría de Hacienda Distrital.

m) Pagar oportunamente los impuestos, contribuciones y demás imposiciones legales.

n) Cumplir a cabalidad todo lo consignado en el contrato y desarrollar el objeto del mismo de acuerdo con los términos establecidos por la Administración, en los documentos precontractuales y previamente acordados en la oferta.

o) Constituir las garantías que se consagren en el contrato y mantenerlas actualizadas en caso de existir modificaciones, suspensión, reinicio y cualquier otra situación en relación a la ejecución del contrato.

p) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

q) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante el suministro.

r) Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.

s) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

t) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

u) Ser responsable antes las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cuse perjuicio a la entidad o a terceros.

v) Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Alcaldía por conducto del Supervisor del contrato y corregir las fallas reemplazando los materiales que resulten defectuosos dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto.

w) Las demás inmersas en la normatividad que rige los presentes estudios previos, en la invitación o las estipuladas en el contrato.

2.4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

a) Pagar oportunamente al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
b) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
c) Informar al Ministerio de la Protección Social cuando tenga conocimiento que el futuro contratista, ha incurrido en conductas de evasión o elusión sobre el pago de pensiones o riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF O A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.
d) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
e) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
f) Adelantar mediante la supervisión de la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, la cual será efectuado por la Secretaría General.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La prestación de servicios se realizarán en la Alcaldía Distrital de Santa Marta y en cada una de sus distintas dependencias que se le informen.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La entidad, para la ejecución del presente objeto, prevé celebrar un Contrato de Prestación de Servicios.

2.7. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El contrato por celebrarse se encuentra ubicado de conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 dentro de la siguiente clasificación de bienes y servicios:

CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
40101701	Aires acondicionados
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

Nota: El proponente deberá estar registrado en alguno o todos los servicios antes mencionados.

2.8. CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
72101511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y REPUESTOS DE AIRE ACONDICIONADO

2.9. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la ejecución contractual, se deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1409 de 2012, la cual establece el Reglamento de Seguridad para la protección contra caídas en trabajos en alturas, modificada por la Resolución 1903 de 2013, en especial a lo concerniente al desarrollo de trabajos en alturas, para lo cual los trabajadores deben tener el respectivo certificado, el cual se obtiene mediante capacitación o por certificación del organismo competente.

ESTUDIOS PREVIOS

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

3.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta, utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la selección de Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el articulo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, Colombia Compra Eficiente tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio, en aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2152 del Decreto 1082 de 2015, en especial, el contenido del numeral 4. "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar e/ cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente*".

3.2. LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

No debe perderse de vista que el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 a su tenor literal dispone: *"TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
"a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
"b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
"c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
"d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
"PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
"<Inciso adicionado por el artículo 6 del Decreto Legislativo 537 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> Adquisición en grandes superficies. Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, cuando se trate de la adquisición de bienes relacionados con la emergencia, las entidades públicas podrán adquirirlos mediante el instrumento de agregación de demanda de grandes superficies, en cuyo caso el valor de la transacción podrá ser hasta por el monto máximo de la menor cuantía de la respectiva Entidad Estatal.
"PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007...".
Así mismo los procesos de Mínima Cuantía, se encuentran estipulados dentro del Decreto N. 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.1, y subsiguientes.

De acuerdo con el presupuesto del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, para la vigencia fiscal 2022 la mínima cuantía equivale a UN PESOS ($1.00) M.L hasta OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($85.000.000) M/L, y el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/L, por la cual el presente contrato se encuentra dentro del rango establecido por la Ley para contratar mediante la modalidad de selección por mínima cuantía, teniendo en cuenta que la anteriormente mencionada no excede el 10% de la menor cuantía.

ESTUDIOS PREVIOS

3.3. FACTORES Y REQUISITOS DE SELECCIÓN.

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Estatuto General de contratación y sus decretos reglamentarios.

El Distrito de Santa Marta aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

Para identificar la oferta más favorable, la entidad procederá de la siguiente manera:

a. FASE VERIFICACIÓN MENOR VALOR, en la cual se hará una verificación de precios de las ofertas que se presentaron, con el objeto de determinar cuál de los proponentes que participen en el proceso de selección oferta el menor precio. Con fundamento en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que consagra: "*4. La entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*".

b. FASE HABILITANTE, solo se le efectuará esta fase al oferente que obtenga el menor precio en la cual se hará una verificación técnica y jurídica documental sobre el cumplimiento de los documentos y condiciones exigidas por la entidad, si el oferente que presentó la oferta de menor valor no cumple con los documentos y condiciones exigidas, se verificará al oferente que lo sigue en menor precio y así sucesivamente.

FACTOR	REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA	Se verificará la **CAPACIDAD JURÍDICA** con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita: **1. Presentación de la Oferta**: El proponente debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato N°. 1 (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado). En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias de la invitación pública y los estudios y documentos previos del presente proceso. **2. Acreditación de la Existencia y Representación Legal:** **a)** La persona natural deberá allegar Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio donde esté registrado, con una vigencia no mayor de treinta (30) días, salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio. **b)** Si se trata de una persona jurídica Nacional, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre.

c) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal.

2.1. Objeto Social o Actividad Económica: El objeto social del proponente o alguna de su(s) actividad(es) económica(s), según el caso, debe estar relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica lo cual verificará el Distrito a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil que presente con su oferta.

El oferente deberá acreditar el registro de la(s) siguiente(s) actividad(es) económica(s) en el Certificado de Matrícula Mercantil o de Existencia y Representación Legal y en el Certificado de Matrícula Mercantil de su Establecimiento de Comercio, Agencia o Sucursal: "*INSTALACIONES DE FONTANERIA, CALEFACCION Y AIRE ACONDICIONADO*" y/o similar.

Lo anterior también se acreditará con Certificado de Matrícula Mercantil o de Existencia y Representación Legal y en el Certificado de Matrícula Mercantil de su Establecimiento de Comercio, Agencia o Sucursal de la Cámara de Comercio de esta ciudad, expedido dentro de los (30) anteriores al cierre del presente proceso.

2.2. Constitución y Vigencia: La constitución de la Persona Jurídica se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre; y el del proponente plural (consorcio o unión temporal), con el respectivo documento privado de constitución.

La constitución de éstas deberá ser mínimo de seis (06) años, la cual se verificará con la fecha de creación de la persona jurídica o la fecha de inicio de actividades señaladas en el Certificado de Existencia y Representación Legal o de Matrícula Mercantil para el caso de las personas jurídicas, o en el documento de constitución, para los oferentes plurales.

Por su parte, la duración de la persona jurídica o plural proponente que participe en el presente proceso de selección será mínimo del plazo del contrato y un (1) año más, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil o en el documento de constitución, según sea el caso.

2.3. Autorización Para Contratar: Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar

		propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto. **3. Copia de la Cédula de Ciudadanía:** Del proponente si es persona natural, o del representante legal si se trata de persona jurídica. **4. Documento de constitución del consorcio o unión temporal** (cuando se requiera). **5. Copia del RUT**, en el cual se pueda verificar la actividad económica. **6. Certificación bancaria.** **7. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE**. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista. **8.** EL DISTRITO verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los siguientes certificados: **8.1. Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República,** de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal. **8.2. Certificado de Antecedes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación,** de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal. **8.3. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional** de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. **8.4. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas** de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. **8.5. Certificado de Antecedentes, Inhabilidades por Delitos Sexuales** de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. **9. Libreta Militar**, tratándose de personas naturales, si son hombres hasta los cincuenta (50) años de edad.
	REQUISITOS TÉCNICOS	**1. OFERTA TÉCNICA:** Se verificará que todo lo ofertado contenga y cumpla las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública y se ajuste a las necesidades de la Entidad. Así mismo, que los elementos a suministrar cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 1480 de 2011; de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS. **2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA**. El oferente debe acreditar (5) años de experiencia a través de certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción con objeto sea igual o similar al presente. Al menos el valor de dos (2) de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Lo anterior atendiendo a que las actividades y eventos encomendados deben hacerse con la máxima diligencia y

	eficiencia atendiendo a las necesidades del contratante y al volumen promedio de personal, la complejidad de las actividades y la pericia que debe emplearse para que se lleven a cabo las actividades encomendadas. NOTA: El DISTRITO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc. Documentos mediante los cuales el proponente acredita la experiencia: Deberá aportar copia del contrato y/o las certificaciones correspondientes, en caso de aportar copia del contrato deben aportarse Acta Final y/o liquidación del contrato. Dichos documentos, para ser considerados válidos dentro del presente proceso, deben contener la siguiente información: •Nombre o razón social del contratante y del contratista. •Objeto del contrato. •Fecha de inicio y de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes y años). •Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado). •Valor final del contrato en pesos colombianos a la fecha de terminación de los servicios certificados (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato). •Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del contratante, que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar. •Firma de quien expide la certificación. **3. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA.** Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte válida, el proponente debe acreditar que cuenta con un Establecimiento de Comercio, Sucursal o Agencia con domicilio en Santa Marta, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato, obligaciones derivadas y con capacidad de decisión. Lo anterior lo acreditará aportando la copia del Certificado de Matrícula Mercantil del Establecimiento de Comercio, Sucursal o Agencia, expedido por la cámara de comercio de esta ciudad, dentro de los (30) anteriores al cierre del presente proceso. No obstante, la entidad se reserva la potestad de verificar la existencia y el cumplimiento de los artículos 263, 264 y 515 del código de comercio. En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con Establecimiento de Comercio, Sucursal o Agencia en los términos indicados.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o hasta agotar presupuesto, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y de Ley. La vigencia de este será por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más para efecto de liquidación.

ESTUDIOS PREVIOS

5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y/O DISPONIBILIDADES.

5.1. PRESUPUESTO.

El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) M/L**, (Incluye IVA, emolumentos, gastos y contribuciones) de la vigencia fiscal 2022, el cual debe cubrir hasta agotar recursos o hasta el 31 de diciembre de 2022 y/o, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

En dicho valor estarán incluidos los costos directos e indirectos generados dentro del contrato. El anterior valor se determinó teniendo en cuenta factores como: A) Contratos celebrados por la misma Entidad y otras Entidades con presupuestos, objeto y actividades similares verificados en la plataforma del SECOP; B) Lo establecido en el Código de Comercio; C) Estudio de mercado realizado por la Entidad, D) Plan Anual de Adquisiciones.

5.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN.

Para la realización del análisis económico que hace parte integral del presente estudio previo se indican las siguientes variables que se consideraron para calcular el presupuesto de la respectiva contratación determinando la siguiente ecuación contractual.

Ecuación Contractual = Valor del bien Unitario + IVA y gastos contractuales.

Los bienes unitariamente incluyen el costo real de los mismos, más el IVA, más los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato; y para efectos de estas variables económicas se considera que el contratista ofertará los bienes sin fórmula de ajuste de precios, teniendo en cuenta que las variaciones de precios son previsibles y esas variaciones que pueden ser o no eventuales las va a considerar el contratista.

LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE REALIZARÁ POR MONTO AGOTABLE, ACORDE AL PRECIO ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA, DE IGUAL MANERA EL PROPONENTE TENDRÁ PRESENTE LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.4 DEL DECRETO N°. 1082 DE 2015, ASÍ MISMO TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA LA SIGUIENTE FORMULA: OFERTA = COSTO DEL BIEN, SERVICIO U OBRA (INSUMOS, EQUIPOS, PERSONAL) + GASTOS GENERALES + IMPREVISTOS + UTILIDAD. LO ANTERIOR CON EL FIN DE EVITAR PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS DENTRO DEL PROCESO. LAS CANTIDADES POR EJECUTAR SERÁN ESTABLECIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES Y PRECIOS, ACEPTADOS POR LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA OFERTA PRESENTADA.

Soporte Económico: El presupuesto oficial para la presente contratación se obtiene del respectivo análisis del sector que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, como también el estudio del mercado y de lo determinado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia 2022, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente documento.

5.3. FORMA DE PAGO.

El Distrito se compromete a realizar pagos parciales de acuerdo con los servicios, cantidades y/o elementos efectivamente suministrados, previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente, informe de actividades, acompañada de la acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso).

Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como

requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la Secretaría General. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "*Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria*" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación*", de igual manera el contratista deberá allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro las cuales deberán contener archivo PDF (Factura) y archivo XML (Verificación), para así realizar por parte de la Secretaria de Hacienda el pago correspondiente.

Nota: El Distrito no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP.

El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el CDP:

CDP N°	623
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008-03-00-1.2.1.0.00-20
CÓDIGO CPC	87151
VALOR	$70.000.000
OBJETO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LOS REPUESTOS, DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA Y SUS DEPENDENCIAS

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta las modificaciones en la ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007, se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia: en el artículo 4 de la Ley 1150/07, se contempla la distribución del riesgo en los Contratos Estatales: Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, la tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Lo anterior es corroborado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

El concepto de riesgo a la ejecución de proyectos se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en

relación con los costos, como en los ingresos.

El Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo se encuentra en Anexo No. 1 denominado MATRIZ DE RIESGOS, el cual hace parte integral del presente documento.

De acuerdo con la distribución contenida en el documento anexo, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

7. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA constituirá una garantía única (póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada), de conformidad con los mecanismos previstos en el Decreto N°. 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del D.T.C. e H. de Santa Marta, identificado con NIT. 891.780.009-4, la cual contendrá los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE Y VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: Cubrirá los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista; (b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato Imputable al contratista; (c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales cuando se prevé esta clase de entrega; y, (d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio: cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio.	Por el 10% del valor del contrato con una vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes: El oferente debe otorgar garantía de calidad de todos los bienes suministrados para la ejecución del objeto contractual	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el CONTRATISTA con el personal suministrado para la ejecución del contrato.	por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual a la del término de este y tres (3) años más.

7.1. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será ejercida por la SECRETARIA GENERAL del Distrito de Santa Marta, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

ESTUDIOS PREVIOS

9. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se ha dejado por sentado que los productos, servicios u obras que no superen el 10% de la Menor cuantía de una Entidad Pública, NO se encuentran cobijados por pacto comercial Internacional alguno.

Atentamente,

HILDA MARIA BORJA VEGA
Secretaria General Distrital

Proyectó: DAVID NOGUERA.
Asesor Jurídico Externo, Sec. Gral.